



MEMORANDO

Referencia: 14000

PARA: **MARÍA DEL PILAR LÓPEZ URIBE**
Secretaria de Despacho

DE: **ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN**
Jefe de Control Interno

ASUNTO: Informe de Evaluación a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2024 y de la estrategia de racionalización de trámites.

Estimada Secretaria:

En desarrollo de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno y el Plan Anual de Auditoría vigencia 2025, me permito remitir el Informe del asunto que contiene los resultados de la evaluación a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP y a la racionalización de la OPA "Colocación de empleo en Bogotá", registrada en el Sistema único de Información y Trámites SUIT administrado por el DAFP, durante la vigencia 2024.

Cordial saludo,

GUZMAN Firmado
digitalmente por
GUZMAN GUZMAN
ROSALBA
ROSALBA Fecha: 2025.01.24
17:11:26 -05'00'

ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
Jefe de Control Interno

C.C: Comité CICCI

Anexo: Informe final de Evaluación a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2024, y de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites en SUIT.

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Yimmy Alexander Márquez Álvarez – Profesional Especializado - OCI	

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

Atención al Ciudadano y Agencia Distrital de Empleo:
Carrera 13 No 27 - 00. Edificio Bochica Local 12 Bogotá, D.C.
Oficinas Administrativas:
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C
Teléfonos: 3693777
www.desarrolloeconomico.gov.co
Información: Línea 195

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Proceso: Control Interno		Código:	CI-P1-F3
		Informe de Evaluación Independiente		Versión:	8
Fecha:	08/01/2025				
Página:	1 de 29				

1. INFORMACION GENERAL DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Informe de Evaluación a la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2024, y de seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites en SUIT

Fecha de Suscripción	24-ene-2024	Equipo Evaluador	Yimmy Alexander Márquez Álvarez Angelica Liliana Rodríguez Moreno
Objetivo General	Verificar el nivel de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública de la SDDE y de la estrategia de racionalización de tramites en la SDDE, al cierre de la vigencia 2024.		
Objetivos Específicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la ejecución de las actividades programadas en el PTEP de la vigencia 2024. 2. Realizar seguimiento a la estrategia de racionalización de trámite registra en el aplicativo SUIT, durante la vigencia 2024 		
Criterios Evaluados	<p>La SDDDE debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar el PTEP con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad, en virtud de lo dispuesto en el art. 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo art. 31 de la Ley 2195 de 2022. • Dar cumplimiento a los lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital, dispuestos en el Decreto 189 de 2020 en materia del Programas de Transparencia y Ética Pública. • Aplicar las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG relacionadas con la formulación e implementación del Programa PTEP. • Registrar en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la estrategia de racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de que trata la Ley 1474 de 2011, así como realizar el monitoreo y seguimiento. 		
Alcance	<p>El presente informe contempla la verificación sobre la ejecución de las actividades incluidas en el PTEP y sus componentes durante la vigencia 2024, así: Mecanismos para transparencia y el acceso a la información; Rendición de cuentas; Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano; Racionalización de trámites; Estrategia Trámites SUIT; Apertura de información y datos abiertos; Participación e innovación en la gestión pública; Promoción de la integridad y ética pública; Gestión de riesgos de corrupción; Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos e Iniciativas adicionales; así como la implementación de acciones encaminadas a atender las oportunidades de mejora comunicadas en el informe de evaluación del segundo cuatrimestre 2024.</p> <p>De igual forma, incluye los resultados del seguimiento realizado por la OCI sobre la implementación de la estrategia de racionalización de tramites de la SDDE, correspondiente cuarto trimestre de 2024, el cual debe reportarse a través del SUIT.</p>		

LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Ninguna.

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIRIERON MEJORA POR LA SDDE REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES



Tabla No. 1 Situaciones identificadas en la evaluación del PTEP al 30-agst-24

Oportunidades de Mejora – OCI	Observaciones OCI	Estado
1 Planear, ejecutar y documentar ejercicios de rendición de cuentas como mecanismo de control social, de tal manera que se informe a los grupos de valor interesados sobre la gestión y resultados obtenidos por la entidad y se obtenga retroalimentación que permita implementar mejoras al desempeño institucional, tanto en el componente misional como en el operacional de la Entidad.	Se observó en la sección de rendición de cuentas del Programa Transparencia y Ética Pública – PTEP, que se programaron y ejecutaron las actividades asociadas al diálogo de doble vía con la ciudadanía, al igual que con la responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas; sin embargo, se observa que la actividad la 2.6 “Realizar encuestas a la ciudadanía y funcionarios de la SDDE que permitan evaluar los eventos de rendición de cuentas” se encuentra en proceso de tabulación para construcción del informe, por lo que se recomienda finiquitar esta actividad de tal forma que se tome como insumo para 2025.	Atendida
2 Implementar controles con el fin de llevar la trazabilidad de la atención a las solicitudes de ajuste y cambio presentadas por las dependencias y de la actualización del PTEP producto de dichas peticiones.	De acuerdo al observado y lo aportado como evidencia en el plan de mejoramiento interno (Actividad 119) relacionada con la ejecución de mesas de trabajo para hacer seguimiento y acompañamiento a las actividades del PTEP, la Oficina Asesora de Planeación OAP, atendió la oportunidad de mejoramiento para la vigencia 2025 de acuerdo a lo comprometido.	Atendida
3 Verificar la calidad de las evidencias aportadas por la Primera Línea de Defensa para acreditar la implementación de acciones programadas en el PTEP, así como su oportuno y adecuado reporte a la Oficina Asesora de Planeación para el monitoreo a cargo de dicha dependencia.	Si bien se observa que se ha realizado acompañamiento por parte de la OAP a las dependencias con las actividades comprometidas en el PTEP, se observó que en repositorios como los del componente 10, no se lleva una estructura estandarizada u organizada para ubicar las evidencias o soportes de gestión de las actividades que corresponden a cada corte.	Parcial
4 Implementar en los tiempos establecidos la mejora de la OPA “Colocación de Empleo en Bogotá” con el fin, que las personas que requieren información relacionada con empleabilidad puedan acceder durante esta vigencia a los beneficios de la herramienta voicebot.	De acuerdo a lo informado por la OAP, el proceso responsable de la OPA, realizó el seguimiento en los tiempos requeridos. Así mismo, esta oficina acompañó al proceso mediante seguimiento continuo al componente 4: Racionalización de Trámites; sin embargo, no se cumplió con el beneficio definido para la OPA relacionado con la implementación de la herramienta voicebot, lo cual quedó evidenciado en el monitoreo realizado en conjunto con la Oficina de Control Interno, en la plataforma SUIT.	No Atendida

APLICA PLAN DE MEJORAMIENTO

SI

NO

X

FECHA ENTREGA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO A LA OCI

No Aplica

2. INFORME EJECUTIVO

El Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP aprobado para la vigencia 2024 y publicado en la página web de la SDDE (<https://desarrolloeconomico.gov.co/plan-%20anticorrupcion/>), se compone en su totalidad de 79 compromisos, frente a los cuales la OCI realizó seguimiento a su cumplimiento, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla No. 2 Consolidado resultados evaluación PTEP – Compromisos al 31-dic-24

Componente	Actividades programadas	Ejecución			Nivel de Cumplimiento
		Si	Parcial	No	
1. Mecanismos para Transparencia y acceso a la información.	10	7	3	0	70%
2. Rendición de Cuentas	9	8	1	0	89%
3. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	13	12	1	0	92%
4. Racionalización de Trámites.	5	3	1	1	60%

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Proceso: Control Interno		Código:	CI-P1-F3
	Informe de Evaluación Independiente		Versión:	8
Fecha:			08/01/2025	
Página:			3 de 29	

Componente	Actividades programadas	Ejecución			Nivel de Cumplimiento
		Si	Parcial	No	
4.1. Estrategia de racionalización	1	0	1	0	0%
5. Apertura de información y datos abiertos.	5	5	0	0	100%
6. Participación e innovación en la gestión pública	7	3	1	3	43%
7. Promoción de la integridad y la ética pública	12	7	3	2	58%
8. Gestión Institucional de riesgos de corrupción - mapa de riesgos	10	9	1	0	90%
9. Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos	3	2	0	1	67%
10. Iniciativas Adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.	4	2	1	1	50%
RESULTADOS	79	58	13	8	
		74%	16%	10%	

Fuente: Creación propia OCI Enero 2025

ASPECTOS LOGRADOS:

El Programa de Transparencia y Ética Pública formulado por la SDDE para 2024 se encuentra alineado con los criterios establecidos en el Decreto Distrital 189 de 2020 sobre lineamientos generales en materia de transparencia, integridad y medidas anticorrupción.

Así mismo, la Secretaría cumplió los compromisos adquiridos en el componente de *Apertura de información y datos abiertos*, lo que facilita el acceso a información por parte de los diferentes grupos de valor y partes interesadas para que ejerzan control social a la gestión de la Entidad.

FORTALEZAS

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión sobre este asunto.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Establecer lineamientos y herramientas para estandarizar el reporte y consolidación de evidencias que acrediten la gestión realizada por las diferentes dependencias, para dar cumplimiento a los compromisos asignados en el Programa, teniendo en cuenta los atributos y/o criterios definidos para cada acción, los productos a entregar y las fechas de corte.
- Verificar la calidad de las evidencias aportadas por la Primera Línea de Defensa para acreditar la implementación de acciones programadas en el PTEP.
- Establecer o fortalecer los controles para asegurar el monitoreo y cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites registrada en el aplicativo SUIT del DAFP, dentro de los plazos establecidos para cada vigencia.

RIESGOS MATERIALIZADOS

Concluida la presente evaluación independiente se identificó un nivel de cumplimiento del 74% frente a las 79 actividades incluidas en los diferentes componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, con corte al 31 de diciembre de 2024; razón por la cual, persiste la materialización del riesgo administrado por el proceso institucional Planeación Estratégica, relacionado con el incumplimiento de las actividades del PTEP, dada la ineffectividad del punto de control definido para su administración (PE-R3).

HALLAZGOS:

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Proceso: Control Interno		Código:	CI-P1-F3
	Informe de Evaluación Independiente		Versión:	8
Fecha:			08/01/2025	
Página:			4 de 29	

No se formularon hallazgos en desarrollo de esta evaluación independiente.

CONCLUSION:

Con base en lo observado acerca de la gestión de las 79 actividades programadas en el PTEP y de la estrategia de racionalización de la OPA “Colocación de empleo en Bogotá”, para ser implementadas al 31 de diciembre de 2024, se concluye que la SDDE dio cumplimiento parcial a sus compromisos en este campo, pues culminó el 74% de las acciones del PTEP y no finalizó la implementación de la herramienta voicebot, como beneficio definido en la OPA para los buscadores de empleo.

3. INFORME DETALLADO DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

El artículo 31 de la 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”, modificó el Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (Ley Anticorrupción), transformando el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) en el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). El Documento Técnico de PTEP del Distrito Capital, define este instrumento como el “conjunto de acciones o iniciativas que se desarrollan para promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción (...) bajo una perspectiva de corresponsabilidad en la prevención, detección y sanción de actos asociados a la corrupción”.

Tomando en consideración lo mencionado, la Secretaría formuló, aprobó y publicó en su página web <https://desarrolloeconomico.gov.co/plan-%20anticorrupcion/> el Programa para la vigencia 2024 el cual fue objeto de seguimiento y evaluación por parte de la OCI para determinar el grado de cumplimiento de los 79 compromisos definidos en este, así como la implementación de la estrategia de racionalización de la OPA “Colocación de empleo en Bogotá”.

Ahora bien, con el fin de estandarizar la metodología con que se evaluó el cumplimiento de las actividades de los 10 componentes registrados en el PTEP, se definió la siguiente semaforización teniendo como referencia el grado de avance de cada una de ellas:

Tabla No. 3 Escala cumplimiento actividades

COLOR	CUMPLIMIENTO	RANGO
	Cumplida	100%
	Parcialmente Cumplida	81% a 99%
	Incumplida	Menos de 80%

Fuente: Creación propia OCI diciembre 2024

3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO 1

Verificar la ejecución de las actividades programadas en el PTEP de la vigencia 2024

3.1.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

En la siguiente tabla se presentan los resultados de cada uno de los compromisos definidos por la SDDE en el PTEP formulado para la vigencia 2024:



Tabla No. 4. Componente 1. Mecanismos para Transparencia y acceso a la información

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Lineamientos de Transparencia Activa	1,1	Elaborar y divulgar el portafolio de servicios a través de la página WEB y redes sociales de la entidad	Oficina asesora de Comunicaciones / Oficina Asesora de planeación	1	Evidencia de la divulgación en página web y redes sociales	Parcialmente Cumplida	Se consolidó, elaboró y publicó el portafolio de servicios en la página web de la SDDE; sin embargo, en las evidencias aportadas no se observaron soportes de la divulgación a través de la página WEB y redes sociales de la entidad, tal y como lo menciona la actividad. https://desarrolloeconomico.gov.co/portafolio-programas-0/ Recomendaciones: Divulgar el documento 2024 y las que correspondan a futuras vigencias, a través de la web institucional y demás canales de comunicación vigentes en la entidad.
	1,2	Elaborar y publicar en la página de la entidad de información relacionada con la caracterización de la población beneficiaria de la SDDE.	Oficina Asesora de planeación	4	Evidencia de la publicación en la página WEB de la Entidad	Parcialmente Cumplida	Se observó en las evidencias los boletines del Sistema Único de Información Misional- SUIM del primer, segundo y tercer trimestre del 2024. A la fecha del presente informe no se observó el cuarto informe, correspondiente al 4 trimestre 2024. Recomendaciones: Aportar el documento, publicarlo y socializarlo en los sitios dispuestos por la SDDE.
	1,3	Revisar el cumplimiento normativo de la ley de transparencia de la información publicada en la página WEB.	Oficina Asesora de planeación	4	Informe de revisión	Parcialmente Cumplida	Se observó dentro de las evidencias de la actividad, la realización de 3 de 4 informes programados. Así mismo se encuentra una nota (Columna AB del PTEP de la OAP que menciona "informes mes vencido, diciembre se realiza en enero". Recomendaciones: En primera instancia, generar y oficializar el informe faltante y para próximas oportunidades programar la realización del informe de fin de año, una o dos semanas antes de concluir la vigencia.
Lineamientos de Transparencia Pasiva	1,4	Elaborar informe mensual de solicitudes de acceso a la información el cual será publicado en página web.	Dirección de gestión corporativa.	12	Informe y Registro de publicación página web.	Cumplida	Cumplida en el 2do Cuatrimestre 2024. Se observó la generación y publicación de la totalidad de informes programados para la vigencia (12). https://desarrolloeconomico.gov.co/informe-solicitudes-acceso-informacion/ Recomendaciones: Si para el PTEP 2025 se programa esta actividad, dar continuidad a la misma como quiera que su contenido es de interés para los grupos de valor.
Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	1,5	Actualizar esquema de publicación	Oficina Asesora de planeación	1	Esquema de publicación actualizado	Cumplida	Se dio cumplimiento a la actividad, observando que el documento fue oficializado y publicado el 08 de mayo de 2024 https://desarrolloeconomico.gov.co/esquema-de-publicacion/ Recomendaciones: Para próximas oportunidades, dar cumplimiento a esta y demás actividades en los tiempos comprometidos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO

Proceso: Control Interno

Informe de Evaluación Independiente

Código: CI-P1-F3

Versión: 8

Fecha: 08/01/2025

Página: 2 de 29

Tabla No. 4. Componente 1. Mecanismos para Transparencia y acceso a la información

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
	1,6	Actualizar el registro de activos de información.	Subdirección de informática y sistemas	1	Activos de información actualizado.	Cumplida	Se observó la actualización del documento activos de la información en la página web de la SDDE (31 de octubre 2024). https://desarrolloeconomico.gov.co/registro-activos-info/ Recomendaciones: Dar continuidad a la actualización del documento por lo menos una vez por vigencia.
Criterio Diferencial de Accesibilidad	1,9	Mantener el porcentaje de cumplimiento de los criterios de espacio idóneo en un 90% en el punto de atención	Dirección de gestión corporativa	2	Acta semestral de verificación del cumplimiento de los criterios de espacio idóneo de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía	Cumplida	Cumplida en el 2do Cuatrimestre 2024. La dependencia llevó a cabo la reunión el 24 de junio de 2024, de esto se allegó acta y la lista de asistencia, en la que se registra la verificación de los criterios a cumplir para el espacio idóneo en el punto de atención. Recomendaciones: Dar continuidad a las reuniones semestrales de verificación del cumplimiento del espacio idóneo de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía
	1,10	Adicionar los gifs en lenguaje de señas que faltan en la barra de menús de la página web de la Entidad	Dirección de gestión corporativa / Oficina asesora de Com / Subdirección de informática y sistemas /SEF	1	GIF publicados en página WEB	Cumplida	Cumplida en el 2do cuatrimestre 2024 La SDDE cuenta con los gifs en lenguaje de señas en la barra de menús de la página web de la Entidad.
Monitoreo de Acceso a la Información Pública	1,11	Seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 - Transparencia y Acceso a la información	Oficina de Control Interno	1	Informe de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	Cumplida	Cumplida en el 1er Cuatrimestre 2024. 1er cuatrimestre: Se evidenció la publicación en la web de la SDDE del informe de seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 oficializado el 30/04/2024 mediante memorando 2024IE0005970. https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2024/05/Memo-Inf-Final-Matriz-Sgto-Ley-de-Transp-Abril-2024.pdf
	1,12	Monitoreo a los Micrositios en materia de cumplimiento a lo establecido en materia de accesibilidad, textos alternativos y gestión de contenidos.	Oficina asesora de planeación	4	Un informe de Monitoreo al cumplimiento de la Ley 1712 de 2015, resolución 1519/2020 en materia de anexos 1 y 4	Cumplida	De acuerdo a los seguimientos realizados por la OCI y a las evidencias aportadas para el cuarto trimestre 2024, se observó que la Oficina Asesora de Planeación realizó el monitoreo a la accesibilidad del micrositio de transparencia, siendo el más reciente reporte el del mes de diciembre de 2024. Recomendaciones: Dar continuidad a estos reportes y utilizar su información como retroalimentación para mejoras si fuere el caso.

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025



Tabla No. 5. Componente 2: Rendición de Cuentas

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Información de Calidad y en lenguaje comprensible.	2,1	Analizar visitas y consultas en página web, redes sociales y canales de primer contacto para conocerlas necesidades de información e incluir información priorizada en temas mínimos para el desarrollo de los espacios de la rendición de cuentas	Lidera: Oficina de Comunicaciones Apoya: Oficina Asesora de Planeación	2	Informe de comunicaciones	Cumplida	Dentro de las evidencias, se observó el aporte de 2 informes relacionados con el análisis estadístico del sitio web y las redes sociales de; Enero-Julio y Julio - diciembre de 2024. Recomendaciones: Dar cumplimiento a las actividades dentro de los tiempos propuestos y/o solicitar ajuste al cronograma del PTEP cuando sea necesario.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2,2	Identificar los espacios de rendición cuentas (Audiencias, diálogos) que realizará la entidad durante la vigencia 2024	Lidera: Oficina Asesora de Planeación Apoyan: Áreas misionales	1	Cronograma espacios de Rendición de Cuentas incluido en el Plan Institucional de Rendición de Cuentas	Parcialmente Cumplida	De acuerdo con lo verificado en las evidencias aportadas y el reporte del PTEP, en el 1er trimestre se elaboró el cronograma a desarrollar durante en este periodo en el marco del desarrollo de la estrategia de participación para la construcción del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2028. https://www.sdp.gov.co/transparencia/participa/participacion-dialogo-ciudad/agenda-pdd-2024-2028 Así mismo, se aporta como evidencia el Excel "VF_Cronograma de Actividades Aspiraciones Comunes_DDE" con actividades de la Fase II PDD, IV PDD y Audiencia Pública, esta última programada para el 12/18/2024; sin embargo, no se observó el Plan Institucional de Rendición de Cuentas 2024, en el que debía incluirse el cronograma de que trata la actividad https://desarrolloeconomico.gov.co/estrategia-institucional-de-rendicion-de-cuentas/
	2,3	Desarrollar los espacios de rendición cuentas (Audiencias, diálogos) programados en el Plan Institucional de Rendición de Cuentas	Lidera: Oficina Asesora de Planeación-Misionales en su información Apoyo: Oficina Asesora de Comunicaciones	Según programación	Informes de los espacios publicados en el menú participa-Rendición de Cuentas	Cumplida	De acuerdo con las evidencias aportadas, se observaron 2 informes de rendición de cuentas: (i) 2024 Informe previo RdC SDDE - Participación Ciudadana OAP SDDE - Corte al 30 de noviembre de 2024 y (II) 2024 Informe evento RdC SDDE - Participación Ciudadana OAP SDDE Del evento celebrado el 18/12/2024. Estos informes se encuentran publicados en el menú participa- Rendición de Cuentas. https://desarrolloeconomico.gov.co/rendicionde-cuentas/ Recomendaciones: Al momento de aportar evidencias nombrar las carpetas con el nombre del corte al que pertenece.



Tabla No. 5. Componente 2: Rendición de Cuentas

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
	2,4	Participar en los encuentros ciudadanos realizados por las diferentes Alcaldías Locales	Lidera: Subsecretaria- Equipo de gestores territoriales Apoya: OAP (Observatorios Ciudadanos) (control espacios)	4	Actas o ayudas de memoria	Cumplida	Actividad que se dio por cumplida en el informe OCI 2 cuatrimestre 2024. Sin embargo, en las evidencias no se aportan actas del 4 cuatrimestre. Recomendaciones: Aportar las evidencias de las participaciones del 4 trimestre 2024 (si se llevaron a cabo) y organizar las evidencias de tal forma que se observe a que periodo corresponden.
Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas	2,5	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	Lidera: Oficina Asesora de Planeación Apoya: Oficina Asesora de Comunicaciones	2	Informe evidencias de socialización elaborado	Cumplida	En las evidencias aportadas se encuentran 2 informes relacionados con el "Informe de piezas graficas" empleadas para la difusión en sitio web, redes sociales y canales internos de la SDDE correspondientes a los 2 semestres de la vigencia 2024. Recomendaciones: En caso de continuar con esta actividad, se recomienda generar recomendaciones en el informe con relación a los resultados obtenidos; con el fin de, llegado el caso, generar acciones de mantenimiento o mejoramiento.
	2,6	Realizar encuestas a la ciudadanía y funcionarios de la SDDE que permitan evaluar los eventos de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	Según la programación de los eventos	Informe de resultados.	Cumplida	En las evidencias se observa: el formato de encuesta y el informe evento RDC SDDE 2024 realizado el 18/12/2024, este informe, relaciona el numeral 3.5 Seguimiento y Evaluación, el cual analiza las respuestas obtenidas durante la encuesta aplicada del 18 de diciembre de 2024. El objetivo fue evaluar la percepción de los asistentes sobre la convocatoria, el desarrollo del evento y la efectividad de los espacios de participación; sin embargo, este numeral no se contempla en el informe "2024 Informe previo RdC SDDE - Participación Ciudadana OAP SDDE" publicados de RDC de la SDDE 2024. https://desarrolloeconomico.gov.co/rendicionde-cuentas/ Recomendaciones: Realizar el ejercicio de Seguimiento y de valuación en todos los informes de rendición de cuentas y/o los que se considere la alta dirección.
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	2,7	Evaluar los planes de participación social y control social y de rendición de cuentas 2024 de la entidad	Oficina de Control Interno	1	Informe de participación y control social.	Cumplida	Actividad realizada a través del Informe generado por la Oficina de Control Interno "Informe Final Seguimiento al proceso de Participación Ciudadana y Control Social 2023 – 2024. Artículo 4 Decreto Distrital 371 de 2010 y otros lineamientos distritales – 01 de enero de 2023 al 30 de junio de 2024.", publicado en la página web- SDDE. https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2024/11/22.-Informe-Seguimiento-Participacion-Ciudadana-enero-2023-junio-de-2024.pdf Recomendaciones: Dar continuidad a la realización de esta evaluación con el fin de verificar que la SDDE garantice, facilite y promueva la participación ciudadana en los diferentes escenarios de gestión institucional.



Tabla No. 5. Componente 2: Rendición de Cuentas

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Rendición de cuentas focalizada	2,8	Realizar el ejercicio de caracterización de acuerdo con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Equipo Interdisciplinario responsable	1	Documento de caracterización.	Cumplida	Documento realizado y aportado como evidencia e identificada su publicación en la web de la SDDE https://desarrolloeconomico.gov.co/grupos_de_interes/ https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/Caracterizacion-Grupos-de-Valor-e-Interes-SDDE.pdf Recomendaciones: Actualizar el documento en concordancia con los cambios o lineamientos de la alta dirección para las futuras vigencias.
Articulación Institucional a los Nodos de Rendición de Cuentas	2,9	Realizar capacitaciones al equipo encargado de la implementación de la estrategia respecto de nodos de participación y demás temas alusivos a rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	1	Actas y/o listas de asistencia de socialización.	Cumplida	De acuerdo a lo verificado en la matriz de reporte y las evidencias aportadas, se realizó capacitación con el equipo encargado de adelantar la estrategia, la cual fue gestionada a través del referente de Veeduría Distrital. Con relación al cumplimiento de la actividad se observaron las siguientes actas de capacitación: 1. Veedurías ciudadanas 02/10/2024 2. Fortalecimiento de capacidades sobre Participación Ciudadana 05/11/2024. Memorias - jornadas: 3. Jornadas Programas de PTEP 16 y 23 de julio 2024 - 07/10/2024. 4. Capacitación RDC 05/11/2024. Recomendaciones: Para futuras oportunidades, reprogramar la actividad si es necesario, ya que, si bien se realizó, esto ocurrió con posterioridad a la macha máxima descrita en la columna (J) del PTEP 31/05/2024.

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025

Tabla No. 6. Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	3.1	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.	Dirección de Gestión Corporativa	12	Informe elaborado y Registro de publicación página web.	Cumplida	Actividad que se ha mantenido en permanente cumplimiento durante la vigencia 2024. Los informes asociados se encuentran en la sección "Informe de PQR denuncias y solicitudes" en el siguiente link de la SDDE https://desarrolloeconomico.gov.co/informe-pqr-denuncias-solicitudes/ Recomendaciones: mantener los controles establecidos que garantizan la generación oportuna de estos informes.
Fortalecimiento de los canales de atención	3,2	Circular con lineamientos para carnetización de los colaboradores que realizan atención presencial a la ciudadanía	Dirección de Gestión Corporativa / Subdirección administrativa y financiera	1	Circular con lineamientos socializada al interior de la entidad	Cumplida	Cumplida en el 2do Cuatrimestre 2024. De acuerdo con los soportes recibidos, se evidenció la circular 051 de 2024 con radicado SDDE 2024IE0010850 del 28 de agosto de 2024 la cual define los "Lineamientos para el uso del carnet institucional" las características, uso, recomendaciones y solicitud del carnet; esta circular fue socializada a la entidad mediante correo electrónico el 29 de agosto de 2024.



Tabla No. 6. Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
	3.2	Carnetización de los colaboradores que realizan atención presencial a la ciudadanía	Subdirección administrativa y financiera / Oficina Asesora de Comunicaciones	1	Evidencia de entrega de carnets a los colaboradores	Cumplida	Actividad realizada. Se generó y socializó la Circular 51 del 28/06/2024 mediante la cual se definieron los lineamientos para el uso del carnet institucional Radicado 2024IE0010850. Como parte de las evidencias se observaron 28 listas de asistencia con aproximadamente 550 colaboradores inscritos que se carnetizaron.
	3,3	Creación de formulario PQRS en página WEB	Dirección de Gestión Corporativa /Subdirección de informática y sistemas	1	Formulario publicado en página WEB	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024 De acuerdo con los soportes recibidos y una vez revisada la página web de la SDDE, se observó en el ítem Peticiones, Quejas y Reclamos el botón "Formulario de radicación" para el registro de PQRS; este formulario comprende de información del peticionario y de la petición; así mismo, contiene campos para cargar archivos y la autorización de tratamiento de datos personales.
	3,4	Informe trimestre vencido, que evalué los tiempos de espera en los canales de atención de la entidad de acuerdo con las herramientas disponibles.	Dirección de Gestión Corporativa /Subdirección de informática y sistemas	3	Informes Elaborados	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024. De acuerdo con los soportes recibidos, se evidenciaron (2) informes de gestión de los canales de atención y tiempos de espera correspondientes al 1er y 2do trimestre de 2024, estos contienen los resultados de los canales telefónicos y presenciales Recomendaciones: Mantener el control establecido para la realización de estas actividades



Tabla No. 6. Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Talento Humano	3,5	Fortalecer las competencias de los servidores públicos en conocimientos, habilidades y actitudes en el servicio a la ciudadanía	Dirección de Gestión Corporativa	3	Registros de asistencia a las cualificaciones	Parcialmente Cumplida	<p>Se remiten como evidencias listas de asistencias a:</p> <p>Ciclo 1</p> <ol style="list-style-type: none"> Módulo 1. Introducción a lo Público (12/09/2024 -31 participantes) Módulo 2 "Introducción al Servicio a la Ciudadanía (19/09/2024 - 41 participantes). Módulo 3 "Introducción a las Políticas Públicas" (28/09/2024 - 32 participantes). Módulo 4 "Gestión de Peticiones Ciudadanas " (03/10/2024 - 43 participantes). <p>Ciclo 2</p> <ol style="list-style-type: none"> Módulo 1 "Empoderando Mis Habilidades Para El Servicio" (10/10/2024 - 7 participantes). Módulo 1 "Empoderando Mis Habilidades Para El Servicio" (11/04/2024 - 51 Participantes). Módulo 2 "Conflicto y Mediación en el Servicio" (25/04/2024 - 50 participantes). Módulo 3. Estrategias para el Manejo de Ciudadanía (25/04/2024 - 52 participantes). <p>Ciclo 3</p> <ol style="list-style-type: none"> Módulo 1 "Ética y Transparencia" (20/07/2024 - 3 participantes). Módulo 2. Técnicas de Conocimiento para Fortalecer el Servicio. (27/08/2024 - 34 participantes). <p>Si bien se cuenta con un alto grado de participación, no se observaron listas de asistencia para los módulos 3 y 4 del ciclo 3.</p> <p>Recomendaciones: Revisar los motivos por los que no se llevaron a cabo estos módulos y/o su inasistencia por parte de los servidores de la SDDE, con el fin de tomar las medidas que permitan concluir la cualificación en dichos temas.</p>
	3,6	Realizar 1 sensibilización anual en atención a la ciudadanía con enfoque poblacional, diferencial y de género	Subdirección administrativa y financiera	1	Listado de asistencia de la sensibilización	Cumplida	De acuerdo a las evidencias aportadas, se observó que se llevó a cabo la capacitación llamada "Protocolos de atención a la ciudadanía" en el cual se contempla un aparte llamado "PROTOSCOLOS POR ENFOQUE POBLACIONAL DIFERENCIAL" esta capacitación conto con 37 participantes el día 21/08/2024.
Normativo y Procedimental	3,7	Actualización del formato AC-P1-F3	Dirección de Gestión Corporativa	1	Formato actualizado y publicado en el sistema integrado de gestión	Cumplida	<p>Cumplida 1er cuatrimestre 2024</p> <p>De acuerdo con los soportes recibidos, se evidenció el cumplimiento de esta actividad durante el periodo evaluado; el formato de encuesta de satisfacción se encontró actualizado y publicado en el sistema integrado de gestión, link: https://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/ac-p1-f3_encuesta_satisfaccion_pqrs_v2/</p>



Tabla No. 6. Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
	3,8	Actualizar la reglamentación interna del derecho de petición, quejas, reclamos y/o sugerencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Dirección de Gestión Corporativa. – Oficina asesora jurídica.	1	Reglamentación interna del derecho de petición, quejas, reclamos y/o sugerencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico actualizada.	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024. De acuerdo con las evidencias aportadas, se observó la Resolución 292 de 2024 "Por el cual se establece la Reglamentación interna del derecho de petición, quejas, reclamos y/o sugerencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y se adopta el manual de servicio a la ciudadanía del distrito capital de la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogotá" del 21 de mayo de 2024.
Relacionamiento con el Ciudadano	3,9	Ferias itinerantes realizadas por la entidad para garantizar la oportunidad del servicio	Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo /Oficina Asesora de Comunicaciones.	4	Evidencia de la convocatoria a la feria	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024 De acuerdo con las evidencias aportadas, se evidenció que se llevaron a cabo las convocatorias a ferias de empleo. Recomendaciones: Mantener los controles para que las ferias se lleven a cabo oportunamente dando cumplimiento al plan de esta o demás vigencias.
	3,10	Analizar los resultados de las encuestas de satisfacción diligenciadas por la ciudadanía	Dirección de Gestión Corporativa.	12	Informes de la encuesta de satisfacción y publicación página WEB	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024. De acuerdo con los soportes recibidos y una vez verificada la página web de la SDDE, se evidenció el cumplimiento de esta actividad durante el periodo evaluado; toda vez que, se encuentran publicados los informes mensuales en el siguiente link: https://desarrolloeconomico.gov.co/informe-pqr-denuncias-solicitudes/ Recomendaciones: Mantener la actividad con el fin de contar con información sobre las encuestas de satisfacción diligenciadas por la ciudadanía, de tal forma que sea utilizada como insumo en la toma de decisiones.
	3,11	Medir la percepción del servicio que se presta a los ciudadanos.	Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo. (SEN, SIFRE, SEF)	3	Informes de las encuestas de satisfacción	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024. De acuerdo con los soportes recibidos, se evidenció el cumplimiento de esta actividad durante el periodo evaluado mediante los informes sobre las encuestas de percepción realizadas por las Subdirecciones. Recomendaciones: Analizar los resultados de las encuestas de percepción, con el fin de identificar aquellos aspectos claves sobre la ejecución de las actividades de las subdirecciones y que estas sean utilizadas en la toma de decisiones orientadas a mejorar la prestación de servicios por parte de la Entidad; así mismo, incorporar la fecha de elaboración del informe
	3,12	Realizar informes de encuestas de satisfacción al ciudadano, para conocer la percepción de los servicios que presta la DERRA.	Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.	4	Informes de encuestas de satisfacción ciudadana.	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024. De acuerdo con los soportes recibidos, se evidenció el cumplimiento de esta actividad durante el periodo evaluado mediante el informe sobre satisfacción ciudadana a través de la estrategia de Mercados Campesinos en los cuales se evalúa la experiencia de los productores de mercados campesinos. Recomendaciones: Mantener la actividad con el fin de identificar aquellos aspectos claves sobre los cuales resulta conveniente medir la percepción del ciudadano, de tal manera que sea utilizada en la toma de decisiones orientadas a mejorar la prestación de servicios por parte de la Entidad.

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025



Tabla No. 7. Componente 4: Racionalización de Trámites.

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Racionalización de Trámites	4,1	Identificación de trámites, opas y consultas de información	Oficina Asesora de Planeación	1	Matriz de Identificación	Cumplida	La Oficina Asesora de Planeación presenta la matriz "MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES, OPAS Y CONSULTAS DE INFORMACIÓN", herramienta diseñada para el diagnóstico e identificación de trámites, OPAS y consulta de información, que puede orientar a la SDDE en la identificación e implementación de las mismas. En esta se relacionan 6 actividades: (i)Espacios públicos para el desarrollo de mercados temporales, (ii)Préstamo de espacios públicos para el desarrollo de mercados temporal, (iii) Participación en ferias y encuentros de negocios DDEE, (iv) Participación en ferias y encuentros de negocios DCBR, (v) Asesoramiento a personas naturales para la formalización de emprendimiento, (vi) Registro de nuevas empresas. Recomendaciones: Revisar la información registrada en la matriz y evaluar la pertinencia y/o importancia de la misma para que se valore y determine la viabilidad de racionalizar tramites o servicios sobre dichas actividades.
	4,2	Actualizar la OPA " Colocación de empleo " en el aplicativo SUIT	Oficina Asesora de Planeación	1	Registro o pantallazo herramienta suit.	Cumplida	Cumplida 2do Cuatrimestre 2024. La dependencia no aportó evidencia por lo que la OCI consultó el aplicativo SUIT, constatando que la SDDE ha registrado la actualización de la OPA "Colocación de empleo", que consiste en la implementación de 2 herramientas tecnológicas (Chatbot y Voicebot).
	4,3	Formular e implementar la estrategia de racionalización de la opa "colocación de empleo en Bogotá"	subdirección de empleo	1	Registro cargue aplicativo suit	Parcialmente Cumplida	De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo, se observó que a 30 de noviembre se ha implementado la herramienta Chatbot, que permite que los usuarios puedan resolver dudas puntuales sobre temas de empleabilidad; adicionalmente, tiene la funcionalidad de ayudar en el proceso de creación de hoja de vida. Por otro lado, con relación a la implementación del Voicebot se identificó que la entidad está llevando a cabo actividades para la implementación esta herramienta.
	4,4	Realizar monitoreo de la estrategia de racionalización vigencia 2024	Oficina Asesora de Planeación	2	Registro monitoreo aplicativo suit	Cumplida	Cumplida 2do Cuatrimestre 2024. Para el segundo cuatrimestre, la evidencia aportada por la dependencia Pantallazo "Registro monitoreo aplicativo SUIT", se observó que la Oficina Asesora de Planeación realizó el monitoreo de la OPA de "Colocación de empleo Bogotá D.C.", en el aplicativo SUIT.
Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	4,5	Analizar las encuestas realizadas por los procesos misionales e identificar posibles mejoras en la experiencia de los usuarios.	Oficina Asesora de Planeación	1	Informe	Incumplida	Para el 3 cuatrimestre de 2024 la dependencia no aportó la evidencia relacionada con el análisis de las encuestas realizadas por los procesos misionales, que permitiera identificar posibles mejoras en la experiencia de los usuarios. Recomendaciones: Dar cumplimiento a la actividad prevista a la mayor brevedad posible, con el fin de contar con la actualización.

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025



Tabla No. 8. Componente 4.1: Estrategia de racionalización

Nombre	No.	Actividades	Responsable	# veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Colocación de empleo en Bogotá D.C.	Colocación de empleo en Bogotá D.C.	Implementación de un CHATBOT " LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL UN NUEVO APOORTE EN LA SOLUCIÓN AL DESEMPLEO" El servicio tecnológico de gestión que se implementara, permitirá que el buscador de empleo acceda a servicios que le mejoren su experiencia en el portal 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.	Subdirección de Empleo y Formación	1	NA	Parcialmente Cumplida	Se observó que para la vigencia 2024 la dependencia programó la mejora para la OPA "Colocación de Empleo en Bogotá", la cual consistía en la implementación de 2 herramientas tecnológicas: Chatbot y Voicebot, este último se incorporó en el beneficio que recibirá el usuario una vez racionalizada la OPA. El chatbot se implementó y se socializó a través de la página web y correo electrónico; así mismo, se generaron estadísticas sobre el número de conversaciones atendidas entre enero y noviembre de 2024. La implementación del Voicebot está en proceso a través del Contrato 1368-2024 que consiste en provisionar nuevamente el servicio de la línea telefónica a través de voximplant, con el fin de garantizar el funcionamiento de este y se espera su próxima activación. Recomendación: Ejecutar el 100% de la mejora a la OPA, durante el 1er semestre de 2025.

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025

Tabla No. 9. Componente 5: Apertura de información y datos abiertos.

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	5,1	Definir y publicar el plan de Apertura 2024	Subdirección de informática y sistemas	1	Plan de Apertura de datos aprobado	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024. De acuerdo a las evidencias aportadas, se evidenció el plan de apertura de datos el cual fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 31 de mayo de 2024; por otra parte, se observó que este se encuentra publicado en la página web de la SDDE en el siguiente link: https://desarrolloeconomico.gov.co/otros-planes/
Entrega de información en lenguaje sencillo que dé cuenta de la gestión institucional	5,2	Actualizar y generar contenidos al portal para niños de la SDDE	Subdirección de informática y sistemas	2	Link Portal para niños actualizado	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024. De acuerdo con las evidencias aportadas, y una vez revisada la página web de la SDDE, se evidenció el portal para niños, el cual contiene información general de Secretaría (Que hacemos, cómo lo hacemos, quien nos lidera, dónde estamos), por último, hay un juego de memoria con los logos de los programas que ofrece la Secretaría.
Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados	5,3	Elaborar y publicar versión inicial y actualizaciones del Plan Anual de	Oficina asesora de planeación	De acuerdo a modificaciones	Reporte de publicación	Cumplida	Al verificar las versiones de las publicaciones en la web de la SDDE Vs SECOP se observó que en la SDDE va en la versión 30, esta del 16/12/2024 y en SECOPP la versión 29 del 06/12/2024 para una efectividad del 96,7%.



Tabla No. 9. Componente 5: Apertura de información y datos abiertos.

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
		Adquisiciones de la SDDE.		realizadas.			Recomendaciones: Implementar puntos de control que aseguren la publicación simultánea de las versiones del Plan Anual de Adquisiciones, en la página web de la SDDE y en SECOP.
Estandarización de datos abiertos para intercambio de información	5,4	Definir un instructivo para la publicación de datos abiertos en el portal del Dto. y en Datos.gov.co	Subdirección de informática y sistemas	1	Instructivo	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024. De acuerdo con las evidencias aportadas, se observó el Instructivo para carga y manejo Plataforma Datos Abiertos de Bogotá GT-P14-I1, una vez verificada la intranet, este se encuentra publicado desde el 27 de mayo de 2024 en el proceso Gestión TIC.
	5,5	Elaborar procedimiento de actualización de información de Datos Abiertos	Subdirección de informática y sistemas /Subdirección de información y estadística	1	Procedimiento	Cumplida	Cumplida 2do cuatrimestre 2024. La dependencia formalizó el procedimiento GT-P14_Producción_y_Gestión_de_Datos_Abiertos_V1 aprobado y publicado el 27 de mayo de 2024. Recomendaciones: Mantener actualizado el procedimiento de acuerdo a las necesidades de la SDDE.

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025

Tabla No. 10. Componente 6: Participación e innovación en la gestión pública.

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Ciudadanía en la toma de decisiones públicas	6,1	Actualizar el procedimiento de Participación Ciudadana	Oficina Asesora de Planeación- Of.	1	1 procedimiento de Participación Ciudadana	Cumplida	Se observó que el procedimiento fue actualizado y, revisado el micrositio MIPG de la intranet, se encuentra en versión 2 del 3/12/2024. https://intranet.desarrolloeconomico.gov.co/planeacion-estrategica/ Recomendaciones: Mantener actualizado el procedimiento de acuerdo a las necesidades de la SDDE.
	6,2	Rediseñar el micrositio de Consulta Ciudadana ubicado en el botón Participa del Portal WEB de la entidad)	Oficina Asesora de Planeación-Oficina Asesora de Comunicaciones	1	1 informe elaborado	Cumplida	Dentro de las evidencias aportadas se observó el documento "Informe rediseño botón Participa 2024" en el cual se relacionan, en términos generales, las actividades adelantadas mes a mes. Este informe es del 31/12/2024 e incluye conclusiones y recomendaciones. Recomendaciones: Socializar el informe al interior de la entidad, así como acoger las recomendaciones generadas en este.



Tabla No. 10. Componente 6: Participación e innovación en la gestión pública.

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Iniciativas de innovación por articulación institucional	6,3	Articulación del grupo catalizadores de la Dimensión de gestión del Conocimiento e Innovación Pública con los enlaces MIPG	Oficina asesora de planeación, subdirección administrativa financiera (TH) y Subdirección de innovación y productividad.	1	Listado de catalizadores /enlaces MIPG de gestión del conocimiento	Cumplida	Cumplida 1er cuatrimestre 2024. Se observó como evidencia, el listado "CATALIZADORES / ENLACES MIPG - SISTEMA DE GESTIÓN" en donde se relacionan 31 servidores, analizando que algunos de estos no se encuentran actualmente en la dependencia que se asocian. De acuerdo al reporte del responsable, los enlaces MIPG fungirán como "catalizadores", más los que quieran participar.
	6,4	Creación de Plan de Acción para la construcción de mapas de conocimientos de acuerdo a lo establecido en las Guías metodológicas para construcción de mapas de conocimiento en las entidades distritales.	Oficina asesora de planeación, subdirección administrativa financiera (TH) y Subdirección de innovación y productividad.	De acuerdo a procesos priorizados	Mapas de conocimiento de procesos priorizados actualizados	Incumplida	Para el 4to cuatrimestre, se observan dentro de las evidencias entre otras; el Plan de Acción Gestión del Conocimiento 2023-2024, documento identificado con el código PE-P21-F1_V1 aprobado el 26/12/2023, el cual se encuentra en desarrollo, como quiera que relaciona actividades en este estado y otras sin información. Por otro lado, no se observaron los mapas de conocimiento descritos en la actividad. Recomendaciones: En caso de dar continuidad a esta actividad para el 2025, establecer en el indicador cuál es el número de procesos priorizados ya que como se encuentra formulado no es posible determinar el cumplimiento del 100%.
	6,5	Aplicar herramientas de pensamiento de diseño como estrategia innovadora de uso y apropiación del conocimiento.	Subdirección de innovación y productividad.	1	Documento de Herramientas de pensamiento de Diseño para uso y apropiación.	Incumplida	Dentro de las evidencias, si bien se aportan documentos asociados con el tema, no se observó el producto comprometido "Herramientas de pensamiento de Diseño para uso y apropiación." formalizadas y/o divulgadas. Recomendaciones: Si la actividad continua para la vigencia 2025, generar el documento y formalizarlo, así mismo, revisar la pertinencia del producto ya que no se alinea con la actividad.
	6,6	Actualización de un microsítio de inducción, reinducción y gestión del conocimiento, que contenga lecciones aprendidas y buenas prácticas entre otros.	Subdirección administrativa y financiera (Talento Humano) y Subdirección informática y sistemas	1	Microsítio actualizado	Parcialmente Cumplida	Se observó que se actualizó el microsítio de inducción y reinducción, el cual incluye 8 módulos y una evaluación final. De igual forma se observó que la OAP solicitó a la OAC, apoyo para la creación del nuevo microsítio - gestión de conocimiento, a través de email del 27/11/2024, este último hace parte de la actividad comprometida y no se encuentra en el programa de inducción. Recomendaciones: Incluir el módulo de Gestión del conocimiento como quiera que hace parte de la actividad comprometida, así mismo, establecer controles que permitan identificar cambios sustanciales que puedan afectar el contenido de los módulos con el fin de mantenerlos actualizados.



Tabla No. 10. Componente 6: Participación e innovación en la gestión pública.

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Redes de innovación	6,7	Realizar mesas de trabajo sectorial de innovación y gestión del conocimiento.	Oficina Asesora de Planeación	2	Actas y compromisos sectoriales en innovación y gestión el conocimiento.	Incumplida	Dentro de las evidencias a la fecha de corte, se observó; (i) Un email del 01/04/2024 "MEMORIAS ASISTENCIA TECNICA GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION 220324" y lista de asistencia de 21 participantes, (ii) email "Memoria mesa de trabajo reunión sectorial Gestión del Conocimiento y la Innovación", (iii) pantallazo de una agenda. Pese a lo anterior, no se aportaron los documentos que relaciona la columna de "Producto a entregar - columna H del PTEP - C6" Recomendaciones: Aportar en caso de dar continuidad a la actividad, el producto comprometido "Actas y compromisos sectoriales en innovación y gestión el conocimiento".

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025

Tabla No. 11. Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública.

Sub componente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Programas Gestión de Integridad	7.1 ALISTAMIENTO	1. 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.	Talento Humano	1	1. Plan de Gestión de Integridad aprobado.	Cumplida	Cumplida 1er Cuatrimestre 2024. Se observó como evidencia el documento "Plan de Gestión de Integridad 2024", el cual relaciona entre otros; el Informe del Plan de Gestión de Integridad 2023 y las Principales actividades vigencia 2023. Este documento se encuentra firmado por la subdirectora Administrativa y Financiera (28/02/2024) y se encuentra publicado en la web de la SDDE: https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2024/02/PLAN-DE-GESTION-DE-INTEGRIDAD-2024.pdf
	7.2 ARMONIZACIÓN	1. Socializar el Plan de Gestión de Integridad de la vigencia 2024, a través de la OAC	Gestores de Integridad - Talento Humano	1	1. Publicación del Plan de Gestión de Integridad en el link de transparencia y la intranet.	Cumplida	Cumplida 1er Cuatrimestre 2024. Se analizó dentro de las evidencias aportadas una hoja en Word que relaciona 2 links; uno que direcciona a la publicación en la web y otro que direcciona a la publicación en la intranet, observando que estos abren y efectivamente se encuentra el documento Plan de Gestión de Integridad 2024.
		2. Socializar a los gestores de Integridad los resultados de la encuesta de apropiación del Código de Integridad aplicada en el	Subdirección de Administrativa y Financiera - Talento Humano	1	1. Listado de asistencia donde se evidencie la participación de los gestores de integridad.	Parcialmente Cumplida	Se observó como evidencia, el listado de asistencia "Inició Actividades y Socialización del Plan de Integridad" a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera del 22/03/2024, y se relacionan 11 participantes de los 15 que conforman el 100% del equipo de integridad. Recomendaciones: Retomar la jornada de socialización y ejecutarla al 100% de los gestores, con el fin de dar cumplimiento a la actividad y al indicador.



Tabla No. 11. Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública.

Sub componente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
		año anterior (2023).					
7.3 IMPLEMENTACIÓN	1.	Convocatoria de nuevos Gestores de Integridad 2024.	Gestores de Integridad y funcionario asignado de Talento Humano	1	1. Una Circular 2. Una pieza comunicativa 3. Una resolución de reconocimiento	Parcialmente Cumplida	Para el presente corte no se registra novedad en la carpeta de evidencias. En el 2do Cuatrimestre 2024, se observaron (11) memorandos de Postulación voluntaria, (1) Circular de convocatoria de postulación voluntaria para la conformación del equipo de gestores de integridad 2024, (1) Resolución 138 de 2024, por medio de la cual se reconoce a los(as) Gestores(as) de Integridad de SDDE, (1) Correo de difusión de la resolución 138 de 2024 (1) Correo socializando la invitación a la participación como gestores de integridad. Recomendaciones: De continuar con la actividad en la vigencia 2025, revisar o ajustar la columna (Columna E - Meta Producto) "1. Lograr la participación de un gestor de Integridad por Dependencia." ya que de 24 dependencias de la SDDE se alcanzaron 13.
	2.	Dar a conocer el grupo de Gestores de integridad	Gestores de Integridad y funcionario asignado de Talento Humano	1	1. Flash informativo de envío masivo por la OAC	Cumplida	Cumplida 1er Cuatrimestre 2024. Con relación a los productos a entregar, se observó dentro de las evidencias un flash informativo del 13/02/2024 "Tú puedes ser Gestor de Integridad, infórmate aquí", con el cual se dio a conocer el grupo.
	3.	Adelantar reuniones con los Gestores de Integridad	Gestores de Integridad y funcionario asignado de Talento Humano	4	1. Listado de asistencia	Cumplida	Cumplida 2do Cuatrimestre 2024. La OCI, observó su cumplimiento en el 2do cuatrimestre a partir de las actas, citaciones y listados de asistencia de las reuniones con los gestores de integridad aportadas por la dependencia, para las fechas 17 y 24 de mayo, 12 de junio y 9 de julio. en las cuales asistieron más del 50% de los gestores de integridad de los 15 que conforman el grupo.
	1.	Ejecutar el plan de Integridad.	Gestores de Integridad - Talento Humano	1	Evidencias de las actividades desarrolladas de acuerdo con el plan de trabajo de integridad, tales como: planillas de asistencia, correos, piezas gráficas de comunicación interna,	Parcialmente Cumplida	Para el 4to cuatrimestre, no se aportaron evidencias de actividades desarrolladas con relación al Plan de Integridad publicado en la web de la SDDE y se observa que en el plan se relacionan actividades a realizar dentro del 4 cuatrimestre 2024. https://desarrolloeconomico.gov.co/plan-de-integridad/ https://desarrolloeconomico.gov.co/wp-content/uploads/2024/02/PLAN-DE-GESTION-DE-INTEGRIDAD-2024.pdf



Tabla No. 11. Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública.

Sub componente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
					<i>fotos o videos, etc, que permitan evidenciar la ejecución de las actividades.</i>		Recomendaciones: Finiquitar las actividades plasmadas en el plan, formalizarlas y socializarlas a los grupos de valor interno y externos de la entidad.
	7.4 EVALUACIÓN	<i>Aplicar encuesta de percepción del Código de Integridad.</i>	<i>Gestores de integridad</i>	1	1. <i>Soporte de la aplicación de la encuesta de percepción del código de integridad.</i> 2. <i>Tabulación y análisis de los resultados de la encuesta de percepción del código de integridad.</i>	Incumplida	Al corte 321/12/2024 no se aportan evidencias de: 1. Soporte de la aplicación de la encuesta de percepción del código de integridad. 2. Tabulación y análisis de los resultados de la encuesta de percepción del código de integridad. Recomendaciones: Finiquitar las actividades faltantes del plan, oficializar y socializar los resultados, de tal forma que sirvan de insumo a los grupos de valor.
<i>Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés</i>	7.5	<i>Divulgación del video explicativo sobre qué es el código de integridad.</i>	<i>Gestores de Integridad</i>	1	1. <i>Link o correo de divulgación del video.</i>	Incumplida	Se observó en las evidencias aportadas, pantallazo del "Boletín 'Al Día con la Secretaría' - mayo 28 / Ed. 737" del 28/05/2024 que direcciona a una pieza publicitaria "5 valores fundamentales: Honestidad, respeto, diligencia, Justicia y Compromiso". Así mismo, se visualizó el video "Que significa ser servidor Público" por parte de una gestora de integridad. Estos temas no corresponden al definido en la actividad "video explicativo sobre qué es el código de integridad." Recomendaciones: Realizar el video con el tema comprometido y socializarlo a los grupos de valor de la SDDE.
<i>Participación en las estrategias distritales de Integridad</i>	7,6	<i>Realizar una(s) actividad(es) o capacitación (es) desarrolladas por parte de la Alcaldía Mayor</i>	<i>Equipo Gestores de Integridad Talento Humano SAF</i>	<i>De acuerdo con programación de la Alcaldía Mayor</i>	1. <i>Lista de asistencia, pantallazo de la capacitación, fotografía, correo o diploma, entre otros,</i>	Cumplida	A 31/12/2024, no se observó la carpeta para el aporte de las evidencias de la realización de esta actividad 7.6. En los reportes del PTEP, se registra desde abril a diciembre 2024 la siguiente nota: "No se recibió ninguna comunicación de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor..." Recomendaciones: Revisar la pertinencia de incluir actividades que se encuentran supeditadas a gestión previas de otras entidades.



Tabla No. 11. Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública.

Sub componente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Gestión preventiva de conflicto de interés	7,7	A través de memorando, requerir el diligenciamiento de la declaración de conflicto de interés a los 20 Directivos de la SDDE.	Equipo Gestores de Integridad Talento Humano SAF	1	1. Declaración de conflicto de intereses	Cumplida	Cumplida 2do Cuatrimestre 2024. Entre las evidencias aportadas por la dependencia, se observa el memorando de asunto: "Lineamientos de obligatorio cumplimiento para el reporte de información en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP y en el Sistema de Gestión y de Información del Empleo Público – SIGEP – Ley 2013 de 2019 y actualización de la Hoja de Vida."; el cual, entre otras, requiere la publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP. Los documentos aportados no evidencian la Declaración de conflicto de interés como lo relaciona el producto a entregar, por lo que la OCI verificó las declaraciones presentadas por los directivos en los sistemas SIGEP y SIDEAP, observando que 8 cumplieron con este requerimiento en el primero y 22 en el segundo mes de plazo.
Gestiones prácticas Antisoborno, Antifraude	7,8	Pacto por la integridad para la prevención de eventos de fraude y soborno, promoviendo principios de integridad, ética y buen gobierno.	Equipo Gestores de Integridad Talento Humano SAF	1	1. Evidencia de pieza comunicativa socializada.	Cumplida	Se observa en las evidencias que el texto de integridad fue revisado en las reuniones realizadas los días 15/05/2024 y 24/05/2024 (Gestores de Integridad), luego impreso en un tamaño visible y firmado por parte de los directivos de la SDDE. Se adjuntan registros fotográficos.

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025

Tabla No. 12. Componente 8: Gestión Institucional de riesgos de corrupción - mapa de riesgos

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Política de Administración de Riesgos de Corrupción	8,1	Actualizar la Política de Administración de Riesgos de la SDDE de acuerdo a lineamientos DAFP	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	1	Actualización de política de riesgos o socialización sobre su continuidad en CIGD	Cumplida	Cumplida en el segundo cuatrimestre, la OCI observó el documento de Política de Administración de Riesgos
	8,2	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.	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	1	1 actividad de sensibilización Política de Administración de Riesgos SDDE	Cumplida	Cumplida en el segundo cuatrimestre, la OCI observó los soportes de capacitación en gestión basada en Política de Administración de Riesgos



Tabla No. 12. Componente 8: Gestión Institucional de riesgos de corrupción - mapa de riesgos

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción (Incluidos los riesgos de	8,3	Actualizar y consolidar los riesgos de corrupción de la SDDE en el formato establecido en los términos de ley	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	1	Mapa de riesgos de corrupción de la SDDE actualizado	Cumplida	Cumplida en el primer cuatrimestre, la OCI observó la matriz de riesgos de corrupción para la vigencia 2024 publicada en la página web de la SDDE con fecha de creación 30-enero-2024, así mismo, durante el segundo semestre de 2024 se actualizaron los riesgos de corrupción.
	8,4	Identificar los riesgos LA FT obtenidos de los pilotajes realizados en 2023 para los procesos de Gestión Contractual y Gestión financiera.	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	2	2 mapas de riesgo actualizados	Parcialmente Cumplida	Se observó como evidencia la matriz de riesgos del proceso de Gestión Contractual en la cual se registraron 2 riesgos de SARLAFT. Así mismo, se evidenció el acta del 16 de agosto entre SAF, DGC y OAP, en la cual se concluyó que para el proceso de financiera no se incluirá riesgos de LA/FT; sin embargo, la OAP le recomienda al proceso la necesidad de identificar y documentar este tipo de riesgos con el fin de prevenir, detectar y reportar en términos de oportunidad y eficacia la posible materialización de un riesgo de este tipo. Por lo anterior esta actividad se califica como parcialmente cumplida. Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025
Consulta y Divulgación	8,5	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	Oficina Asesora de Planeación	1	Matrices de riesgo de corrupción actualizadas en intranet y link de transparencia	Cumplida	Cumplida en el primer cuatrimestre, la OCI observó la publicación de las matrices de riesgos actualizadas.
	8,6	Realizar una nota en el boletín o flash informativo institucional sobre la admón riesgos de la SDDE	Oficina Asesora de Planeación	2	Una nota semestral en el boletín o flash informativo institucional sobre la admón riesgos de la SDDE	Cumplida	Se observó 4 piezas publicitarias relacionadas con riesgos de LA/FT y como identificar y reportar la materialización de riesgos.
Monitoreo y Revisión	8,7	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.	OAP/Líderes de proceso	4	Matriz de monitoreo trimestral diligenciada	Cumplida	Cumplida en el segundo cuatrimestre, la OCI observó las matrices de los procesos cargadas en la intranet, identificó el reporte del monitoreo del primer y segundo trimestre por parte de primera línea.
	8,8	Realizar el monitoreo a la administración del riesgo (Corrupción y gestión) como segunda línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación	4	4 informes de monitoreo y revisión (trimestrales)	Cumplida	Cumplida en el segundo cuatrimestre, la OCI observó los informes "Reporte de monitoreo de los riesgos" correspondientes al 1, 2 y 3 trimestre de 2024.



Tabla No. 12. Componente 8: Gestión Institucional de riesgos de corrupción - mapa de riesgos

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
	8,9	Presentar en comité de gestión de Desempeño Institucional o Sectorial el informe a la gestión de riesgos (Corrupción y gestión)	Oficina Asesora de Planeación	2	2 presentaciones de gestión de riesgos presentados en CIGD o CSGD	Cumplida	Cumplida en el segundo cuatrimestre, la OCI observó el acta No. 2 del 2-jun-2024 correspondiente a la Sesión Asincrónica ordinaria Comité Sectorial de Gestión y Desempeño (CSGD). en la que se aprobaron los informes de gestión del riesgo.
Seguimiento	8,10	Realizar seguimiento a la gestión de riesgos de la SDDE	Oficina de Control Interno	4	Informe de seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción de la SDDE	Cumplida	Para el 2do cuatrimestre se observaron dos informes de monitoreo de riesgos elaborados por la OCI, correspondientes al último trimestre de 2023 y primer trimestre 2024. Para el 3er cuatrimestre la OCI adjuntó 2 informes que fueron generados durante el segundo semestre de 2024, lo cuales se relacionan a continuación: 1. Informe de Seguimiento a la Gestión de Riesgos - enero-julio 2024 2. Informe Gestión de Riesgos 2024 Roles Responsabilidades del mes de diciembre - 2024. Así mismo, la OCI realizó en enero de 2025 el seguimiento a los riesgos de corrupción observando deficiencias en la identificación de riesgo, la alineación de causa raíz con este y diseños de controles lo cuales fueron socializados en el informe comunicado a la Alta Dirección.

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025

Tabla No. 13. Componente 9: Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia	9,1	Realizar sensibilización sobre la importancia de la implementación de SARLAFT en la SDDE	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	1	Una sensibilización sobre la importancia de la implementación de SARLAFT en la SD	Cumplida	Se observa dentro de la carpeta de soportes, un documento denominado "SESION DE CAPACITACIÓN SARLAFT - DEBIDA DILIGENCIA" del 7/11/2024, que registra un promedio de asistencia de 70 participantes. Esta evidencia se acompaña de una pieza de la OAC Jornada de capacitación "Puntos clave de la debida diligencia" - SARLAFT. Recomendaciones: Dar continuidad a las actividades relacionadas con SARLAFT como quiera que su conocimiento es importante en el desarrollo de las actividades de la entidad.
Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	9,2	Establecer metodología de consulta de listas restrictivas en los procesos contractuales de la entidad	Oficina Asesora de Planeación-Grupo MIPG	1	Una (1) Metodología de consulta de listas restrictivas en los procesos contractuales de la entidad	Cumplida	Se aporta como evidencia para el 3er cuatrimestre, el documento "Cartilla metodológica para la debida diligencia y consulta de listas vinculantes y restrictivas." (septiembre de 2024), que incluye conceptos para la realización de la debida diligencia, los pasos para su implementación y las orientaciones para realizar las consultas en las listas restrictivas y vinculantes de acceso libre.



Tabla No. 13. Componente 9: Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Gestión de la debida diligencia	9,3	Implementar un proyecto piloto del lineamiento de debida diligencia en los procesos contractuales de la SDDE	Oficina Jurídica con Apoyo OAP	1	Soportes de la implementación del lineamiento	Incumplida	<p>Para el 3 cuatrimestre la OAP registra en el PTEP que <i>"..El día 20 de diciembre de 2024, se realizó mesa de trabajo entre el grupo de SARLAFT de la OAP y los profesionales designados por la Oficina Jurídica, en donde se realizó el piloto de implementación de la debida diligencia a la contratación de prestación de servicios con los contratos seleccionados por la Oficina Jurídica, en esta mesa de trabajo se aplicaron los criterios de las propuestas de lista de chequeo para la contratación directa de prestación de servicios aplicando los criterios de LA/FT, así mismo se realizó la consulta en las lista OFAC para completar el ejercicio.."</i></p> <p>Pese a lo anterior, no se observan soportes de la oficialización de la implementación del piloto y, si bien no se desconocen los esfuerzos realizados, es preciso contar con los soportes del lineamiento implementado como se menciona en la columna <i>"Meta Producto"</i>.</p> <p>Recomendaciones: Finiquitar la actividad en la vigencia 2025 y aportar los soportes asociados a la meta producto.</p>

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI enero 2025

Tabla No. 14. Componente 10: Iniciativas Adicionales.

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
Mecanismos de Prevención en Materia Disciplinaria	10,1	Orientar a los servidores de la SDDE, en la prevención de la sanción disciplinaria.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Cuatro (4)	Circular de convocatoria y listas de asistencia.	Cumplida	<p>Se observó dentro de las evidencias lo siguiente:</p> <p>1er Trimestre: 14/03/2024 - PREVENCIÓN FALTA DISCIPLINARIA - CHARLA Virtual PREVENCIÓN FALTA DISCIPLINARIA - Cuenta con lista de Asistencia.</p> <p>2do Trimestre: 11/06/2024 Charla Abuso de los derechos y la extralimitación de funciones - Cuenta con lista de asistencia 11/06/2024 - Memorando - Circular 2024IE0007091 del 04/06/2024 Actividades de prevención I semestre 2024</p> <p>3er trimestre: Circular 047 - 2024IE0008960 23/07/2024 - Semana de la prevención disciplinaria (La queja en materia disciplinaria - Ausentismo, Faltas disciplinarias en el marco de la supervisión de contratos, Entrega de cargo, Acoso sexual laboral), estas cuentan con listas de asistencia.</p> <p>4 trimestre: Circular 062 - 2024IE00112977 17/10/2024 Programación semana de Inducción y reinducción. - Intervención Derechos, deberes y prohibiciones del servidor Público - Cuenta con lista de asistencia.</p> <p>Remediaciones: Dar continuidad a las actividades en materia de Prevención Disciplinaria.</p>



Tabla No. 14. Componente 10: Iniciativas Adicionales.

Subcomponente	No.	Actividades	Responsable	# Veces	Productos a entregar	Estado Final	Análisis OCI Observaciones y recomendaciones
	10,2	Semana de la prevención disciplinaria.	Oficina de Control Disciplinario Interno	Una (1)	Circular de convocatoria y listas de asistencia a las actividades programadas.	Cumplida	Para el cuarto trimestre se aporta la circular 074 - 2024IE0008960 – “Semana de prevención de la falta disciplinaria” en la que se relacionan 4 temas a realizar a través de charlas virtuales: La queja en materia disciplinaria - Ausentismo, Faltas disciplinarias en el marco de la supervisión de contratos, Entrega de cargo, Acoso sexual laboral. Estas sesiones se realizaron y cuentan con listas de asistencia y piezas de comunicación. Remediaciones: Dar continuidad a las actividades en materia de Prevención Disciplinaria.
Política pública distrital de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción.	10,3	Actores económicos del Distrito Capital capacitados y sensibilizados en temas de integridad, cultura de la Legalidad y/o anticorrupción.	Áreas misionales SDDE, IPES e IDT	4	Reporte avance política pública a secretaria general	Parcialmente Cumplida	Se observó que se han realizado un gran número de capacitaciones; sin embargo, teniendo en cuenta que la meta de esta actividad es capacitar 3.221 y las evidencias se encuentran a cargo de diferentes responsables y fueron aportadas sin ningún lineamiento o metodología para cuantificar acumulados, no es posible determinar la cantidad total de actores capacitados. Frente a lo anterior, la OCI realizó una recomendación en el 1er cuatrimestre la cual no fue atendida; por lo que, hasta tanto no se cuente con un archivo consolidado, con la información requerida, esta actividad se calificará como parcialmente cumplida, ya que como se mencionó, no es posible determinar el número real de capacitados. Con relación al producto asociado a esta actividad “Reporte avance política pública a secretaria general”, no se observó ningún documento relacionado. Recomendaciones: Consolidar de manera organizada, los actores capacitados por los responsables durante la vigencia.
	10,4	Diseñar estrategias para vincular a actores económicos del sector privado en la prevención de prácticas de corrupción.	Áreas misionales SDDE, IPES e IDT	4	Reporte avance política pública a secretaria general	Incumplida	Si bien se relacionan una serie de documentos aportados como evidencias de la gestión de la actividad, no se observaron documentos directamente asociados con las “Estrategias implementadas para la prevención de prácticas de corrupción” formalizados y/o socializados, ni con el “Reporte avance política pública a secretaria general” Recomendaciones: Describir cuáles son la “Estrategias implementadas para la prevención de prácticas de corrupción” aportando el documento que evidencie su diseño.

Fuente: Esquema seguimiento PTEP - OCI diciembre 2024

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	<small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Proceso: Control Interno	
		Informe de Evaluación Independiente	
		Código:	CI-P1-F3
		Versión:	8
		Fecha:	08/01/2025
		Página:	1 de 29

3.1.2 Conclusiones

Con base en lo observado acerca de la gestión de las 79 actividades programadas en el PTEP y de la estrategia de racionalización de la OPA “Colocación de empleo en Bogotá”, para ser implementadas al 31 de diciembre de 2024, se concluye que la SDDE dio cumplimiento parcial a sus compromisos en este campo, pues culminó el 74% de las acciones del PTEP y no finalizó la implementación de la herramienta voicebot, como beneficio definido en la OPA para los buscadores de empleo.

3.1.3 Aspectos logrados

El Programa de Transparencia y Ética Pública formulado por la SDDE para 2024 se encuentra alineado con los criterios establecidos en el Decreto Distrital 189 de 2020 sobre lineamientos generales en materia de transparencia, integridad y medidas anticorrupción.

Así mismo, la Secretaría cumplió los compromisos adquiridos en el componente de *Apertura de información y datos abiertos*, lo que facilita el acceso a información por parte de los diferentes grupos de valor y partes interesadas para que ejerzan control social a la gestión de la Entidad.

3.1.4 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado a la gestión sobre este asunto.

3.1.5 Oportunidades de mejora.

- Establecer lineamientos y herramientas para estandarizar el reporte y consolidación de evidencias que acrediten la gestión realizada por las diferentes dependencias, para dar cumplimiento a los compromisos asignados en el Programa, teniendo en cuenta los atributos y/o criterios definidos para cada acción, los productos a entregar y las fechas de corte.
- Verificar la calidad de las evidencias aportadas por la Primera Línea de Defensa para acreditar la implementación de acciones programadas en el PTEP.

3.1.6 Riesgos materializados.

Concluida la presente evaluación independiente se identificó un nivel de cumplimiento del 74% frente a las 79 actividades incluidas en los diferentes componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, con corte al 31 de diciembre de 2024; razón por la cual, persiste la materialización del riesgo administrado por el proceso institucional Planeación Estratégica, relacionado con el incumplimiento de las actividades del PTEP, dada la ineffectividad del punto de control definido para su administración (PE-R3).

Imagen No. 1: Evento matriz de riesgos V2_2024 / Proceso Planeación Estratégica

A.IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	C.IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE CONTROLES		D.RIESGO RESIDUAL Y TRATAMIENTO		
Descripción del Riesgo		Descripción del Control (Debe contener: 1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Definir cómo se realiza, 5. Establecer qué pasa con las observaciones o desviaciones, 6. Evidencia).	Plan de Acción Acciones asociadas a reducir el riesgo o mejorar el control. Se debe indicar el responsable y la periodicidad del seguimiento.	Fecha de Implementación	Acción de contingencia ante posible materialización
PE_R3. Afectación Reputacional ocasionada por incumplimientos normativos debido a fallas en los lineamientos metodológicos para la formulación, implementación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.	PE_R3_C1	El (los) profesional(es) asignado(s) de transparencia en la OAP, verifica el estado de avance de la información suministrada por los responsables de las actividades del PETP de manera cuatrimestral, para ser socializados en el CIGD. En caso tal que se identifique el no cumplimiento oportuno de una o varias actividades establecidas en el marco del plan, se establecen compromisos de mejora por parte del líder responsable de cada actividad incumplida. Evidencia: Informe o Acta CIGD.	R3P1El (los) profesional(es) asignado(s) de transparencia de la OAP, anualmente socializa y divulga los lineamientos para la formulación del PETP de acuerdo a la normativa vigente. La finalidad es que se estandaricen los criterios y parámetros para evitar que los involucrados presenten desviaciones en la formulación. Evidencia: Acta de reunión o documento orientativo. En caso de no realizar la socialización a través de una reunión se generará las piezas comunicativas respectivas.	12/31/2024	Subsanación de las acciones no cumplidas oportunamente en el PETP justificando las razones de incumplimiento de las mismas
	PE_R3_C2	El (los) profesional(es) asignado(s) para transparencia en la OAP, realiza monitoreo bimestral (última semana) de los componentes del PETP con los responsables de las áreas de las actividades asociadas al PETP a través de reuniones virtuales o presenciales, con el fin de identificar avances en las actividades definidas, dejando soporte de actas de reunión y listado de asistencia. En el caso de no encontrar los avances relacionados, se deja el compromiso en acta de la nueva fecha de cumplimiento o se establecen planes de acción.			

Fuente: Pantalla Mapa de riesgos V2-2024 – Enero 2025

3.1.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en desarrollo de esta evaluación independiente.

3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO 2

Realizar seguimiento a la estrategia de racionalización de trámite registra en el aplicativo SUIT, durante la vigencia 2024

3.2.1 Resultados de la Prueba y Análisis.

Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de trámites

Para la vigencia 2024 la entidad registro en aplicativo SUIT la mejora a la OPA “Colocación de Empleo en Bogotá D.C.” para, mediante la integración de inteligencia artificial como Chatbot y Voicebot, optimizar el acceso de los usuarios a la ruta de empleo. Para desarrollar esta estrategia la Subdirección de Empleo y Formación elaboró un plan de trabajo indicando que la mejora estaba conformada por dos (2) componentes que hacen parte de la plataforma tecnológica Bogotá Trabaja Te Conecta (memorando 2024IE0011150 del 5-sept-2024)

1. Chatbot: Herramienta que ayuda al usuario a crear la hoja de vida y a resolver cualquier duda sobre empleabilidad. También asiste a empresas con sus consultas en este ámbito.
2. Voicebot: Herramienta que brinda información a personas o empresas sobre temas de empleabilidad.

Estas herramientas estarían disponibles 24 horas del día, los 7 días de la semana, mejorando la experiencia del usuario y reduciendo los tiempos de espera.

 SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Proceso: Control Interno		Código:	CI-P1-F3
	Informe de Evaluación Independiente		Versión:	8
Fecha:			08/01/2025	
Página:			3 de 29	

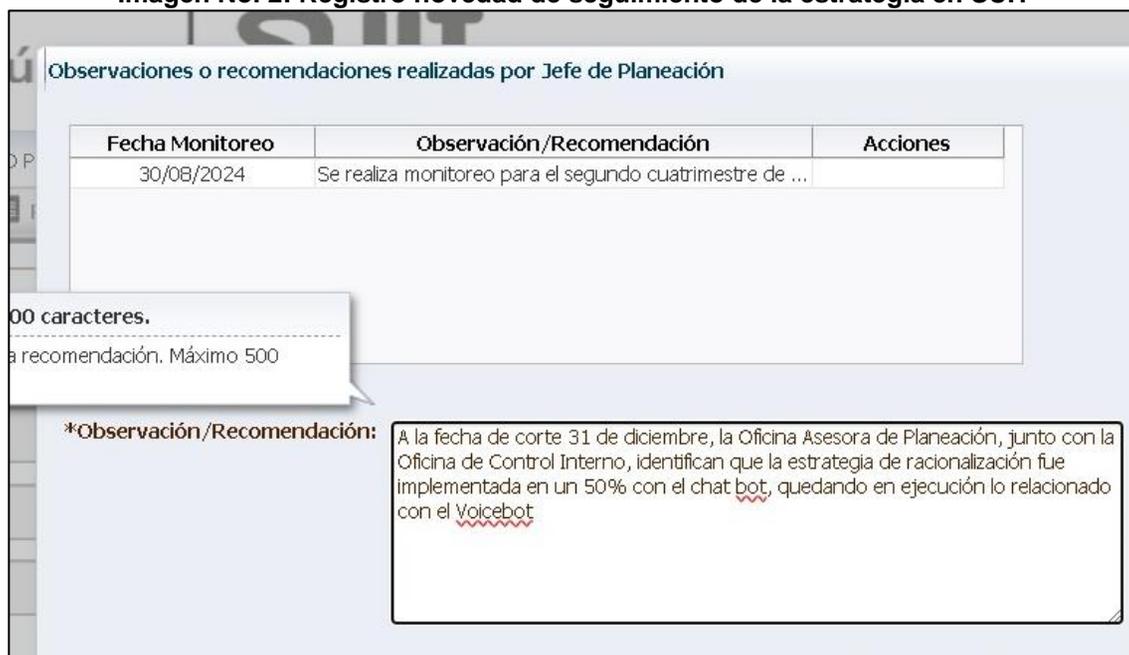
De acuerdo con el seguimiento realizado por la OCI a la mejora de la OPA durante el año 2024, se observó que la entidad implementó la herramienta Chatbot y que, actualmente, se encuentra en proceso de implementación del Voicebot.

Registro seguimiento aplicativo SUIT

La Oficina de Control Interno debe monitorear la estrategia de racionalización de trámites registrada en el aplicativo SUIT, a través de la sección "Etapas de seguimiento de la estrategia de racionalización", este proceso implica responder seis preguntas de validación para acreditar la implementación de la racionalización; sin embargo, para el cierre de 2024 no fue posible registrar el seguimiento realizado por la OCI dada la parametrización del aplicativo SUIT que impide el registro de avances. El sistema, al recibir respuestas a todas las preguntas, reporta un cumplimiento del 100%, independientemente de la realidad del avance en la implementación de la estrategia.

De otra parte, la OCI en conjunto con la OAP en el mes de diciembre 2024, registró en el aplicativo SUIT una observación teniendo en cuenta la situación antes mencionada, indicando que la implementación de la mejora a la OPA "Colocación de Empleo en Bogotá D.C." se realizó de manera parcial, como se muestra a continuación:

Imagen No. 2: Registro novedad de seguimiento de la estrategia en SUIT



Observaciones o recomendaciones realizadas por Jefe de Planeación

Fecha Monitoreo	Observación/Recomendación	Acciones
30/08/2024	Se realiza monitoreo para el segundo cuatrimestre de ...	

00 caracteres.
a recomendación. Máximo 500

***Observación/Recomendación:** A la fecha de corte 31 de diciembre, la Oficina Asesora de Planeación, junto con la Oficina de Control Interno, identifican que la estrategia de racionalización fue implementada en un 50% con el chat bot, quedando en ejecución lo relacionado con el Voicebot

Fuente: SUIT

3.2.2 Conclusiones

La Entidad cumplió con lo establecido en el artículo 15 de la Resolución 455 de 2021 expedida por el DAFP que establece: "Registro en el módulo de gestión de racionalización. Cada autoridad deberá registrar en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, la estrategia de racionalización de trámites del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de que trata la Ley 1474 de 2011"; sin embargo, para la vigencia 2024 se implementó parcialmente la mejora definida para la OPA "Colocación de Empleo en Bogotá D.C." registrada en el aplicativo SUIT del DAFP.

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	<small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Proceso: Control Interno	
		Informe de Evaluación Independiente	
		Código:	CI-P1-F3
		Versión:	8
		Fecha:	08/01/2025
		Página:	4 de 29

3.2.3 Aspectos logrados

No se identificaron aspectos logrados en desarrollo de esta evaluación independiente.

3.2.4 Fortalezas

No se identificaron aspectos que representen un valor agregado o plus de la gestión frente a este objetivo.

3.2.5 Oportunidades de mejora

Establecer o fortalecer los controles para garantizar que la dependencia pueda monitorear y asegurar el cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites registradas en el aplicativo SUIT del DAFP, en los en los plazos definidos en cada vigencia.

3.2.6 Riesgos materializados.

No se identificaron riesgos materializados en desarrollo de esta evaluación independiente.

3.2.7 Hallazgos

No se formularon hallazgos en desarrollo de esta evaluación independiente.

4. RECOMENDACIONES GENERALES

- Verificar la pertinencia de dar continuidad a las actividades que fueron parcialmente cumplidas e incumplidas durante la vigencia 2024, para su inclusión en el programa a formular en la vigencia 2025, con el fin de garantizar su cumplimiento y/o ajustar sus variables dejando trazabilidad tanto en la actividad formulada como en el indicador y productos a entregar.
- Establecer lineamientos y herramientas para estandarizar el reporte y consolidación de evidencias que acrediten la gestión realizada por las diferentes dependencias, para dar cumplimiento a los compromisos asignados en el Programa, teniendo en cuenta los atributos y/o criterios definidos para cada acción, los productos a entregar y las fechas de corte.
- Establecer o fortalecer los controles para asegurar el monitoreo y cumplimiento de la estrategia de racionalización de trámites registrada en el aplicativo SUIT del DAFP, dentro de los plazos establecidos para cada vigencia.

5. CONCLUSIONES GENERALES

Se observó que en la formulación del PTEP para 2024, la SDDE aplicó los criterios dispuestos en la Ley 2195 de 2022, acogió lo señalado en el Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital, tuvo en cuenta los lineamientos establecidos en el Decreto Distrital 189 de 2020 y alineó las actividades por componente con las directrices de las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Proceso: Control Interno	
		Informe de Evaluación Independiente	
		Código:	CI-P1-F3
		Versión:	8
		Fecha:	08/01/2025
		Página:	5 de 29

No obstante, lo anterior, el PTEP 2024 no se implementó de acuerdo con lo programado; presentando un nivel de cumplimiento equivalente al 74%, quedando actividades ejecutadas parcialmente o no ejecutadas relacionadas con los componentes: Racionalización de trámites; Participación e innovación en la gestión pública; Promoción de la integridad y la ética pública; Medidas de Debida Diligencia y Prevención de Lavado de Activos e Iniciativas Adicionales.

De otra parte, la entidad cumplió con el artículo 15 de la Resolución 455 de 2021 del DAFP, registrando su estrategia de racionalización de trámites en el SUIT, sin embargo, la implementación de la mejora para la OPA "Colocación de Empleo en Bogotá", registrada en el SUIT del DAFP, fue parcial en 2024.

Cordialmente,



ROSALBA GUZMÁN GUZMÁN
 Jefe Oficina de Control Interno