



SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

**ESTRATEGIA DE LUCHA CONTRA LA
CORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
2019**

2019.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO LEGAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN 4	
2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA	5
2.1 Misión	6
2.2 Visión	6
3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	7
3.1 OBJETIVO GENERAL	7
3.2 DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	8
3.2.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO	8
3.2.2 DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	11
3.2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS	12
3.2.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO	14
3.2.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	16
3.2.6 MECANISMOS ADICIONALES	18
4. SEGUIMIENTO	21
5. INDICADORES	21
6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	21
7. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.	23
8. ANEXOS	23
8.1 Matriz de Riesgos de Corrupción	23

INTRODUCCIÓN

El presente documento es el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2019 de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Este documento fue elaborado bajo las directrices de la guía “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, 2015 V2” de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, con el propósito de fortalecer el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y dando cumplimiento a las directrices, definió la estrategia de lucha anticorrupción y de atención al ciudadano, fundamentada en las orientaciones del Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción la cual hace referencia a los siguientes componentes:

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

Estrategia Antitrámites: Este componente plantea desarrollar en el PAAC 2019 busca la identificación, estandarización y optimización de los trámites y/o otros procedimientos administrativos que se puedan generar durante la presente vigencia en la SDDE, con el propósito de brindar a la ciudadanía una entidad moderna, orientada a facilitar la relación con el ciudadano.

Rendición de Cuentas: En el PAAC 2019 busca diseñar y ejecutar diferentes acciones y estrategias de rendición de cuentas que permitan fortalecer la participación y el dialogo con la ciudadanía y la SDDE y poder informar, explicar y dar a conocer los resultados de la gestión a los ciudadanos, sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control.

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

Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información: Este componente tiene la finalidad de garantizar el derecho fundamental de acceso de la información Pública y promoción de la transparencia a través del desarrollo de estrategias que

garanticen la actualización de la información relacionada con la Ley 1712 de 2014 y otras acciones proactivas para su implementación.

En este sentido, el presente documento contiene el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019, donde se establecen las acciones que contribuyen a la prevención de eventos de corrupción que se puedan presentar en la Secretaría y se fortalecen los mecanismos de transparencia y el compromisos de los funcionarios en el cumplimiento de su gestión y la efectiva atención al ciudadano.

Iniciativas Adicionales:

1. MARCO LEGAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN

- Ley 489 de 1998 *“por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*
- Ley 962 de 2005 *“ Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos”*
- Ley 1474 de 2011, *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”*
- Decreto 2641 de 2012, *“por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011”*
- Decreto 19 de 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1457 de 2015, por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática; Artículo 52 *“Estrategia de Rendición de Cuentas”*.

- Decreto 1083 de 2015 en su artículo 2.2.22.1 Establece que el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Decreto 124 de 2016, por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015.

2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

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

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

¹ Artículo 78 del Acuerdo 257 de 2006 Resolución 261 de 2017

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

2.1 Misión

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

2.2 Visión

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

2.3 Principios y Valores

2.3.1 PRINCIPIOS ETICOS

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

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

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

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

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

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

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

2.3.2 VALORES DE INTEGRIDAD

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

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

3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

3.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer y desarrollar la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, a través de la formulación, seguimiento y control del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

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

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

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

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

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

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

Objetivos de la política de administración del riesgo:

- *"Establecer las directrices y orientaciones para el tratamiento de los riesgos, que permitan la toma de decisiones hacia el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales"*
- *"Promover la cultura de autogestión, autocontrol, autorregulación y autoevaluación como principios de gestión para controlar, medir y reportar el desempeño de la gestión del riesgo."*

Estrategias de la política de administración del riesgo

“Realizar instrumentos y herramientas para la implementación de la administración y gestión del riesgo en la entidad que permitan el cumplimiento efectivo de los procesos y objetivos institucionales

Socializar y capacitar a los servidores de la entidad en el uso de los instrumentos y herramientas para la implementación de la administración y gestión del riesgo.”

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

Objetivo: Fortalecer la cultura y política en materia de administración de riesgos en la entidad, de acuerdo con la metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo.

Estrategia: Implementar metodologías, campañas de capacitación, divulgación e instrumentos para la mitigación, valoración y control de los riesgos de corrupción.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	Seguimiento Trimestral al cumplimiento de la política de administración de riesgos "Guía de Administración de Riesgos de la SDDE".	Reporte de Seguimiento	Oficina Asesora de Planeación	02/01/2019 - 31/01/2019
	Socialización de la Política de Riesgo a los funcionarios y usuarios de la SDDE.	Lista de Asistencias y Publicaciones en página Web.	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2019 - 28/02/2019
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Capacitar a los funcionarios designados de los diferentes procesos en la guía metodológica para administración de los riesgos.	Listas de Asistencias	Oficina Asesora de Planeación	26/11/2018 - 11/01/2019



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	Consolidación riesgos de corrupción por procesos	1, Formato diligenciado de Administración de Riesgo. 2. Formato diligenciado Matriz de Riesgos.	Oficina Asesora Planeación	17/12/2018 - 28/12/2018
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	Publicar en página Web la matriz de riesgos de corrupción.	Matriz de Riesgo publicada	Oficina Asesora de Planeación / Oficina Asesora de Comunicaciones	28/12/2018 - 15/01/2019
	Realizar ajuste a la matriz de riesgos de acuerdo a observaciones recibidas	Matriz de Riesgo publicada	Oficina Asesora de Planeación	15/01/2019 - 16/01/2019
	Publicar en página Web la matriz de riesgos de corrupción ajustada de acuerdo a las observaciones recibidas.	Matriz de Riesgo Definitiva publicada	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2019
Subcomponente/proceso 4 Monitoreo y revisión	Realizar monitoreo y revisión mensual a la gestión de Riesgo y a la efectividad de los controles.	Informe de Revisión	Líderes de los Procesos	01/02/2019 - 31/12/2019
	Actualizar la Matriz de Riesgos de acuerdo a cambios en los riesgos, controles y actividades de control o nuevos riesgos identificados	Matriz de Riesgo Actualizado	Oficina Asesora de Planeación	01/02/2019 - 31/12/2019
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	Realizar Seguimiento a la administración de los riesgos de corrupción de la Entidad	Informe de seguimiento y evaluación del PAAC	Oficina Control Interno	Enero 2019 (informe publicación) Mayo de 2019 (informe de seguimiento) Septiembre de 2019 (informe de seguimiento) Enero de 2020 (informe de seguimiento).

El Mapa de Riesgos de Corrupción de la Secretaría hace parte integral de este plan y puede ser consultado a través de la página web de la entidad en siguiente enlace:

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/transparencia/planeacion/planes>

A partir de la identificación de los riesgos se determina la naturaleza de los controles (Preventivos, Defectivos o Correctivos) los cuales se orientan a eliminar las causas del riesgo, descubrir resultados no previstos o el restablecimiento de las actividades, al igual que la definición de controles (manuales y / o automáticos) como la generación de políticas de operación o la utilización de herramientas tecnológicas adecuados para controlar el Riesgo Inherente.

3.2.2 DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA RACIONALIZACION DE TRAMITES

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

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

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

Estrategia: Implementar herramientas para el mejoramiento de los procesos, procedimientos, trámites y/o servicios de la entidad.

Relación histórica de razones por las cuales su entidad no planificó estrategia de racionalización de trámites o decidió realizarla una vez superada las situaciones que impedían su realización.

Fecha Registro: 2019-01-11 10:47

Usuario: PPORTILLA760

Justificación/Reversión:

El procedimiento administrativo denominado Colocación de Empleo en Bogotá, para las vigencias 2017 y 2018, se le formularon estrategias de racionalización administrativas y tecnológicas, con el firme propósito de beneficiar a los ciudadanos y a la entidad, la estrategia de la vigencia 2017 se basó en el mejoramiento de los procedimientos internos y la definición de la ruta de atención preferencial para población vulnerable, estrategias de tipo de racionalización administrativa y para la vigencia 2018 estrategia de tipo racionalización tecnológica que consistió en el diseño de la APP Bogotá trabaja, para facilitar el acceso y la búsqueda de empleo a través de dispositivos móviles. Para lo cual la Subdirección de Empleo y Formación, líderes de la OPA Colocación de Empleo en Bogotá ha decidido no implementara una nueva estrategia de racionalización para la vigencia 2019, ya que la App de empleo Bogotá aún está en etapa de complementación y consolidación.

INVENTARIO DE TRAMITES			
Tipo	Número	Nombre	Estado
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	33906	Colocación de empleo en Bogota D.C.	Inscrito

3.2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

Objetivo: Promover y contribuir a la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana y el acceso a la información a la ciudadanía y demás partes interesadas.

Estrategia: Desarrollar mecanismos e instrumentos que contribuyan a la consolidación de una cultura de participación ciudadana y rendición de cuentas en la gestión pública.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a través del Link denominado Transparencia y Acceso a la Información Pública, publica la información de la entidad de acuerdo con la Resolución 3564 de 2015.

La consolidación de la información se ha realizado con el fin de cumplir con los contenidos exigidos en la Ley 1712, lo cual garantiza que la búsqueda de información sea clara y oportuna para los ciudadanos

La participación ciudadana se realiza a través de las convocatorias realizadas por parte de la Veeduría y los Observatorios de cada una de las localidades, se realizan mesas de pactos con el fin de medir la gestión de la entidad en las diferentes localidades y distrito, de tal manera se informa las acciones y decisiones que se han tomado, la utilización de los recursos y el desempeño de la entidad.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades	Metas o Producto	Responsable	Fecha Programada
Información de Calidad y en lenguaje comprensible.	Realizar el ejercicio de rendición de cuentas con personal traductor para personas con discapacidad auditiva.	Videos del ejercicio realizado	Oficina Asesora de Planeación/Oficina Asesora de Comunicaciones	Aún no se ha indicado la fecha por parte de la Alcaldía Mayor
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Convocar a la ciudadanía para el ejercicio de rendición de cuentas	Convocatorias realizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones /O Oficina Asesora de Planeación /Dirección de Gestión Corporativa/Poblaciones	7 enero a 8 de febrero
	Participar y rendir cuentas de las gestiones y/o intervenciones realizadas en las 21 localidades y el distrito	presentación de los eventos (Fotografías, Listas de asistencia entre otros)	Oficina Asesora de Planeación/Oficina Asesora de Comunicaciones	4 - 25 de febrero
	Desarrollo de encuentros con la comunidad -Diálogos ciudadanos-	Informes de encuentros	Oficina Asesora de Planeación	21 enero- 25 febrero
incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas y petición de cuentas	Actualización del portal web Fortalecimiento del canal de YouTube, Twitter y Facebook. Creación de canales internos de comunicación. Boletines de prensa	Información pertinente y competente	Oficina Asesora de Planeación/Oficina Asesora de Comunicaciones	Durante el año 2019

Evaluación Interna y Externa del proceso de rendición de cuentas.	Realizar encuestas a la ciudadanía y funcionarios de la SDDE sobre el ejercicio de rendición de cuentas realizado	Informe de encuestas realizadas	Oficina Asesora de Planeación	4 - 2 febrero
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar publicaciones de la gestión de la entidad	Informes de Gestión	Oficina Asesora de Planeación	23 al 30 abril

3.2.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

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

Las apuestas para desarrollar en este componente son:

Objetivo: Fomentar la cultura y el mejoramiento de la atención al ciudadano en la Secretaría.

Estrategia: Desarrollar mecanismos que generen cambios en la cultura organizacional y el mejoramiento de la atención al ciudadano.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	Elaborar informes mensuales de los requerimientos presentados por la ciudadanía, a la alta dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Estadísticas del comportamiento de PQRSD	Dirección de Gestión Corporativa	Durante el año 2019
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	Implementar convenios con el Centro de Relevo y cualificar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.	En por lo menos dos (2) puntos de atención a la ciudadanía el Centro de Relevo, para atención a personas en condición de discapacidad auditiva.	Dirección de Gestión Corporativa / Subdirección de Empleo y Formación	1 al 30 de Junio 2019 1 al 30 de Noviembre 2019
	Instalación sistema de digitarnos en la agencia pública de empleo	Instalación de al menos un sistema audiovisual para indicar el número de turno activo o	Dirección de Desarrollo Empresarial / Dirección de Gestión Corporativa	1 al 30 de Junio 2019



Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
		nombre del ciudadano a atender		
	Conectar el sistema Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones con los Sistemas de Gestión Documental	Sistema de Gestión Documental (CORDIS) Integrado a Bogotá Te Escucha - SDQS	Dirección de Desarrollo Empresarial / Subdirección de informática y sistemas	1 de abril al 30 de junio del 2019
Subcomponente 3 Talento Humano	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación.	Realizar capacitaciones de cualificación	Dirección de Gestión Corporativa	De 1 de Abril a 31 de Diciembre 2019
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	Crear cartilla o documento para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias por corrupción y realizar socialización con los funcionarios de la SDDE	Elaboración de un documento o Cartilla y socialización	Dirección de Gestión Corporativa / Subsecretaria de Desarrollo Económico y Control Disciplinario / Oficina Asesora de comunicaciones	1 al 30 Abril 2019 1 al 30 Julio 2019 1 al 30 Octubre 2019
	Cartilla o instructivo para radicar peticiones, quejas, reclamos, sugerencias en la SDDE y realizar socialización con los funcionarios de la SDDE	Elaboración de un documento o Cartilla y socialización	Dirección de Gestión Corporativa / Oficina Asesora de comunicaciones	1 al 30 de Marzo 2019 1 al 30 de Julio 2019 1 al 30 de Noviembre 2019
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	Caracterizar a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la SDDE	Elaboración de un (1) documento	Dirección de Gestión Corporativa / Oficina Asesora de planeación y procesos misionales	1 al 30 de Noviembre 2019
	Realizar encuestas de percepción del Servicio que se presta a los ciudadanos.	Cuatro (4) informes de las encuestas de percepción del servicio prestado en la agencia pública de empleo	Subdirección de Empleo y Formación	1. Marzo 2019 2. Junio 2019 3. Septiembre 2019 4. Diciembre 2019
	Realizar encuestas de percepción del Servicio que se presta a los ciudadanos.	Cuatro (4) informes de las encuestas de percepción del servicio prestado de la encuesta virtual y Buzones	Dirección de Gestión Corporativa	1. Marzo 2019 2. Junio 2019 3. Septiembre 2019 4. Diciembre 2019

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
	Socialización del portafolio de servicios de la SDDE.	Dos (2) socializaciones durante el 2019	Oficina Asesora de comunicaciones / Dirección de Gestión Corporativa	1 al 30 de Marzo 2019 1 al 30 de Noviembre 2019
	Intermediación, articulación y gestión, con las comunidades o poblaciones y los territorios	Jornadas de articulación y gestión con las comunidades	Subsecretaría De Desarrollo Económico Y Control Disciplinario	Durante el año 2019

3.2.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

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

De acuerdo a los lineamientos determinados en la transparencia activa, la cual establece que la disponibilidad de la información se halle en medio físico o electrónico; por lo anterior dentro de la página web de la entidad se encontrara en el link de : transparencia y acceso a la información pública, como se detalla a continuación:

<http://www.desarrolloeconomico.gov.co/>



The screenshot shows the website interface for the Secretaría de Desarrollo Económico. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'La Entidad', 'Noticias', 'Eventos', and 'Atención al Ciudadano'. Below this, a large banner features the text: "Proyecto Decreto racionalización de Instancias de Coordinación Sector Desarrollo Económico" and "Consúltelo, opine y sugiera Click AQUÍ". In the bottom right corner of the page, a blue button labeled "Ley de Transparencia" is circled in red. The website also includes social media icons and a search bar.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	Actividades	Metas o Producto	Responsable	Fecha Programada
Lineamientos de Transparencia Activa	Verificar Inventario de trámites de la SDDE y realizar las inclusiones a que haya lugar.	Tramites Registrados en aplicativo SUIT	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2019
	Publicar la información en datos abiertos.	Registro de Información en páginas oficiales	Oficina Asesora de Planeación/Subdirección de Informática y Sistemas	Durante el Año 2019
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Realizar seguimiento cada 15 días al cumplimiento de los términos legales para resolver peticiones a través del correo electrónico a los procesos para gestionar oportunamente los derechos de petición.	Sistema de alertas por Correo electrónico.	Dirección de Gestión Corporativa	Durante el año 2019
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	Realizar y presentar las Tablas de Valoración Documental (TVD).	Documento TVD, presentado al Consejo Distrital de Archivos.	Dirección Gestión Corporativa – Subdirección Administrativa y Financiera	18/02/2019 - 31/12/2019
	Actualizar los instrumentos de gestión de la información de acuerdo con las necesidades de la SDDE.	Instrumentos Actualizados	Subdirección Administrativa y Financiera	Durante el Año 2019
	Diseñar la metodología para la administración del tema de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Documento metodológico	Oficina Asesora de Planeación	30/06/2019
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de la entidad para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047.	Ajustes razonables a los espacios físicos de la entidad	Dirección de Gestión Corporativa	Del 1 de Agosto al 31 de Diciembre 2019
Monitoreo de Acceso a la Información Pública	Generar Informe del total de los requerimientos recibidos, trasladados, tiempo de respuesta y las que se les negó el acceso a la información.	Informe mensual de solicitudes de acceso a la información	Dirección Gestión Corporativa	Durante el año 2019

3.2.6 MECANISMOS ADICIONALES

Como iniciativas adicionales frente a la lucha contra la corrupción, la Secretaría ha planteado el desarrollo de dos subcomponentes adicionales relacionados con el código de ética y los principios y valores.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 6: Adicionales				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Mecanismos de Prevención en Materia Disciplinaria	Campaña de sensibilización para todos los servidores públicos y contratistas de la SDDE en materia disciplinaria, por medio de la cual se les informará cuáles son sus Deberes, prohibiciones, Obligaciones, Derechos, Faltas Disciplinarias, Sanciones entre otros, quienes podrán tener acceso a dichos temas a través de sus computadores por medio de pantallazos dispuestos para tal fin.	Wallpaper, folletos	Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario	Durante el año 2019
	Socialización para todos los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas de manera transitoria de la SDDE, frente a la normatividad vigente respecto de la intervención que ellos tengan en política.	1. Memorando convocatoria. 2. Lista de asistencia.	Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario	Durante el mes de mayo del 2019
	Curso VIRTUAL en materia de Estatuto Anticorrupción (Ley 1472 del 2011) liderado por la Dirección Distrital de asuntos Disciplinarios.	1. Memorando convocatoria. 2. Listado de asistencia. 3. Certificado.	Subsecretaría de Desarrollo Económico y Control Disciplinario	Durante el mes de marzo del 2019

Nota: La Subsecretaría a través de la Oficina de Control Disciplinario, realizo aportes al Plan Anticorrupción y Atención Ciudadana, los cuales fueron incluidos en el Componente Iniciativas Adicionales, todo este en el marco de la participación interna, en cumplimiento del artículo 78 de la ley 1474 de 2011.



COMPONENTE ADICIONAL: PLAN DE GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD						
Objetivo:	Brindar a los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, orientaciones para la implementación de la política y código de integridad, fomentando estrategias dirigidas a la apropiación de los valores, cambio de los comportamientos y cultura, que permita mejorar la confianza y la percepción de los ciudadanos frente a la prestación del servicio público.					
SUBCOMPONENTE / ETAPA / FASE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE/ CARGO	FECHA DE REALIZACIÓN		
				Inicio dd/m m/aa	Fin dd/m m/aa	
Alistamiento	1	Elaboración del Plan anual de Actividades con los gestores de Integridad del Sector.	Elaboración del cronograma de actividades.	Grupo de Gestores de Integridad	04/04/2019	30/05/2019
	2	Definición con los gestores las actividades a realizar en el año 2019.	1. Comité trimestrales de Gestores. 2. Convocatoria. 3. Solicitud salón de reuniones. 4. Elaboración de Actas del comité.	Grupo de Gestores de Integridad	01/04/2019	31/05/2019
	3	Recordar a los gestores sobre las funciones asignadas mediante los decretos 489 y 118.	1. Revisión de la norma. 2. Designación de responsabilidades.	Subdirector Administrativo y Financiero	01/05/2019	31/05/2019
	4	Revisión de los resultados del FURAG	Elaboración de matriz de análisis.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	04/04/2019	30/05/2019
	5	Revisar y solicitar los recursos apropiados para promover el código de integridad.	1. Elaboración del presupuesto por actividad. 2. Presentación al área de presupuesto.	Subdirector Administrativo y Financiero	01/03/2019	01/03/2019
	6	Realización de evento para servidores de planta y contratistas.	1. Convocatoria 2. Elaboración de la presentación. 3. Socialización plan y código de integridad a servidores de la SDDE.	Subdirector Administrativo y Financiero y Profesional Esp Subdirección Administrativa y Financiera	13/02/2019	13/02/2019
	7	Articulación con las agendas de las demás áreas.	1. Mesas de trabajo 2. Presentación de la estrategia para la implementación del plan y código de integridad.	Grupo de Gestores de Integridad	01/02/2019	01/11/2019
	8	Elaboración de la campaña, slogan y piezas comunicativas para la gestión del año.	1. Organización de la semana de la integridad. 2. Convocatoria mediante circular. 3. Preparación de logística. Definición de los parámetros de la encuesta de Confidencialidad. 3. Aplicación de la 2da. Encuesta de confidencialidad.	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	04/04/2019	28/05/2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Armonización	1	Implementación de la campaña, slogan y piezas comunicativas para la gestión del año.	1. Diseño de piezas comunicativas. 2. Elaboración de Flash Informativo.	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones	01/01/2019	31/12/2019
	2	Presentación y publicación en link de transparencia el documento de memorias de las actividades realizadas.	1. Preparación y revisión del documento.	Profesional Uni. Subdirección Abastecimiento.	15/01/2019	15/01/2019
	3	Implementación de la campaña, slogan y piezas comunicativas para la gestión del año.	1. Utilizar el eslogan de la campaña publicitaria en todas las actividades organizadas por la SDDE. 2. Elaboración y divulgación de la Circular informativa para todos los jefes de despacho.	Subdirector Administrativo y Financiero/Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones/ Profesional Esp Subdirección Administrativa y Financiera	01/01/2019	31/12/2019
	4	Revisión de indicadores.	Elaboración y análisis de la matriz de Indicadores.	Profesional Esp Dirección de Gestión Corporativa / Profesional Esp. Subdirección Administrativa y Financiera		
Diagnóstico	1	Aplicación de la 2da. Encuesta de apropiación de los valores.	1. Definir los parámetros de la encuesta. 2. Diseñar la Encuesta. 3. Aplicar la encuesta a servidores de planta y contratistas. 4. Tabulación y análisis de la encuesta.	Profesional U. Subdirección de Empleo y Formación/ Profesional Esp. Subdirección de Información y Estadística.	01/04/2019	31/10/2019
	2	Aplicación Encuesta de satisfacción por el área de Comunicaciones.	1. Definir los parámetros de la encuesta. 2. Diseñar la Encuesta. 3. Aplicar la encuesta a servidores de planta y contratistas. 4. Tabulación y análisis de la encuesta.	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones		
Implementación	1	Presentación final de documento de gestión.	Elaboración del documento de evaluación sobre las actividades realizadas en el 2018.	Equipo de Gestores de Integridad	01/01/2019	30/12/2019
	2	Aplicar los instrumentos establecidos por la función pública con el fin de apropiar la Política y el código de integridad.	1. Se convoca mediante circular interna a todos los servidores de la SDDE. 2. Programación de actividades. 3. Preparación de la logística para las actividades.	Equipo de Gestores de Integridad	02/01/2019	31/12/2019
	3	Recopilar la información escrita, fotográfica y lúdica.	Elaboración de memorias de las actividades realizadas.	Profesional Oficina Asesora de Comunicaciones/ Profesional Esp. Subdirección Administrativa y Financiera	01/01/2019	30/12/2019
Seguimiento y Evaluación	1	Evaluación y sistematización de la gestión realizada durante la vigencia 2019	1. Revisión, selección de información. 2. Elaboración de documentos.	Profesional Uni. Subdirección de Internacionalización/ Profesional Esp Dirección de Gestión Corporativa	03/12/2019	30/12/2019
	2	Publicación del documento.			03/12/2019	30/12/2019

4. SEGUIMIENTO

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

De acuerdo a la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano-V2, señalan fechas de seguimiento y publicación donde la Oficina de Control Interno deberá realizarlas tres (3) veces al año así⁴:

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

5. INDICADORES

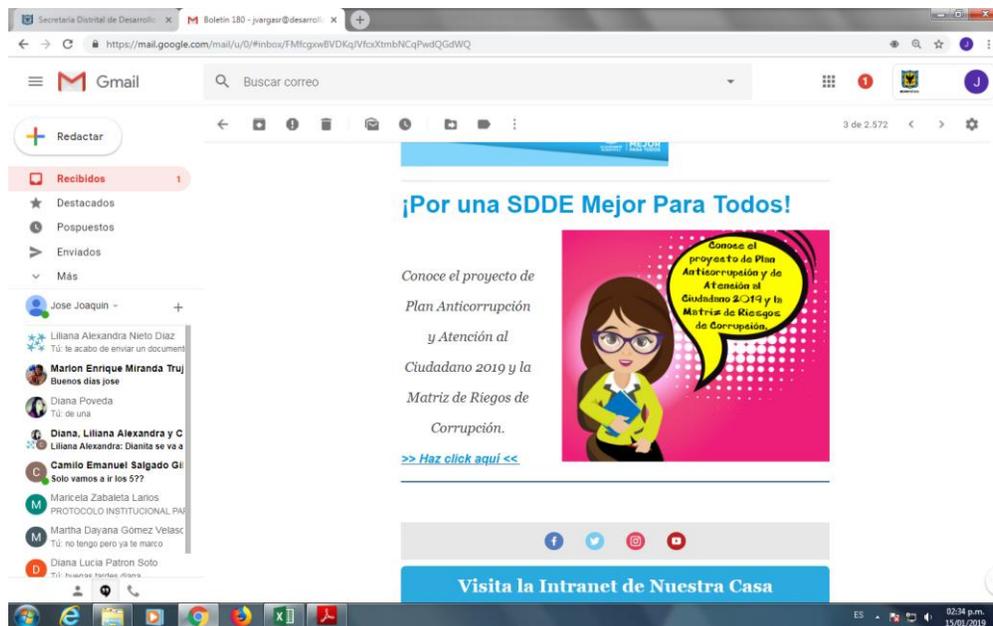
- Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano adoptado y publicado
(Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano adoptado y publicado/ Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano adoptado)
- Informes de seguimiento realizados.
(Informes de gestión realizados/ informes de gestión programados)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

6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Como parte fundamental en la formulación de este plan, se puso a disposición de la ciudadanía y los funcionarios, el proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la entidad en el enlace <http://www.desarrolloeconomico.gov.co/?q=noticias/plan-anticorrupti%C3%B3n-y-atenci%C3%B3n-al-ciudadano-2018> durante el periodo del 28 de Diciembre de 2018 al

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

15 de enero de 2019 y mediante boletín informativo con el propósito de recibir aportes al mismo.



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

El plan anticorrupción y atención al ciudadano fue elaborado con la participación de los diferentes líderes de los procesos de la dependencia de la entidad.

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

8. ANEXOS

8.1 Matriz de Riesgos de Corrupción

Consolido: Pedro José Portilla Ubaté – Jefe Oficina Asesora de Planeación.
José Joaquín Vargas Ramírez - Profesional - Oficina Asesora de Planeación.
Camilo Emanuel Salgado Gil - Profesional - Oficina Asesora de Planeación.