

PROCESO	Comunicación Estratégica	
ÁREA RESPONSABLE	Comunicación estratégica	
ÁREAS CORRESPONSABLES		
Seleccione con una (X) la información a presentar:		
FECHA DE ELABORACIÓN	Formulación	
	Actualización	
	Seguimiento	X
OBJETIVO DEL PROCESO	Posicionar la Secretaría Distrital de la Mujer como sector líder en la promoción y garantía de los Derechos de las Mujeres en Bogotá, a través de estrategias de comunicación interna y externa que incorporen el enfoque de género y la comunicación libre de sexismo.	

OBJETIVO ESTRATÉGICO	ESTRATEGIA	META	RESULTADO ESPERADO DE LA META	No.	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META	RESPONSABLE	PLANES DECRETO 612 DE 2018	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	MAGNITUD	UNIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN (Trimestral)					AVANCE DE EJECUCIÓN (Trimestral)				
														ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL PROGRAMACIÓN	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL EJECUCIÓN
Consolidar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad innovadora y eficiente, para contribuir con la garantía de derechos de las mujeres en el Distrito Capital.	Posicionar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad líder en la promoción y garantía de los derechos de las Mujeres en Bogotá.	Implementar lineamientos de comunicación interna y externa que incorporen los enfoques de género libre de sexismo.	Ciudadanía y público de la SDMujer informados sobre las directrices, misionalidad, procesos, actividades y eventos de la institución	1	Construcción y publicación de información sobre la misionalidad, derechos de las mujeres, cultura no sexista y acciones desarrolladas por la SDMujer.	Asesara(or) de Despacho para Comunicaciones	Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	Publicaciones en medios institucionales	(No. de publicaciones difundidas/No. de publicaciones redactadas) * 100	Eficacia	100%	%	Página web, Facebook y Twitter de la Entidad. Revisión previa a las publicaciones, para emitirlos de acuerdo a lo establecido por la Ley 1712 de 2014, en un lenguaje comprensible a la ciudadanía	30%	23%	23%	24%	100%	30%	23%	23%	24%	100%
				2	Desarrollo de acciones de relacionamiento con periodistas y medios de comunicación para la publicación de información relacionada con la misión, procesos, actividades, eventos y/o posicionamiento público de la SDMujer	Asesara(or) de Despacho para Comunicaciones	N.A	Notas de información de la SDMujer en medios de comunicación / No de notas a publicar *100	Eficacia	80%	%	Enlaces web a notas publicadas	30%	23%	23%	24%	100%	30%	23%	23%	24%	100%	
				3	Conceptualización, difusión y seguimiento de las Campañas desarrolladas institucionalmente	Asesara(or) de Despacho para Comunicaciones	N.A	Campañas difundidas	Eficacia	80%	%	(No de campañas difundidas/ No. de campañas a conceptualizar) x 100	30%	23%	23%	24%	100%	30%	23%	23%	24%	100%	
				4	Cubrimiento de eventos institucionales	Asesara(or) de Despacho para Comunicaciones	N.A	Cubrimiento de eventos institucionales	Eficacia	100%	%	(No.de cubrimientos realizados/ No. de cubrimientos a realizar)*100	30%	23%	23%	24%	100%	30%	23%	23%	24%	100%	
					Publicar las rendiciones de cuentas de la entidad en los canales de comunicación existentes	Asesora de comunicaciones, contratista responsables	Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	Redición de cuentas publicadas en medios de comunicación la Entidad	Eficacia	100%	%	No notas informativas de Rendición de Cuentas publicadas/ No de notas informativas de Rendición de Cuentas programadas * 100	0%	50%	50%	0%	100%	0%	50%	0%	50%	100%	
					Difundir y dar a conocer la importancia de la información del link "Transparencia y Acceso a la Información" en diferentes canales de comunicación internos y externos de la Secretaría Distrital Mujer.	Asesora de comunicaciones, contratista responsable	Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía	Publicaciones relacionadas con el link de transparencia en medios institucionales	Eficacia	100%	%	No. de publicaciones realizadas/ No. de publicaciones programadas	0%	33%	33%	34%	100%	0%	33%	33%	34%	100%	
						RESPONSABLE DEL PROCESO			OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN					RESPONSABLE DEL PROCESO									
Firma:						Firma:			Firma:					Firma:									
Elaboró/cargo:						Revisó/cargo:			Revisó/cargo:					Aprobó/cargo:									
Karen Franco/Profesional especializada.						Johanna Cárdenas Beltrán			Paola Roa Meléndez- Contratista OAP					Ana Silvia Olano Aponte - Jefe Oficina Asesora de Planeación									
Fecha:						Fecha:			Fecha:					Fecha:									
26/12/2018						26/12/2018																	