

## ASESORÍA CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO					
Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO				Año: 2014	
COMPO NENTE	ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Abril 30		
I. RIESGOS DE CORRUPCIÓN	Desarrollar e instrumentos para la mitigación y control de los riesgos de corrupción	1.1 Implementar el proyecto de transparencia y probidad.	<p>Con Resolución 0805 del 24 de diciembre de 2013 se legalizaron el código de buen gobierno, el código de ética y el manual de atención al ciudadano.</p> <p>Se elaboraron pendones alusivos a los principios y valores de la SDDE y se ubicaron en las sedes de la SDDE en la 30 y Plaza de los Artesanos.</p> <p>En el proceso de socialización, se realizó una jornada de sensibilización e interiorización de los principios y valores de la entidad.</p> <p>Se realizó como parte de la socialización una "Sopa de Letras", donde se logró la participación de los funcionarios y los directivos. Para el mes de abril se realizó un "Crucigrama" relacionado con el SIG, los principios, valores, políticas con apoyo de la plataforma de intranet para consulta y apoyo en la gestión de la entidad y la cultura de calidad y transparencia.</p> <p>Se ha logrado socializar la importancia de consolidar los compromisos por dependencia en la entidad, se han estructurado algunos compromisos por parte de las dependencias y los procesos de la entidad. En un trabajo conjunto con la dirección de Gestión Corporativa, la Oficina Asesoría Jurídica y la Oficina Asesora de Planeación se realizó el programa de capacitación en materia contractual, donde los funcionarios de la entidad ampliaron su conocimiento en temas relacionados con la contratación estatal.</p>	Planeación	El manual de atención al ciudadano tuvo retardo en la alzada a la página Institucional
		1.2. Realizar la revisión y ajuste del mapa de riesgos por proceso, identificando los posibles riesgos de corrupción.	La OAP, realizó la socialización de la política de riesgos y de la aplicación del procedimiento de administración de riesgos de la entidad, identificando y actualizando los procedimientos de riesgo del proceso en términos de gestión y corrupción.	Planeación	
		1.3. Realizar el monitoreo y revisión de la implementación de acciones de mitigación del riesgo por parte de los responsables de los procesos.	En el análisis de los acuerdos de gestión, planes de acción y seguimiento al procedimiento del sistema de información derivado de los procesos de contratación, presupuestal y contable se precisaron debilidades y se recomendó mejoramiento o innovación de controles que permitan identificar riesgos de corrupción. La OAP realizó en el primer trimestre 2014 la actualización de los mapas de riesgo con los responsables de los procesos.	Control Interno	
		1.4. Realizar la valoración de los controles existentes en los diferentes procesos para medir su efectividad, aplicar y sugerir los correctivos y ajustes necesarios para asegurar un efectivo manejo del riesgo.	En el seguimiento y valoración de los controles se realizó en la evaluación de la eficacia de la eficiencia de la gestión en los logros de las metas contractuales y de las metaplan de los proyectos. La OAP, esta terminando la actualización de procesos, procedimientos y formatos para el mejoramiento de las evidencias de los actos administrativos y la generación de información veraz y fidedigna de la ejecución contractual.	Control Interno Planeación	
		1.5 Realizar programas de sensibilización de la política de administración del riesgo a los funcionarios de la entidad.	Con la campaña de lanzamiento del código de Buen gobierno, ética y orientación estratégica, se realizó la socialización de la política de riesgos de la entidad, así mismos, en cada reunión de trabajo establecido para la actualización del mapa de riesgos se divulgó la política adoptada.	Planeación	
2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	Implementar herramienta para el mejoramiento de los procesos, procedimientos trámites de la entidad	2.1 Realizar la revisión y ajuste de los trámites, procesos y procedimientos en concordancia con la estructura organizacional de la Secretaría, Política Antitrámites y el Sistema Integrado de Gestión del Distrito.	La OAP, desarrollo la revisión y ajuste de los trámites, en el procedimiento de acceso a los beneficios de los proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación, Emprendimiento y Financiamiento, logrando la consolidación de esta información en las respectivas hojas de vida del trámite/servicio.	Planeación	
		2.2. Caracterizar los productos y servicios generados por la Secretaría, en el marco del decreto 019 de 2012.	Existe el consolidado del portafolio de servicios de entidad y esta en proceso la caracterización de los servicios de acuerdo con la oferta institucional.	Planeación	
		2.3 Realizar seguimiento y verificar la información publicada en la página web institucional, con el fin de actualizarla permanentemente por parte del Administrador de Trámites y Servicios de la entidad.	Se revisó la información registrada en la página institucional, y se ha actualizado la diferente información relacionada con la gestión y los servicios de la entidad.	Dirección de Gestión Corporativa Planeación	
		2.4 Actualizar la información en materia de trámites con fundamento en los contenidos del SUIIT 3.0 y las directrices del DAFP, la Guía de Servicio y Mapa callejero.	Respecto a los procesos y procedimientos de Quejas y reclamos PR-QYS-01 se revisó y actualizó de acuerdo las necesidades de la entidad, así mismo, se revisó y actualizó el proceso de Creación, modificación y eliminación de la línea de servicio PR-GI-16.	Dirección de Gestión Corporativa	
		2.5. Desarrollar programas de sensibilización y socialización para los servidores públicos de la Entidad en materia de trámites y servicios, con el propósito de concientizarlos sobre la importancia de su contribución para el desarrollo de ésta política.	Se esta haciendo capacitación y acompañamiento en el desarrollo de la realización de los trámites y servicios a las diferentes dependencias, y en los puestos de trabajo de cada uno de los responsables del seguimiento a la ejecución de contratos y convenios.	Planeación	

## ASESORÍA CONTROL INTERNO

<b>SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>					
<b>Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>					<b>Año: 2014</b>
<b>COMPO NENTE</b>	<b>ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC.</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ANOTACIONES</b>
			<b>Abril 30</b>		
<b>3. RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	Fortalecer los mecanismos e instrumentos que contribuyan a la	3.1. Programar y formular la Audiencia Pública del periodo 2014	La OAP, con base en la elaboración del informe de rendición de cuentas 2013, que se encuentra publicado en la página web institucional, elaboró el informe ejecutivo que sirvió de insumo para la realización pública de rendición de cuentas de la Administración Distrital, que se desarrolló el 31 de marzo de 2014 en el Centro de Memoria Histórica.	Planeación	
		3.2. Atender los requerimientos de la ciudadanía producto de las audiencias públicas participativas del periodo anterior.	Derivado de la rendición pública de cuentas 2013, se atendieron las solicitudes realizadas por la comunidad; de la realizada el 31 de marzo de 2014, no se presentaron solicitudes o aclaraciones.	Planeación	
		3.3. Fortalecer las estrategias de comunicación con que cuenta la secretaria, que garanticen la interlocución de doble vía con la ciudadanía durante el desarrollo del proceso (Buzón, pagina Web, Informes de gestión y ejecución presupuestal, balance de resultados, entre otros).	En la página web de la SDDE, se incluye la información relativa a las políticas y misión de la Entidad la cual se consulta directamente a través de los diferentes vinculos y links, los cuales están cada vez mejor en atención a la observación de control interno. Los planes de acción y contratación así como los informes de gestión y rendición de cuentas, son insumo para que ciudadanos y ciudadanas realicen a través del vinculo del Sistema de Quejas y Soluciones, sus solicitudes, inquietudes y/o sugerencias sobre los diferentes temas misionales y organizacionales que desarrolla la Secretaría.	Comunicaciones y Planeación	El acceso al vinculo o link, para PQR de la página de la SDE debe ser mas visible para la ciudadanía
<b>4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DEL CIUDADANO</b>	Desarrollar mecanismos que generen cambio de cultura y mejoramiento en la atención al ciudadano	4.1. Realizar el seguimiento y análisis de la atención de los requerimientos de los ciudadanos.	Se realizó el seguimiento a los registros e informe de la funcionaria responsable del trámite a cada una de las peticiones solicitadas por los ciudadanos, identificando los servicios que requiere la ciudadanía con relación al desarrollo económico.	Dirección de Gestión Corporativa Planeación	
		4.2. Realizar seguimiento al proceso de PQR, medir su grado de eficiencia, eficacia y efectividad.	La Oficina Asesora de Control Interno realiza el seguimiento al INFORME SOBRE LAS QUEJAS SUGERENCIAS Y RECLAMOS VIGENCIA 2013 e hizo algunas observaciones al cumplimiento de las recomendaciones contempladas en el mismo.	Control Interno	La funcionaria encargada del procedimiento debe evidenciar sus actuaciones internas y externas
		4.3. Publicar información periódicamente sobre los avances de la gestión institucional (Cumplimiento de metas y Planeación servicios).	La Secretaría ha publicado la información relacionada con la gestión, la cual puede ser consultada de forma fácil en la página web.	Planeación -Comunicaciones	

Elaboró: Doris García Mosquera  
José Roque Campo López