

2024

# Plan de Transparencia y Ética Pública

Versión: 01

Dependencia que elabora el documento:

**Oficina Asesora de Planeación**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE  
DESARROLLO ECONÓMICO**



SECRETARÍA DE  
DESARROLLO  
ECONÓMICO



## PLAN DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

### VIGENCIA

[2024]

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
01	<b>José Joaquín Vargas R</b> Profesional Especializado Contratista	<b>Jaime Roberto Guerra</b> Profesional Especializado	<b>María Catalina Bejarano</b> Jefe (e) Oficina Asesor de Planeación	29/01/2024

Versión	Control de Cambios del Plan
01	Versión inicial del documento <b>Aprobado en acta CIGD No.: 001 del 29/01/2024</b>



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

## Tabla de Contenido

<b>1. Objetivo General.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. Objetivos Específicos .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Alcance .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Definiciones y siglas.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Marco normativo .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Desarrollo del Plan.....</b>	<b>9</b>

## **INDICE DE TABLAS**

Tabla 1 Componente 1 Mecanismos para la transparencia.....	9
Tabla 2 Componente 2 Rendición de Cuentas.....	11
Tabla 3 Mecanismos de mejora atención al Ciudadano .....	14
Tabla 4 Racionalización de Tramites .....	17
Tabla 5 Apertura de Información y datos Abiertos .....	18
Tabla 6 Participación e Innovación en la gestión Publico .....	19
Tabla 7 Promoción de la Integridad y la Ética Publica.....	21
Tabla 8 Gestión Institucional de Riesgos de corrupción, Mapa de Riesgos .....	24
Tabla 9 Medidas de Debida Diligencia y lavado de Activos.....	26
Tabla 10 Iniciativas Adicionales de la Entidad .....	27

## **1. Objetivo General**

Promover la transparencia, la ética pública, la integridad y la lucha contra la corrupción, a partir de la generación de acciones que permitan fortalecer, empoderar esta cultura y mantenerla en el tiempo. Adicionalmente prevenir, investigar, sancionar las debilidades operativas y procedimentales en materia de capacidades institucionales a través de la mitigación de prácticas generadas en las debilidades procedimentales identificadas en la gestión institucional.

### **1.1. Objetivos Específicos**

- Implementar acciones de participación, debida diligencia, innovación pública y mecanismos de transparencia.
- Mejorar los mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública y de atención a la ciudadanía.
- Diseñar estrategias de racionalización de los tramites, opas o consultas de información de la entidad, que permitan fortalecer la relación con la ciudadanía.
- Lograr una cultura sostenible en materia de transparencia, y no tolerancia con la corrupción.
- Garantizar y generar confianza en materia de prevención, detección, y sanción de prácticas, procesos y controles en la entidad.
- Fortalecer la Entidad en el marco Diagnóstico e Identificación de Factores Estratégicos - DFE, establecido para prevenir y mitigar el impacto negativo de las prácticas corruptas en la misionalidad del sector público, privado y en la ciudadanía mediante acciones enmarcadas en cuatro componentes: i) transparencia; ii) integridad; iii) medidas anticorrupción; y iv) capacidades institucionales

## **2. Alcance**

El Programa de Transparencia y Ética Pública se aplica de manera clasificatoria para todas las áreas, colaboradores y grupos de interés de la secretaria Distrital de Desarrollo Económico que tienen responsabilidad sobre las actividades formuladas o que reciben capacitaciones y retroalimentación derivadas del desarrollo de las mismas, encaminados a la confianza y preservación de los Derechos Económicos, Sociales y Culturales - DESC en la Ciudadanía.

### **3. Definiciones y siglas**

PTEP: Programa de transparencia y ética pública.

CONPES D.C.: Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

DESC: Derechos Económicos, Sociales y Culturales

DFE: Diagnóstico e Identificación de Factores Estratégicos.

DTS: Documento Técnico de Soporte.

IDI. Índice de Desempeño Institucional –

ITA: Índice de Transparencia de Acceso a la Información Pública

ITB: Índice de Transparencia de Bogotá.

MinTic: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

OEA: Organización de Estados Americanos.

ONG: Organizaciones No Gubernamentales.

PGN: Procuraduría General de la Nación.

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

POT: Plan de Ordenamiento Territorial.

PPIA: Política Pública Integral Anticorrupción.

ProBogotá: Fundación para el Progreso de la Región Capital.

SAT: Sistema de Alertas Tempranas.

SARLAFT: Sistema de administración de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública.

SEGPLAN: Sistema de Información de Seguimiento al Plan de Desarrollo.

SIRI: Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad.

SNA: Sistema Nacional de Anticorrupción.

TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación

UIAF: Unidad de Inteligencia y Análisis Financiero.

#### **4. Marco normativo**

- 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.”*
- 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 1757 de 2015 promover, proteger y garantizar modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo a controlar el poder político.
- Ley 1778 de 2016 Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Ley 2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo Distrital 645 de 2016, en su cuarto eje transversal, “Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia”, asociado al programa de “Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía”
- CONPES 167 de 2013 política pública integral anticorrupción.
- Decretos distritales, 371 de 2010, "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital"
- Decreto Distrital 118 de 2018 que adopta el Código de integridad del Servicio Público y modifica el capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009,
- Decreto Distrital 591 de 2018 que adopta el MIPG.
- Directiva No. 015 de 2015 Canales de denuncia
- Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Gestión Ambiental (2008-2038)

- Circulares 030 implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
- Circular 043 de 2015, implementación de la Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional

## 5. Desarrollo del Plan

### PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

El borrador del PTEP se formuló en conjunto con las áreas misionales de la Secretaría, en un proceso liderado desde la Oficina de Planeación para la construcción de este documento y sus actividades a partir de la revisión de las brechas identificadas derivadas de las mediciones como el Índice de Desempeño Institucional – IDI de la Función Pública, Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA de la Procuraduría General de la Nación, planes internos, reportes de la Oficina de Control Interno. Una vez surtido este proceso se realizó revisión de las actividades y se realizaron observaciones a los enlaces de cada área de la secretaria, para afianzar la definición de las actividades en los componentes del PTEP, sus objetivos, la finalidad y la importancia dentro de la entidad al realizar acciones que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción. Se dispondrá este documento desde el 15 de diciembre de 2023 hasta el 25 de enero de 2024 en el menú participa y en los canales institucionales, las sugerencias y comentarios se podrán enviar a través del formulario [https://docs.google.com/forms/d/1R2-CqWf\\_4bDNkzyhIz6xjvqO8oP64\\_u9te7Jr2iKIHU/edit](https://docs.google.com/forms/d/1R2-CqWf_4bDNkzyhIz6xjvqO8oP64_u9te7Jr2iKIHU/edit).

#### 5.1 Componente 1. Mecanismos para 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 transparencia y acceso a la información pública, como se detalla a continuación

<https://desarrolloeconomico.gov.co/ley-transparencia/>

**Tabla 1 Componente 1 Mecanismos para la transparencia**

1.Programa de Transparencia y Ética Publica				
Componente1: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	Actividades	Metas o Producto	Responsable	Fecha Programada
1.Lineamientos de Transparencia Activa	Elaborar y divulgar el portafolio de servicios a través de la página WEB y redes	Divulgación del portafolio de servicios a través de la página WEB y	Oficina asesora de Comunicaciones / Oficina Asesora de planeación	Septiembre-diciembre

	sociales de la entidad	redes sociales de la entidad		
	Elaborar y publicar en la página de la entidad de información relacionada con la caracterización de la población beneficiaria de la SDDE	Boletines de caracterización publicados	Oficina Asesora de planeación	Enero-octubre
	Revisar el cumplimiento normativo de la ley de transparencia de la información publicada en la página WEB.	informe de revisión	Oficina Asesora de planeación	Abril-diciembre
<b>2.Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>	Elaborar informe mensual de solicitudes de acceso a la información el cual será publicado en página web.	Informe mensual elaborado y publicado	Dirección de gestión corporativa.	Enero-diciembre
<b>3.Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información</b>	Actualizar esquema de publicación	Esquema de publicación actualizado	Oficina Asesora de planeación	Mayo
	Actualizar el registro de activos de información.	Registro de activos de información.	Subdirección de informática y sistemas	Diciembre
<b>4.Criterio Diferencial de Accesibilidad</b>	Mantener el porcentaje de cumplimiento de los criterios de espacio idóneo en un 90% en el punto de atención	90% de cumplimiento de espacio idóneo de acuerdo a lo exigido por la política pública distrital de servicio a la ciudadanía	Dirección de gestión corporativa	Junio-diciembre
	Adicionar los gifs en lenguaje de señas que faltan en la barra de menús de la página web de	GIF publicados	Dirección de Gestión corporativa / Oficina asesora de Comunicaciones	Junio

	Transparencia de la Entidad		/ Subdirección de informática y sistemas /SEF	
<b>5. Monitoreo de Acceso a la información pública</b>	Seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - Transparencia y Acceso a la información	Un informe de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	Oficina de Control Interno	Marzo-octubre
	Monitoreo a los Micrositios en materia de cumplimiento a lo establecido en materia de accesibilidad, textos alternativos y gestión de contenidos.	Un informe de Monitoreo al cumplimiento de la Ley 1712 de 2015, resolución 1519/2020 en materia de anexos 1 y 4	Oficina asesora de planeación	Marzo, A, diciembre

Fuente: Elaboración propia, PTEP 2024

## 5.2 Componente 2: Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico se ha planteado desde diferentes acciones que tiene por objetivo definir y socializar los espacios físicos y virtuales de participación ciudadana que permiten involucrar a los actores del ecosistema misional de la SDDE, la ciudadanía en general y demás grupos de interés a través de una comunicación en doble vía en pos de la gestión misional y los objetivos establecidos en los Planes de Desarrollo para propiciar la participación concertada en la toma de decisiones que beneficie la Entidad y la satisfacción de las partes interesada respecto a la prestación eficiente de la oferta de servicios, logrando alcanzar de manera conjunta la transparencia en la gestión de la Administración Pública.

### Tabla 2 Componente 2 Rendición de Cuentas

<b>Programa de Transparencia y Ética Pública</b>				
<b>Componente 2: Rendición de Cuentas</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Metas o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>Información de Calidad y en lenguaje comprensible.</b>	Analizar visitas y consultas en página web, redes sociales y canales de primer contacto para conocer las necesidades de información e incluir información priorizada en temas mínimos para el desarrollo de los espacios de la rendición de cuentas	Informe de comunicaciones	Lidera: Oficina de Comunicaciones Apoya: Oficina Asesora de Planeación	Julio-diciembre
<b>Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones</b>	Identificar los espacios de rendición de cuentas (Audiencias, diálogos) que realizará la entidad durante la vigencia 2023	Cronograma espacios de Rendición de Cuentas incluido en el Plan Institucional de Rendición de Cuentas	Lidera: Oficina Asesora de Planeación Apoyan: Áreas misionales	Febrero-marzo
	Desarrollar los espacios de rendición de cuentas (Audiencias, diálogos) programados en el Plan Institucional de Rendición de Cuentas	Informes de los espacios desarrollados	Lidera: Oficina Asesora de Planeación-Misionales en su información Apoyo: Oficina Asesora de Comunicaciones	Julio-diciembre
	Participar en los encuentros ciudadanos realizados por las diferentes	Actas o ayudas de memoria	Lidera: Subsecretaria-Equipo de gestores territoriales	Abril-diciembre

	Alcaldías Locales		Apoya: OAP (Observatorios Ciudadanos) (control espacios)	
<b>Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas</b>	Difundir a la ciudadanía y al interior de la entidad aquellos aspectos generales que hacen parte del desarrollo de las estrategias de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	Informe evidencias de socialización	Lidera: Oficina Asesora de Planeación Apoya: Oficina Asesora de Comunicaciones	Julio-diciembre
	Realizar encuestas a la ciudadanía y funcionarios de la SDDE que permitan evaluar los eventos de rendición de cuentas.	Informes de resultado de las encuestas realizadas	Oficina Asesora de Planeación	Julio-diciembre
<b>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional</b>	Evaluar los planes de participación social y control social y de rendición de cuentas 2024 de la entidad	Un informe de Participación y Control Social	Oficina de Control Interno	Marzo
<b>Rendición de cuentas focalizada</b>	Realizar el ejercicio de caracterización de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Documento de caracterización grupos de valor de la oferta institucional de la Secretaría de Desarrollo Económico	Equipo Interdisciplinario responsable	Abril-diciembre

<b>Articulación Institucional los Nodos Rendición Cuentas</b>	Realizar capacitaciones al equipo encargado de la implementación de la estrategia	Actas de capacitación	Oficina Asesora de Planeación	Mayo
---	---	-----------------------	-------------------------------	------

Fuente: Elaboración propia, PTEP 2024

### 5.3 Componente 3: 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.

**Tabla 3 Mecanismos de mejora atención al Ciudadano**

<b>Programa de Transparencia y Ética Pública</b>				
<b>Componente 3: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico</b>	Realizar seguimiento a las PQRD, que ingresan a través de los diferentes canales de atención y efectuar informe mensual el cual será publicado en página web.	informe mensual elaborado y publicado	Dirección de Gestión Corporativa	Enero-diciembre
<b>Fortalecimiento de los canales de atención</b>	Circular con lineamientos para carnetización de los colaboradores que realizan atención presencial a la ciudadanía	Una Circular	Dirección de Gestión Corporativa / Subdirección administrativa y financiera	Junio
	Carnetización de los colaboradores que realizan atención presencial a la ciudadanía	Jornada realizada	Subdirección administrativa y financiera / Oficina Asesora de Comunicaciones	Diciembre

	Creación de formulario PQRSD en página WEB	Formulario creado	Dirección de Gestión Corporativa /Subdirección de informática y sistemas	Junio
	Informe trimestre vencido, que evalué los tiempos de espera en los canales de atención de la entidad de acuerdo con las herramientas disponibles.	Tres Informes (3)	Dirección de Gestión Corporativa /Subdirección de informática y sistemas	Abril-octubre
<b>Talento Humano</b>	Fortalecer las competencias de los servidores públicos en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio a la ciudadanía	Tres (3) Capacitaciones realizadas	Dirección de Gestión Corporativa	Abril-octubre
	Realizar 1 sensibilización anual en atención a la ciudadanía con enfoque poblacional, diferencial y de género	Sensibilización realizada	Subdirección administrativa y financiera	Septiembre
<b>Normativo y procedimental</b>	Actualización del formato AC-P1-F3	Formato actualizado	Dirección de Gestión Corporativa	Febrero
	Actualizar la reglamentación interna del derecho de petición, quejas, reclamos y/o sugerencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	1 documento actualizado	Dirección de Gestión Corporativa. – Oficina asesora jurídica.	Mayo
<b>Relacionamiento con el ciudadano</b>	Ferias itinerantes realizadas por la entidad para garantizar la oportunidad del servicio	Cuatro (4) Ferias convocadas, según programación del pro eso	Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo /Oficina Asesora de Comunicaciones.	Abril-noviembre

		gestión de empleo.		
	Analizar los resultados de las encuestas de satisfacción diligenciadas por la ciudadanía	Doce (12) informes de encuestas de satisfacción	Dirección de Gestión Corporativa.	Enero-diciembre
	Medir la percepción del servicio que se presta a los ciudadanos.	Cuatro informes en el año (cada una de las subdirecciones presenta informe trimestral de las encuestas aplicadas)	Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo. (SEN, SIFRE, SEF)	Abril-octubre
	Realizar informes de encuestas de satisfacción al ciudadano, para conocer la percepción de los servicios que presta la DERRA.	4 informes (uno por trimestre) de encuestas de satisfacción ciudadana.	Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.	Abril-diciembre
<b>Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de género)</b>	Elaborar Informe de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses elevados por la ciudadanía a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas- "Bogotá Te Escucha", así como de las acciones adelantadas en cada caso. (Directiva conjunta 001 de 2021, No. 3)	Dos (2) informes	Oficina de Control Disciplinario Interno	Abril-octubre

Fuente: Elaboración propia, PTEP 2024

#### 5.4 Componente 4: Racionalización de Trámites

El componente de racionalización de trámites de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene como propósito mejorar la prestación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 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.

**Tabla 4 Racionalización de Tramites**

<b>Programa de Transparencia y Ética Pública</b>				
<b>Componente 4: Racionalización de Tramites</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>Racionalización de Trámites</b>	Identificación de trámites, opas y consultas de información	Una Matriz de identificación	Oficina Asesora de Planeación	Septiembre
	Actualizar la OPA " Colocación de empleo " en el aplicativo SUIIT	Una estrategia actualizada	Oficina Asesora de Planeación	Junio
	Formular e implementar la estrategia de racionalización de la opa "colocación de empleo en Bogotá"	Una estrategia implementada	Oficina Asesora de Planeación	Mayo-junio
	Realizar monitoreo de la estrategia de racionalización vigencia 2024	Registro monitoreo aplicativo SUIIT	Oficina Asesora de Planeación	Mayo-noviembre
<b>Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios</b>	Analizar las encuestas realizadas por los procesos misionales e identificar posibles mejoras en la experiencia de los usuarios.	2 informes	Oficina Asesora de Planeación	Junio-diciembre

Fuente: Elaboración propia, PTEP 2024

# Estrategia de Racionalización



Fecha generación : 2024-01-29

Nombre de la entidad:	SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO	Orden:	TERRITORIAL
Sector administrativo:	NO APLICA	Año vigencia:	2024
Departamento:	Bogotá D.C		
Municipio:	BOGOTÁ		

Consolidado estrategia de racionalización de trámites

DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR				ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR				PLAN DE EJECUCIÓN				
Tipo	Número	Nombre	Estado	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano o entidad	Tipo racionalización	Acciones racionalización	Fecha inicio	Fecha final racionalización	Responsable	Justificación
Otros procedimientos administrativos de cara al usuario	33906	Colocación de empleo en Bogotá D.C.	En curso	La Agencia Distrital de Empleo (ADE), le permite a la ciudadanía fortalecer el perfil laboral de las personas, conectándolas con oportunidades de trabajo formal y digno, a través de una red de empleabilidad que cuenta con un acompañamiento continuo en la búsqueda del talento humano que se ajuste a las necesidades del mercado. Este labor se realiza a través de un punto de atención presencial y puntos de atención para la prestación del servicio de la agencia de empleo en diferentes localidades. Como complemento a su labor, la ADE cuenta con la página web "Bogotá Trabaja" ( <a href="https://bogotatrabaja.gov.co/">https://bogotatrabaja.gov.co/</a> ), en la cual el ciudadano de empleo, tiene la posibilidad de registrarse en la Agencia Pública de Empleo a través del aplicativo SGE.	Implementación de un CHATBOT "LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL UN NUEVO APORTE EN LA SOLUCIÓN AL DESEMPLEO". El servicio tecnológico de gestión que se implementará, permitirá que el buscador de empleo acceda a servicios que le mejoren su experiencia en el perfil web de Bogotá Trabaja, así como la posibilidad de recibir asesoría en tiempo real, cuando realiza el registro de su hoja de vida de manera autónoma.	Facilitar la interacción con los ciudadanos por medio de herramientas tecnológicas como Chatbot y Visiónnet que faciliten el registro en la plataforma.	Tecnológica	Atención o asesoría virtual a través de plataformas tecnológicas	01/04/2024	30/11/2024	Subdirección de Empleo	

Activa  
IraCo

Fuente: Departamento administrativo de función pública, SUIT 2024

## 5.5 Componente 5: Apertura de información y datos abiertos.

Este componente de Apertura de información y datos abiertos va de la mano con elementos de Gobierno Abierto, y la Política de Transparencia. Asimismo, incorpora elementos de Lenguaje inclusivo y de Lenguaje claro para los diversos elementos poblaciones y de fácil comprensión a los diferentes componentes poblacionales y de minorías étnicas.

Tabla 5 Apertura de Información y datos Abiertos

Programa de Transparencia y Ética Pública				
Componente 5: Apertura de Información y Datos Abiertos				
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada

<b>Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés</b>	Definir y publicar el plan de Apertura 2024	1 plan de apertura	Subdirección de informática y sistemas	Marzo
<b>Entrega de información en lenguaje sencillo que dé cuenta de la gestión institucional Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados</b>	Actualizar y generar contenidos al portal para niños de la SDDE	2 contenidos para niños en la SDDE.	Subdirección de informática y sistemas	Junio
<b>Estandarización de datos abiertos para intercambio de información.</b>	Elaborar y publicar versión inicial y actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones de la SDDE.	A demanda	Oficina asesora de planeación	Enero-diciembre
<b>Entrega de información en lenguaje sencillo que dé cuenta de la gestión institucional</b>	Definir un instructivo para la publicación de datos abiertos en el portal del Dto. y en Datos.gov.co	1 Instructivo	Subdirección de informática y sistemas	Abril
	Elaborar procedimiento de actualización de información de Datos Abiertos	1 Procedimiento.	Subdirección de informática y sistemas /Subdirección de información y estadística	Abril

Fuente: Elaboración propia, PTEP 2024

## 5.6 Componente 6: Participación e innovación en la gestión pública

En este elemento la relación con la ciudadanía permite articular la confianza la cual generará en términos generales factores de Gobierno Abierto en la que los procesos con las diversas minorías étnicas y poblaciones vulnerables como elementos resaltables. De igual manera las facilidades de acceso en los temas misionales y de programación que involucran la ciudadanía en general.

### **Tabla 6 Participación e Innovación en la gestión Publico**

<b>Programa de Transparencia y Ética Pública</b>				
<b>Componente 6: Participación e Innovación en la Gestión Pública</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>Ciudadanía en la toma de decisiones públicas</b>	Actualizar el procedimiento de Participación Ciudadana	1 procedimiento actualizado	Oficina Asesora de Planeación-Of.	Agosto
	Rediseñar el micrositio de Consulta Ciudadana ubicado en el botón Participa del Portal WEB de la entidad )	1 informe elaborado	Oficina Asesora de Planeación-Oficina Asesora de Comunicaciones	Julio
<b>Iniciativas de innovación por articulación institucional</b>	Articulación del grupo catalizadores de la Dimensión de gestión del Conocimiento e Innovación Pública con los enlaces MIPG	Enlaces MIPG como catalizadores de gestión del conocimiento	Oficina asesora de planeación, subdirección administrativa financiera (TH) y Subdirección de innovación y productividad.	Enero-febrero
	Construcción de mapas de conocimiento de procesos priorizados	Mapas de conocimiento de procesos priorizados actualizados	Oficina asesora de planeación, subdirección administrativa financiera (TH) y Subdirección de innovación y productividad.	Febrero-noviembre.
	Aplicar herramientas de pensamiento de diseño como estrategia innovadora de uso y apropiación del conocimiento.	100% actividades de la iniciativa implementadas	Subdirección de innovación y productividad.	Marzo-noviembre
	Actualización de un micrositio de inducción, reinducción y gestión del conocimiento, que contenga lecciones aprendidas y	Micrositio actualizado	Subdirección administrativa y financiera (Talento Humano) y Subdirección informática y sistemas	Junio-noviembre

	buenas practicas entre otros.			
<b>Redes de innovación pública</b>	Realizar mesas de trabajo sectorial de innovación y gestión del conocimiento.	2 Mesas de trabajo	Oficina Asesora de Planeación	Marzo-octubre

Fuente: Elaboración propia, PTEP 2024

### 5.7 Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública

Aquí se permite consolidar la Ética y la Integridad en la gestión pública a través de un plan el cual en su generación y apropiación permitirá consolidar la percepción de la ética pública.

La implementación de este componente radica en el empoderamiento por parte de los servidores y Funcionarios públicos adscritos a la Entidad.

**Tabla 7 Promoción de la Integridad y la Ética Publica**

<b>Programa de Transparencia y Ética Publica</b>				
<b>Componente 7: Promoción de la Integridad y la Ética Pública</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>Programas de Gestión Integridad</b>	Elaboración del Plan de Gestión de Integridad para la vigencia 2024. 2. Presentar a la Subdirección Administrativa y Financiera el Plan de Gestión de Integridad para la vigencia 2024.	Aprobación del Plan de Integridad para la vigencia 2023	Talento Humano	Enero
	Socializar el Plan de Gestión de Integridad de la vigencia 2024, a través de la OAC	1. Publicación del Plan de Gestión de Integridad en el link de transparencia y la intranet.	Gestores de Integridad - Talento Humano	Febrero

	Socializar a los gestores de Integridad los resultados de la encuesta de apropiación del Código de Integridad aplicada en el año anterior (2023).	1. Jornada de socialización de los resultados de la Encuesta de apropiación del Código de Integridad y Buen Gobierno 2021 al Equipo de Gestores de integridad.	Subdirección de Administrativa y Financiera - Talento Humano	Marzo
	Convocatoria de nuevos Gestores de Integridad 2024.	1. Lograr la participación de un gestor de Integridad por Dependencia. Diseñar circular y pieza comunicativa para convocar a nuevos Gestores de Integridad y la correspondiente resolución de reconocimiento	Gestores de Integridad y Funcionario asignado de Talento Humano	Febrero-marzo
	Dar a conocer el grupo de Gestores de integridad	2. Lograr la participación de al menos el 20% de las dependencias que conforman la SDDE.	Gestores de Integridad y Funcionario asignado de Talento Humano	Marzo
	Adelantar reuniones con los Gestores de Integridad	1. Lograr la participación de al menos el 50% del grupo de Gestores de Integridad para definir acciones y coordinación del desarrollo de las actividades de la vigencia 2024.	Gestores de Integridad y Funcionario asignado de Talento Humano	Marzo-septiembre

	Ejecutar el plan de Integridad.	Piezas comunicativas, correos, documentos generados, listas de asistencia y/o fotografías de las actividades	Gestores de Integridad - Talento Humano	Mayo-diciembre
	Aplicar encuesta de percepción del Código de Integridad.	1. Encuesta. 2. Tabulación y análisis de la encuesta.	Gestores de integridad	Diciembre
<b>Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés</b>	Divulgación del video explicativo sobre qué es el código de integridad.	1. Divulgación del video por los canales de comunicación interna de la Entidad.	Gestores de Integridad	Septiembre
<b>Participación en las estrategias distritales de Integridad</b>	Realizar una(s) actividad(es) o capacitación (es) desarrolladas por parte de la Alcaldía Mayor	1. Lista de asistencia, pantallazo de la capacitación, fotografía, correo o diploma, entre otros,	Equipo Gestores de Integridad Talento Humano SAF	Julio-diciembre
<b>Gestión preventiva de conflicto de interés</b>	A través de memorando, requerir el diligenciamiento de la declaración de conflicto de interés a los 20 Directivos de la SDDE.	1. Al menos Veinte (20) Declaraciones de Conflicto de Interés	Equipo Gestores de Integridad Talento Humano SAF	Junio-julio
<b>Gestión prácticas Anti sobornó, Antifraude</b>	Pacto por la integridad para la prevención de eventos de fraude y soborno, promoviendo principios de integridad, ética y buen gobierno.	1. Pieza comunicativa de socialización.	Equipo Gestores de Integridad Talento Humano SAF	Septiembre-octubre

Fuente: Elaboración propia, PTEP 2024

## 5.8 Componente 8: Gestión Institucional de riesgos de corrupción - mapa de riesgos

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 las acciones requeridas para su tratamiento.

**Tabla 8 Gestión Institucional de Riesgos de corrupción, Mapa de Riesgos**

<b>Programa de Transparencia y Ética Publica</b>				
<b>Componente 8: Gestión Institucional de Riesgos de Corrupción - Mapa de Riesgos</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>Política de Administración de Riesgos</b>	Actualizar la Política de Administración de Riesgos de la SDDE de acuerdo a lineamientos DAFP	Actualización de política de riesgos	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	Marzo-mayo
	Realizar una actividad de sensibilización sobre la actualización de Política de Riesgos vigente de la SDDE y su aplicación desde el modelo de tres líneas de defensa.	1 Actividad de sensibilización Política de Administración de Riesgos SDDE	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	Mayo-junio
<b>Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción (Incluidos los riesgos de lavado de activos)</b>	Actualizar y consolidar los riesgos de corrupción de la SDDE en el formato establecido en los términos de ley	Mapa de riesgos de corrupción de la SDDE actualizado	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	Enero
	Identificar los riesgos LA FT obtenidos de los pilotajes realizados en 2023 para los procesos de Gestión Contractual y Gestión financiera.	2 mapas de riesgo actualizados	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	Abril-mayo

<b>Consulta y divulgación</b>	Divulgar las matrices de riesgos actualizadas en la intranet y el Link de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los términos de ley	Matrices de riesgo de corrupción actualizadas en intranet y link de transparencia	Oficina Asesora de Planeación	enero
	Realizar una nota en el boletín o flash informativo institucional sobre la admón. riesgos de la SDDE	Una nota semestral en el boletín o flash informativo institucional sobre la admón. riesgos de la SDDE	Oficina Asesora de Planeación	Junio-octubre
<b>Monitoreo y revisión</b>	Monitorear y revisar los riesgos identificados (Corrupción y gestión) de los diferentes procesos, con el objetivo de identificar desviaciones y llevar el control de los mismos, como primera línea de defensa.	Matriz de monitoreo trimestral diligenciada	OAP/Líderes de proceso	Enero-octubre
	Realizar el monitoreo a la administración del riesgo (Corrupción y gestión) como segunda línea de defensa	4 informes de monitoreo y revisión (trimestrales)	Oficina Asesora de Planeación	Enero-octubre
	Presentar en comité de gestión de Desempeño Institucional o Sectorial el informe a la gestión de riesgos (Corrupción y gestión)	2 presentaciones de gestión de riesgos presentados en CIGD o CSGD	Oficina Asesora de Planeación	Mayo-noviembre
<b>Seguimiento</b>	Realizar seguimiento a la gestión de riesgos de la SDDE	4 informes de seguimiento a la gestión de riesgos de la SDDE	Oficina de Control Interno	Enero-octubre

Fuente: Elaboración propia, PTEP 2024

## 5.9 Componente 9: Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos

La Debida Diligencia se emplea en la reducción de riesgos e implica las validaciones previas a una interacción de la Entidad con uno de sus ciudadanos o proveedores.

Este factor contribuye a una toma de decisiones más asertiva, y que la información relacionada sea más enfocada a la gestión de la entidad asegurando unas relaciones contractuales más seguras, sumado a que sus riesgos reputacionales, legales, operacionales que puedan afectar de manera ostensible el desempeño de la Entidad se vean reducidos.

**Tabla 9 Medidas de Debida Diligencia y lavado de Activos**

<b>Programa de Transparencia y Ética Pública</b>				
<b>Componente 9: Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
Adecuación Institucional para cumplir con la debida diligencia	Realizar sensibilización sobre la importancia de la implementación de SARLAFT en la SDDE	Una sensibilización sobre la importancia de la implementación de SARLAFT en la SD	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	Marzo-abril
<b>Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia.</b>	Establecer metodología de consulta de listas restrictivas en los procesos contractuales de la entidad	Una (1) Metodología de consulta de listas restrictivas en los procesos contractuales de la entidad	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	Mayo-junio
<b>Gestión de la debida Diligencia</b>	Implementar lineamiento de debida diligencia en los procesos contractuales de la SDDE	1 lineamiento implementado	Oficina Jurídica con Apoyo OAP	Agosto-diciembre

Fuente: Elaboración propia, PTEP 2024

## 5.10 Componente 10 Iniciativas Adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

Como iniciativas adicionales frente a la lucha contra la corrupción, la Secretaría ha planteado el desarrollo de dos subcomponentes adicionales; Mecanismos de prevención en materia disciplinaria y actividades de la política pública de transparencia integridad y lucha contra la corrupción Conpes 001 de 2018.

**Tabla 10 Iniciativas Adicionales de la Entidad**

<b>Programa de Transparencia y Ética Pública</b>				
<b>Componente 10: Iniciativas Adicionales que la entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.</b>				
<b>Subcomponente</b>	<b>Actividades</b>	<b>Meta o Producto</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha Programada</b>
<b>10.1 Mecanismos de Prevención en Materia Disciplinaria</b>	Orientar a los servidores de la SDDE, en la prevención de la sanción disciplinaria.	Circular de convocatoria y listas de asistencia.	Oficina de Control Disciplinario Interno	marzo – octubre
	Semana de la prevención disciplinaria.	Circular de convocatoria y listas de asistencia	Oficina de Control Disciplinario Interno	agosto
<b>10.2 Política pública distrital de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción.</b>	Actores económicos del Distrito Capital capacitados y sensibilizados en temas de integridad, cultura de la Legalidad y/o anticorrupción.	3221	Áreas misionales SDDE, IPES e IDT	Marzo-diciembre
	Diseñar estrategias para vincular a actores económicos del sector privado en la prevención de prácticas de corrupción.	2 estrategias	Áreas misionales SDDE, IPES e IDT	Marzo-diciembre

Fuente: Elaboración propia, PTEP 2024

---

**ANEXO 1: Matriz – Programa de Transparencia y Ética Pública**

