



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

## ASESORIA CONTROL INTERNO

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCION DEL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO								
Entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO							Año: 2013	
COMP.	ESTRATEGIA, MECANISMO, MEDIDA, ETC	ACTIVIDADES	PUBLICACIÓN				RESPONSABLE	ANOTACIONES
			Enero 31	Abril 30	Agosto 31	Dic. 31		
RIESGOS DE CORRUPCION	Desarrollar e instrumentos para la mitigación y control de los riesgos de corrupción	1.1. Formular e implementar el proyecto de transparencia y probidad		Publicación Plan de Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Se formuló el proyecto de transparencia y probidad” mediante Ficha EBI P 964, inscrito en el BDPP-ACEP (administración central y establecimientos públicos) el 18 de julio de 2013		Planeación	



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

		<b>1.2.</b> Realizar un diagnóstico del estado en que se encuentra el componente de riesgos de corrupción			La Oficina Asesora de Planeación, elaboró un documento preliminar del diagnóstico, el cual será ajustado hasta que se cuente con un panorama preciso del estado en que se encuentra el componente.		Planeación	
--	--	---	--	--	--	--	------------	--



		<p><b>1.3.</b> Realizar un proceso de revisión y ajuste del mapa de riesgos por proceso, identificando los posibles riesgos de corrupción</p>			<p>La oficina Asesora de Planeación suscribió un Plan de Mejoramiento , con el fin de Revisar y actualizar las matrices de riesgos de cada proceso de acuerdo con los requisitos del SIG. Acción correctiva que se implementará entre el 01 de agosto y el 30 de diciembre. Del cual la Asesoría de Control Interno realizara el respectivo seguimiento y evaluación.</p>	<p>Planeación</p>	
--	--	---	--	--	---	-------------------	--



		<b>1.4.</b> Realizar el monitoreo y revisión de la implementación de acciones de mitigación del riesgo por parte de los responsables de los procesos			No se ha realizado		Control Interno	
		<b>1.5.</b> 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			A la fecha se han realizado auditorías a los procesos de : Quejas y Soluciones, Contabilidad en un 100%, y en curso una auditoria al proceso de contratación,		Control Interno y Planeación	
		<b>1.6.</b> Realizar programas de sensibilización de la política de administración del riesgo a los funcionarios de la entidad			No se ha realizado		Planeación	



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

ESTRATEGIA ANTITRÁMITES	Implementar herramienta para el mejoramiento de los procesos, procedimientos y trámites de la entidad	<b>2.1.</b> Realizar un diagnóstico del estado en que se encuentra el componente Antitràmites		La Oficina Asesora de Planeación, elaboró un documento preliminar del diagnóstico, el cual será ajustado hasta que se cuente con un panorama preciso del estado en que se encuentra el componente antitramites.	Planeación	
-------------------------	---	---	--	---	------------	--



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

		<b>2.2.</b> Realizar la revisión y ajustes de los trámites, procesos y procedimientos en concordancia con la estructura organizacional de la Secretaría. Política Antitràmites y el sistema integrado de gestión del Distrito			Para el proceso de recolección de información de los trámites generados por la SDDE, la Oficina Asesora de Planeación, elaboró una herramienta de recolección, que será implementada a todo nivel con el fin de obtener una información acertada.		Planeación	
		<b>2.3</b> Revisar y ajustar el portafolio de servicios de la secretaria y caracterizar los productos y servicios generados por la Secretaria , en el marco del Decreto 019 de 2012			Documento producto de la revisión y ajuste, herramientas, etc.		Planeación	



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

		<b>2.4</b> Realizar seguimiento a la calidad, oportunidad y cobertura en la prestación de servicios			El responsable de esta actividad elaboró una encuesta que actualmente se está aplicando en las Direcciones Misionales (4)		Planeación	
		<b>2.5.</b> 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.			N/A para el periodo		Dirección de Gestión Corporativa Planeación	



		<b>2.6</b> Actualizar la información en materia de trámites con fundamento en los contenidos del SUIT 3.0 y las directrices del DAFP, la guía de servicio y mapa callejero.			El responsable de actualizar la información en materia de trámites de la SDDE, diseño una herramienta para la recolección de la información. Que será implementado a efectos de la actualización.		Dirección de Gestión Corporativa	
		<b>2.7.</b> Desarrollar programas de sensibilización y socialización para todos 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 esta política			N/A para el periodo		Planeación	
<b>RENDICION DE CUENTAS</b>	Fortalecer los mecanismos e instrumentos que contribuyan a la	<b>3.1.</b> Programar y formular la audiencia pública del periodo 2013			No se ha realizado		Planeación	





consolidación de una cultura de participación social y rendición de cuentas en la gestión pública	<b>3.2.</b> Atender los requerimientos de la ciudadanía producto de las audiencias públicas participativas del periodo anterior			A través del sistema distrital de quejas y soluciones, la SDDE atiende los requerimientos presentados por los ciudadanos.		Planeación	
	<b>3.3.</b> Diagnosticar y fortalecer las estrategias de comunicación con que cuenta la Secretaría que garanticen la interlocución de doble vía con la ciudadanía durante el desarrollo del proceso ( buzón, pagina web, informes de gestión y ejecución presupuestal, publicación de balance de resultados, entre otros)			N/A para el periodo		Comunicaciones y Planeación	
	<b>3.4.</b> Realizar el proceso de caracterización de los usuarios beneficiarios de la Secretaria			N/A para el periodo		Planeación	
	<b>3.5.</b> Realizar un diagnóstico de la capacidad operativa y disponibilidad de recursos para el proceso de atención al ciudadano			N/A para el periodo		Planeación	



MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION DEL CIUDADANO	Desarrollar mecanismos que generen cambio de cultura y mejoramiento en la atención al ciudadano	4.1. Formular la política y la hoja de ruta en relación con la atención al ciudadano			N/A para el periodo		Planeación	
		4.2. Definir el decálogo de atención al ciudadano			N/A para el periodo		Planeación	
		4.3. Realizar el seguimiento y análisis de la atención de los requerimientos ciudadanos			La Asesoría de Control Interno en el mes de realización auditoría integral al Proceso CPA-Q-YS-01 Quejas y Soluciones entre los meses de marzo y abril de 2013		Control Interno	
		4.4. Evaluar y hacer seguimiento a la percepción y expectativas del ciudadano frente a la gestión y prestación de los productos y servicios de la entidad			N/A para el periodo		Planeación	
		4.5. Realizar seguimiento al proceso de PQR, medir su grado de eficiencia, eficacia y efectividad.			N/A para el periodo		Control Interno	



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

		<b>4.6.</b> Realizar procesos de sensibilización y socialización a la alta dirección y a los funcionarios de la entidad, sobre el desarrollo de la política de atención al ciudadano			N/A para el periodo		Planeación	
		<b>4.7.</b> Desarrollar programas de formación y capacitación a los servidores públicos que tienen la responsabilidad de atender a la ciudadanía, para afianzar la cultura del servicio al ciudadano			N/A para el periodo		Planeación	
		<b>4.8.</b> Realizar seguimiento a la gestión de los puntos de atención al ciudadano en el territorio			La Oficina Asesora de Planeación, elaboró un informe sobre los cinco(5) puntos d atención al ciudadano en territorio		Planeación	



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

		<b>4.9.</b> Publicar información periódicamente sobre los avances de la gestión institucional( cumplimiento de metas y servicios)			La información reportada en SEGPLAN (Gestión e Inversión), se encuentra actualizada. Corte a 30/06/2013		Planeación	
<b>SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA</b>		<b>Cargo: ASESOR DE CONTROL INTERNO</b> <b>Nombre: ALFONSO GUTIERREZ TAMAYO</b>						