



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

## 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 2017

2017

Carrera 60 No. 63A-52,  
Plaza de los Artesanos  
Teléfonos: 3693777  
[www.desarrolloeconomico.gov.co](http://www.desarrolloeconomico.gov.co)  
Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. MARCO LEGAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN</b> .....	3
<b>2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA</b> .....	4
<b>2.1 Misión</b> .....	5
<b>2.2 Visión</b> .....	5
<b>3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	6
<b>3.1 OBJETIVO GENERAL</b> .....	6
<b>3.2 DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	6
<b>3.2.1 GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y ACCIONES PARA SU MANEJO</b> .....	6
<b>3.2.2 DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA ANTITRÁMITES</b> .....	9
<b>3.2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS</b> .....	10
<b>3.2.4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO</b> .....	12
<b>3.2.5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN</b> 14	
<b>3.2.6 MECANISMOS ADICIONALES</b> .....	19
<b>4. SEGUIMIENTO</b> .....	19
<b>5. INDICADORES</b> .....	20
<b>6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b> .....	20
<b>7. ELABORACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.</b> .....	20

## INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico con el propósito de fortalecer el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y dando cumplimiento a las directrices de la Ley 1474 de 2011, 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 Gestión de Corrupción 2015*”, la cual determina diferentes criterios para la construcción del mapa de riesgos y su respectiva gestión durante la vigencia. Este proceso se diseñó con la participación de los funcionarios y/o contratistas de los respectivos procesos de la entidad.

**Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano:** Este componente se plantea desarrollar con mecanismos, acciones y estrategias que permitan promover la efectiva atención al ciudadano a través de los canales de atención, el talento humano, procedimientos y relacionamiento con el ciudadano.

**Rendición de Cuentas:** En este componente se busca desarrollar diferentes acciones y estrategias de rendición de cuentas que permitan el dialogo de doble vía con la ciudadanía y la entidad y fortalecer los mecanismos de publicación y participación ciudadana.

**Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información:** Este componente tiene la finalidad de promover la transparencia y el acceso a la información pública, desarrollando estrategias para la garantía y 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 2017, 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.

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

- Ley 87 de 1993 “*Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones*”

- 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
- 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".

## 2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

*“La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la*

*generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital<sup>1</sup>”.*

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

## 2.1 Misión

*“Somos la entidad que formula, implementa y evalúa políticas orientadas a fortalecer la productividad y competitividad de las empresas, la generación de oportunidades de empleo de calidad y el abastamiento de alimentos en la ciudad, a través de la gestión y coordinación institucional de políticas de desarrollo económico, el mejoramiento de la inserción económica internacional y la prestación de servicios de desarrollo empresarial, financiamiento, trabajo decente y ciencia tecnología e innovación, que permitan mejorar los niveles de ingreso, la seguridad y soberanía alimentaria y la calidad de vida en el territorio urbano y rural de Bogotá”<sup>3</sup>.*

## 2.2 Visión

*“La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico será reconocida en el 2020 a nivel distrital y nacional como un modelo de gestión exitoso a seguir por su transparencia, efectividad y sostenibilidad en la formulación e implementación de políticas de desarrollo*

---

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

<sup>2</sup> Visión, Plan Estratégico de la Secretaria Distrital de Desarrollo Economico 2012 – 2016

<sup>3</sup> Misión, Plan Estratégico de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico 2012 – 2016

*económico, que permitan un mayor bienestar para los habitantes de la ciudad a través de la generación de ingresos, trabajo decente y el abastecimiento de alimentos<sup>14</sup>.*

### **3. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

El plan anticorrupción y de 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 Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, los cuales permiten evidenciar el avance del desarrollo de esta política en la Secretaría. Actualmente, la implementación de este componente se ve reflejado en la identificación, clasificación y análisis del riesgo, de esta forma se estableció el grado de exposición de la entidad y definición y priorización de la acciones requeridas para su tratamiento.

La política de administración del riesgo de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico:

---

<sup>4</sup> Visión, Plan Estratégico de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico 2012 – 2016

*"La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico comprometida con el bienestar de los habitantes de la ciudad y el mejoramiento continuo de los procesos, dispondrá de los recursos necesarios para la implementación de los objetivos de la gestión del riesgo que permita: identificar, analizar, evaluar, tratar, comunicar, monitorear y revisar periódicamente los riesgos que pueden afectar el normal desarrollo de los procesos y el logro de los objetivos institucionales, contando con personal comprometido con la autogestión, autocontrol, autorregulación y autoevaluación como principios de gestión para controlar, medir y reportar el desempeño de la gestión del riesgo". Resolución No. 184 de 2015 de la SDDE*

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. Resolución No. 184 de 2015 de la SDDE*

*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." Resolución No. 184 de 2015 de la SDDE*

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." Resolución No. 184 de 2015 de la SDDE*

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 / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/proceso 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar la política de Administración de Riesgos de la entidad	Política Socializada	Oficina Asesora Planeación	Durante el año 2017
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Construir el mapa de riesgos de corrupción	Realizar el mapa de riesgo anticorrupción	Todas las dependencias	Enero 2017
Subcomponente/proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Consolidación y divulgación de la matriz de riesgos de corrupción para la consulta y aportes de las partes interesadas	Matriz de riesgos Divulgada para la consulta	Oficina Asesora Planeación	Enero 2017
	3.2	Consolidar Matriz de Riesgos definitiva	Matriz de Riesgos de corrupción consolidada	Oficina Asesora Planeación	Enero 2017
	3.3	Publicación de la Matriz de Riesgos consolidada de la entidad para la consulta de las partes interesadas	Matriz de riesgos consolidada divulgada para la consulta	Oficina Asesora Planeación Subdirección de Sistemas	Enero 2017
Subcomponente/proceso 4 Monitorio y revisión	4.1	Realizar el análisis, monitoreo y seguimiento a los riesgos	Análisis y monitoreo realizados por cada proceso	Líderes de los procesos	Julio 2017
	4.3	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles de los riesgos.	Seguimiento a los controles de los riesgos de cada proceso	Oficina Asesora Planeación Líderes de los procesos	Julio 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el monitoreo, seguimiento y revisión de la implementación de acciones de mitigación del riesgo	Informe de seguimiento	Oficina Control Interno	Mayo 2017 Septiembre 2017 Enero 2017

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/rendicion-de-cuentas/contratacion>

A partir de la identificación de los riesgos se establecerán controles (manuales y / o automáticos) donde se analizara cuáles son necesarios para mitigar cada una de las causas internas y externas de los riesgos

### 3.2.2 DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La estrategia Antitrámites tiene como propósito fortalecer el acercamiento de la Secretaria con las partes interesadas de forma oportuna y en óptimas, implementando herramientas para el mejoramiento de los procesos, procedimientos y trámites y/o servicios de la entidad.

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.

ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES										
Nombre de la entidad		Secretaria Distrital de Desarrollo Económico								
Sector Administrativo		No Aplica								
Departamento		Bogotá D.C.								
Municipios		Bogotá								
Orden		Territorial								
Año de vigencia		2017								
PLANEACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN										
N.º	NOMBRE DEL TRÁMITE, PROCESO O PROCEDIMIENTO	TIPO DE RACIONALIZACIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA DE LA RACIONALIZACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DESCRIPCIÓN DE LA MEJORA A REALIZAR AL TRÁMITE, PROCESOS O PROCEDIMIENTO	BENEFICIO AL CIUDADANO Y/O ENTIDAD	DEPENDENCIA RESPONSABLE	FECHA REALIZACIÓN		
								INICIO dd/mm/aa	FIN dd/mm/aa	
1	Colocación de empleo en Bogotá D.C.	Administrativa	Ruta de atención preferencial para población vulnerable	No hay estándares para atención diferencial	Atención preferencial a población vulnerable	Atención a población vulnerable	Empleabilidad	01/02/2017	31/12/2017	
2	Colocación de empleo en Bogotá D.C.	Administrativa	Reducción de pasos en procesos o procedimientos internos	Tiempos de atención	Reducción de tiempos	Reducción en tiempos	Empleabilidad	01/02/2017	31/12/2017	
INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ( CADENA DE TRAMITES -VENTANILLAS UNÍCAS)										
1	Nombre del responsable					Edgar Hernando Pedraza Pérez	Número de teléfono	369 3777		
	Correo electrónico					epedraza@desarrolloeconomico.gov.co	Fecha de aprobación del plan	31/01/2017		

### 3.2.3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la Secretaría 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 de su página web publica información relacionada con la transparencia, la cual contempla la difusión de publicaciones concernientes a la entidad.

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 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Socialización de los elementos y mecanismos disponibles en lenguajes comprensibles y de calidad para el acceso a la información pública en la entidad.	Socializaciones realizadas	Oficina Asesora Planeación	Durante el año 2017
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Preparación de información de la entidad para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Informes de Gestión de la entidad en el distrito y localidades	Oficina Asesora Planeación Dependencias Misionales	Enero hasta Abril 2017
	2.2	Participar y rendir cuentas de las gestiones y/o intervenciones realizadas en las diferentes localidades y el distrito.	Informes de Gestión de la entidad en el distrito y localidades	Secretaría de Despacho Líderes de los procesos misionales Oficina Asesora Planeación	Durante el año 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Garantizar la oportuna publicación y rendición de cuentas de la información contractual en el SECOP y Contratación a la vista.	Información actualizada en materia contractual	Oficina Asesora Jurídica	Durante el año 2017
	3.2	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	Asesor de Comunicaciones Líderes de los procesos	Durante el año 2017
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar publicaciones de la gestión de la entidad	Informes de Gestión	Oficina Asesora de Planeación	Durante el año 2017

### 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 / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1 Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Informes de líderes del proceso a la Alta Dirección.	Subsecretaría Responsable Atención al Ciudadano	Durante el año 2017
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Mantener actualizada la información de la Secretaría, sus proyectos y servicios a los funcionarios de atención al ciudadano.	Capacitación a funcionarios de atención al ciudadano sobre los servicios actualizados en la SDDE	Subsecretaría	Durante el año 2017
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1 Promover a través de campañas la cultura y la vocación hacia la atención al ciudadano en la entidad.	Actualizar manuales de Atención al Ciudadano en sus contenidos sobre cultura y vocación hacia la atención al ciudadano comunicaciones	Subsecretaría	Durante el año 2017
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1 Socializar el Reglamento interno del derecho de petición, quejas, reclamos y/o sugerencias de la secretaría distrital de desarrollo económico.	Socializar el reglamento Interno para manejo de PQR	Subsecretaría	Durante el año 2017
	4.2 Asistir a los seminarios programados desde la Alcaldía Mayor y demás entidades relacionadas con la Atención al Ciudadano	Participar y difundir en la entidad los contenidos y enseñanzas recibidas en los seminarios, talleres y reuniones que se programen desde la Alcaldía en relación al tema de servicio al ciudadano.	Subsecretaría	Durante el año 2017
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Difundir el manual de atención al ciudadano y el portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Publicar y mantener actualizado el Manual de Atención al Ciudadano y el Portafolio de Servicios de la SDDE	Oficina Asesora Planeación Subsecretaría	Durante el año 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano					
Subcomponente / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
	5.2	Realizar seguimiento al proceso de PQR, medir su grado de eficiencia, eficacia y efectividad.	Emitir informe	Oficina de Control Interno	Enero 2017 Mayo 2017 Septiembre 2017
	5.3	Medición de la satisfacción de la atención ciudadano.	Realizar encuesta de satisfacción en el punto de atención	Subsecretaría Punto de atención	Durante el año 2017

### 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 originar 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:



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO  
Desarrollo Económico, Industria y Turismo

Buscar...



Inicio

Nuestra Entidad

Plaza de los Artesanos

Publicaciones oficiales

Sala de Prensa

Plan de Acción

Inicio / Nuestra Entidad

## Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 La Secretaría de Desarrollo Económico pone a disposición de la ciudadanía la siguiente información:

- Acerca de la Entidad
  - Secretario de Despacho
  - Misión, Visión y Plan Estratégico
  - Organigrama
  - Directorio de Funcionarios y Contratistas
  - Portafolio de Servicios
  - Descripción de los procedimientos para la toma de decisiones
  - Mecanismos de Participación Ciudadana
  - Talento Humano
    - Funciones y Deberes
    - Escala Salarial
  - Beneficiarios
  - Mapa de Procesos
  - Nuestros Programas
  - Atención al ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Promover la actualización de la información de la página web teniendo en cuenta los lineamientos de la ley 1712 de 2014	Enviar Mensajes o memorandos recordando a las dependencias sobre la actualización de la página web de la entidad con respecto a la norma 1712 de 2014 según sus competencias	Oficina Asesora de Planeación	Durante el año 2017
	1.2	Publicación de información sobre contratación pública a través del SECOP y Contratación a la vista	Información actualizada en materia contractual.	Oficina Asesora Jurídica	Durante el año 2017
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Realizar seguimiento a las respuestas de los derechos de petición que se presenten a la entidad	Informes semestral de seguimiento	Subsecretaría	Julio 2017 Enero 2018

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente / Procesos	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada	
	2.2	Aplicar mejoras continuas en los procesos, procedimientos, formatos y demás del SIG de acuerdo a las necesidades requeridas por los líderes de los procesos.	Aplicar mejoras de acuerdo a las solicitudes de las dependencias atendidas por la Oficina Asesora de Planeación para la actualización de formatos, procesos y procedimientos	Oficina Asesora Planeación Líderes de Procesos	Durante el año 2017
	3.1	Alinear los componentes del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT con el soporte G4.	Administración y validación de la información que se encuentra en el SUIT	Oficina Asesora Planeación Subsecretaría	Durante el año 2017
Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.2	Identificar y monitorear la Información de actualización del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT relacionada con los servicios y/o trámites de la entidad de acuerdo con las etapas de Identificación, priorización, racionalización e interoperabilidad junto con los beneficios y experiencias exitosas.	Validación de la información y optimización de los recursos institucionales.  Seguimiento al indicador de datos (Gestor de datos)  Suministro de información para el sistema del SUIT	Subsecretaría Oficina Asesora Planeación Líderes de los procesos Misionales	Durante el año 2017

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente / Procesos		Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Realizar actividades encaminadas a los criterios diferencial de accesibilidad y enfoque poblacional	Actividades realizadas a los criterios diferencial de accesibilidad y enfoque poblacional	Secretaría de Despacho Oficina Asesora de Planeación	Durante el año 2017
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Generar un informe de solicitudes de acceso a información	Informe de solicitudes de acceso a la información	Subsecretaría	Durante el año 2017

### 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 / Procesos	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Fecha programada
Subcomponente 1 Adicionales	1.1	Elaboración del Código de Ética	Código de Ética	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Gestión Corporativa	Marzo de 2017
Subcomponente 1 Adicionales	1.2	Socialización de principios y valores	Socializaciones	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Gestión Corporativa	Durante el año 2017

## 4. SEGUIMIENTO

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

De acuerdo a la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano-V2, señalan fechas de seguimiento y publicación donde la Oficina de Control Interno deberá realizarlas tres (3) veces al año así<sup>5</sup>:

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

<sup>5</sup> Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – Versión 2 , 2015

## 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 el proyecto de Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en la página web de la entidad durante el periodo del 12 al 16 de enero del año 2017, con el fin de recibir diferentes 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.

Consolido: Pedro José Portilla Ubate, Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Omar Eduardo González /Contratista  
Jhon Dairo Bermeo /contratista