

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2018
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FECHA DE CORTE: 31 DE AGOSTO DE 2018

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ¹	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Apropiación y aplicación de la política de riesgos de la entidad.	Política de Riesgos apropiada	Todas las áreas	Febrero - agosto	60%	En el ejercicio de seguimiento a los riesgos y sus correspondientes controles, realizado en el segundo cuatrimestre de 2018, se dio aplicación a la política de riesgos de la Entidad, incluida en el Manual de Gestión del Riesgo adoptado mediante Resolución Interna No. 265 del 10 de agosto de 2017, modificada por la Resolución Interna No. 435 del 28 de diciembre de 2017, la cual también se encuentra publicada en las carteleras de la entidad. Asimismo, como parte de los ejercicios de aplicación de la política de riesgos, el 14 de junio de 2018 se realizó un taller con los enlaces SIG sobre el tema, liderado por la Oficina Asesora de Planeación, en coordinación con la Oficina de Control Interno. No obstante, se tiene previsto como acción de mejoramiento la actualización de la Política de Riesgos de la Entidad, por lo que se mantiene el porcentaje de avance determinado por el proceso 60 %.
Subcomponente/ proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar en el aplicativo LUCHA la matriz de riesgos de cada proceso, incluyendo los riesgos asociados a corrupción vigentes	Actualización de riesgos, uno (1) por proceso	Oficina Asesora de Planeación y responsables de los procesos	Febrero - Diciembre	58,8 %	Los siguientes procesos actualizaron sus riesgos de corrupción: <ul style="list-style-type: none"> • Atención sociojurídica a mujeres del Distrito. • Transversalización de la Política Pública. • Gestión Tecnológica. Para la fecha de los 17 procesos con que cuenta la entidad 10 han actualizado sus riesgos, por lo que el avance estimado es de 58,8% Adicionalmente, cada proceso ha actualizado el seguimiento a la implementación y eficacia de los controles en el aplicativo LUCHA, de acuerdo con los ajustes requeridos y el seguimiento a la implementación y eficacia de los controles identificados, según la periodicidad establecida.
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1 Divulgar el mapa de riesgos de corrupción a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la entidad para conocimiento interno y externo del mismo.	Mapa de riesgos de corrupción divulgado	Oficina Asesora de Planeación	Febrero - Diciembre	50 %	El mapa de riesgos de corrupción para la vigencia 2018 se encuentra publicado en el botón de transparencia de la web institucional como lo establece la Ley. Se realizaron dos jornadas de sensibilización en relación con el tema de gestión de riesgos en la entidad dirigida a los enlaces de los procesos (14 de junio de 2018 y 29 de agosto de 2018).
	3.2 Incluir en las actividades de sensibilización temas relacionados con la	Sensibilizaciones	Oficina Asesora de Planeación.	Marzo a Diciembre	70 %	Se realizaron dos jornadas de sensibilización en relación con el tema de gestión de riesgos en la entidad dirigida a los enlaces de los procesos (14 de junio de 2018 y 29 de agosto de 2018).



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ¹	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
	identificación de riesgos y sus controles					En el Comité de Coordinación de Control Interno del 02 de agosto de 2018 se presentó el resultado del seguimiento a la gestión del riesgo de la entidad con énfasis en valoración de controles, realizado por la Oficina de Control Interno en el marco de lo establecido en el Plan Anual de Auditoría.
Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1 Monitorear, revisar y ajustar el mapa de riesgos y sus controles	Una (1) revisión por proceso	Responsables de los procesos y Oficina Asesora de Planeación	Febrero - Diciembre	75 %	De conformidad con la información entregada por los procesos, y la revisión realizada al aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, los procesos han desarrollado las correspondientes actividades tendientes al monitoreo de los riesgos por procesos. Estas actividades fueron verificadas a través del aplicativo LUCHA por la oficina de Control Interno en el marco del seguimiento a la gestión de riesgos de la entidad con énfasis en valoración de controles, cuyos resultados se consignaron en un informe por proceso.
	4.2 Socializar los procedimientos relacionados con los procesos de Gestión Contractual, Gestión Financiera, Gestión Documental y Gestión de Recursos Físicos, en aras de prevenir posibles casos de corrupción.	Socializaciones de los procedimientos (1 en la Vigencia).	Dirección de Contratación y Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.	Mayo - Diciembre	100%	Para el periodo de seguimiento y de conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidenciaron las siguientes actividades: La Dirección de Contratación en cumplimiento de las actividades descritas para el periodo de seguimiento desarrollo: <ul style="list-style-type: none"> • El 07 de junio de 2018 realizó capacitación en el uso de herramientas de consulta jurídica en línea. • Los días 28 y 30 de agosto de 2018, se realizó socialización del Manual de contratación y supervisión versión N° 4, los documentos actualizados por el proceso y los últimos lineamientos expedidos al interior de la Secretaría en materia de supervisión, ejecución y pagos. Así como, creación de usuarios en SECOPII y estudios de Mercado. Porcentaje de avance estimado por el proceso 100%. Por otra parte, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera en cabeza de los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Financiera para el periodo de seguimiento, realizó las siguientes actividades: se realizaron actividades conjuntas de los procesos a cargo de la dirección donde en el marco de las jornadas de inducción y reinducción, el 26 de junio de 2018 se socializaron la caracterización, procedimientos y formatos asociados, del proceso de Gestión Financiera. Asimismo, el 27 de junio de 2018 se socializaron los documentos del proceso en el Comité Operativo de Enlaces SIG, y el 29 de agosto de 2018 con el equipo de las auxiliares de todas las CIOM y el 3 de julio de 2018 se socializó el instructivo para la pérdida y reconstrucción de documentos. Porcentaje de avance estimado por el proceso 100%.
	4.4 Socialización del Manual de Contratación y Supervisión, y los procedimientos a los intervinientes en el proceso de Gestión Contractual	Una socialización del Manual de contratación	Dirección de Contratación	Mayo	100%	Acorde con los soportes presentados por el proceso para el periodo de seguimiento, los días 28 y 30 de agosto de 2018, se realizó socialización del Manual de contratación y supervisión versión N° 4, los documentos actualizados por el proceso y los últimos lineamientos expedidos al interior de la Secretaría en materia de supervisión, ejecución y pagos. Así como, creación de usuarios en SECOPII y estudios de Mercado. Esta actividad se encuentra programada hasta el mes de septiembre de la presente vigencia. Porcentaje de avance estimado por el proceso 100 %.



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ¹	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
	4.5 Realizar una verificación y filtro del estado actual de los contratos suscritos por la Entidad.	Listado de los contratos con fecha límite de vencimiento para liquidación.	Dirección de Contratación	Mayo Octubre	70%	Con el propósito de realizar verificación al estado de los contratos suscritos por la Entidad, la Dirección de Contratación remitió información al corte del seguimiento (agosto de 2018), 8 memorandos dirigidos a las dependencias encargadas de la supervisión, la relación de los contratos objetos de liquidación donde se describe N° de contrato, tipología específica, nombre del contratista, objeto, valor recursos de la SDMujer, plazo de ejecución inicial del contrato y plazo de ejecución final del contrato. Porcentaje de avance estimado por el proceso 70%..
	4.6 Suministrar oportunamente información veraz, confiable y verificable, sustentada en fuentes de información fidedignas que permitan a la Secretaría Distrital de la Mujer tomar acciones efectivas relacionadas con la implementación de la PPMYEG y el goce efectivo de derechos de las mujeres del Distrito Capital.	Contenidos actualizados mensualmente	Dirección de Gestión del Conocimiento	Enero a Diciembre	60 %	Acorde con la información suministrada por el proceso de Gestión del Conocimiento, se realiza actualización permanente de los contenidos del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG; con el propósito de brindar información a los actores que a través de solicitudes de información requieren los contenidos que se encuentran publicados en el OMEG. A continuación, se relacionan de acuerdo al contenido las actividades realizadas para el periodo de seguimiento así: INFOMUJERES <ul style="list-style-type: none"> • Brecha de ingresos, un obstáculo para alcanzar el trabajo digno en igualdad de condiciones, 19 de julio 2018. • Consumo cultural de las mujeres en Bogotá, 19 de julio 2018. • Uso y apropiación de las tecnologías de la información y comunicación TIC en Bogotá, 30 de agosto 2018. INFOGRAFÍAS <ul style="list-style-type: none"> • Valoración del trabajo doméstico y de cuidado no remunerado, 9 de julio 2018. • Contexto de la violencia sexual contra mujeres y niñas, 19 de julio 2018. • Las docentes en Bogotá y derecho a la educación, 19 de julio 2018. • El empleo 2017 en la capital y el derecho al trabajo, 19 de julio 2018. • A propósito de los 12 años de la sentencia C-335 y la IVE, 19 de julio 2018. • Violencia contra las mujeres, 19 de julio 2018. • Salud de las mujeres, 19 de julio 2018. • Comportamiento de las violencias en Bogotá, 15 de agosto 2018. Lo anterior, se encuentra disponible en el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género – OMEG en el siguiente link: http://omeg.sdmujer.gov.co/OMEG/ Porcentaje de avance estimado por el proceso 60%.
	4.7 Publicación oportuna de la información que se solicita difundir formalmente a nivel interno y externo en los canales de comunicación propios de la SDMujer.	Contenidos actualizados	Comunicaciones	Enero a Diciembre	66 %	El equipo de comunicaciones de la Secretaría Distrital de la Mujer es el encargado del manejo de las redes sociales, página web en su parte de diseño y notas informativas, y manejo de medios, actividad que desarrolló en el período en cuestión. La Oficina de Control Interno se encuentra realizando la auditoría al proceso “Comunicación Estratégica” en el marco de la cual se verifica la aplicación de los procedimientos y la entrega de los productos correspondientes.
Subcomponente /proceso 5 Seguimiento	5.1 Seguimiento a la publicación del Plan Anticorrupción y	Verificación de la publicación del Plan Anticorrupción y	Oficina de Control Interno	31-enero-2018	100 %	Con respecto al cumplimiento de lo señalado en la Estrategia para la Construcción del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, la Oficina de Control Interno cumplió con la actividad en el primer seguimiento (enero-abril 2018), aspecto que se incluyó



ALCALDÍA MAYOR

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ¹	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
	Atención a la Ciudadanía vigencia 2018	atención a la ciudadanía en la página web.				en el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía publicado en la página web de la entidad el 15 de mayo de 2018.
5.2	Seguimiento a la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía	Dos (02) documentos de seguimiento	Oficina de Control Interno	15 de mayo de 2018 14 de septiembre de 2018	100%	Se elaboró informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía del período comprendido entre enero y el 30 de abril de 2018, y el correspondiente seguimiento a riesgos, los cuales fueron publicados en la página web de la entidad el 15 de mayo de 2018 (http://www.sdmujer.gov.co/inicio/1374-InformeEncuestas%20de%20evaluaci%C3%B3n%202018). Se elabora el presente informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía del período comprendido entre enero y el 30 de abril de 2018, el cual se publica en la página web de la entidad el 14 de septiembre de 2018.

¹ El porcentaje de avance registrado es el estimado por cada proceso responsable, de conformidad con el conocimiento y autoevaluación de sus actividades.

Componente 2: Racionalización de Trámites

Nombre del trámite proceso o procedimiento	Tipo racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha	Fecha final	Porcentaje de avance	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
Orientación, asesoría e intervención jurídica	T	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	<p>La información de las mujeres atendidas en las diferentes sedes de la Entidad se registra en formatos físicos, lo que impide el adecuado control y seguimiento a las atenciones y genera baja confiabilidad de los datos consolidados con base en estos formatos (estadísticas no confiables).</p> <p>Adicionalmente, debido a que la atención no es en línea, cada vez que una víctima acude a los servicios de la Entidad por un mismo hecho victimizante, se le debe preguntar repetidamente por datos y detalles del caso, con lo que se genera su revictimización por cuanto tiene que narrar una y otra vez lo que le sucedió.</p>	<p>En el marco del Sistema de Información Misional de la Entidad, se está implementando un módulo de diligenciamiento en línea para el registro y seguimiento de las atenciones brindadas en las Casas de Igualdad de Oportunidades, Casa de Todas y Casas Refugio, de la Secretaría Distrital de la Mujer.</p> <p>El proceso en este módulo inicia cuando una mujer se acerca a una de nuestras sedes requiriendo el servicio: la profesional que brinda la primera atención toma todos los datos pertinentes, los cuales quedan registrados para que las demás profesionales que intervendrán en la atención puedan acceder a la información, de manera que la víctima no deba narrar repetidamente el hecho victimizante.</p> <p>Adicionalmente, el módulo en línea inmediato a los datos de la mujer, las diferentes atenciones que ha recibido, puntos de atención donde ha requerido el servicio, entre otros, facilitando el seguimiento adecuado de cada caso y la generación de estadísticas confiables.</p>	<p>El módulo brinda beneficio a la ciudadanía en:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se evita la revictimización de nuestras usuarias, en la medida de que sólo una vez deben brindar sus datos e informar los hechos victimizantes. Se cuenta con la información necesaria para hacer seguimiento a las mujeres atendidas. Las mujeres que hacen uso de uno o varios servicios de la Entidad, cuentan con la trazabilidad de dichas atenciones 	<p>Dirección de Territorialización,</p> <p>Dirección de Diseño de Políticas,</p> <p>Dirección de Eliminación de Violencias</p>	1	3	66 %	<p>Se verificó la actualización de la información sobre el trámite en el SUIT, en el cual se incluyó lo correspondiente a la implementación del sistema de información misional. Las dependencias responsables del trámite han utilizado dicho sistema, lo cual ha permitido la consolidación del mismo y la recopilación de información con la que se espera generar el beneficio de la estrategia racionalización hacia la ciudadanía. Acorde con los avances presentados por los procesos que intervienen en la racionalización de trámites, al corte del seguimiento se reportó:</p> <p>Dirección de Territorialización: El proceso continua con la implementación aplicativo SIMISIONAL en la medida que se sigue registrando la información de las ciudadanas a las cuales se les brinda (primera atención) a través de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y que adicionalmente demandaron del servicio de orientación y asesoría socio jurídica, dejando el registro en el Sistema de Información Misional (SIMISIONAL) por parte de las (os) profesionales que brindaron la orientación en cada una de las localidades. Para el periodo de seguimiento se brindaron 3225 orientaciones Sociojurídicas en las 20 localidades insumo que fue tomado de los reportes generados por el aplicativo con la información reposa en el SIMISIONAL.</p> <p>Como parte de un ejercicio de autocontrol, el proceso adelanta la revisión de la información cargada en el aplicativo SIMISIONAL con los documentos que hacen parte del inventario documental, en este sentido se logra dar solución de manera ágil y oportuna a los requerimientos presentados por el equipo de territorialización en el manejo y operación del aplicativo esta labor es</p>

Componente 2: Racionalización de Trámites

Nombre del trámite proceso o procedimiento	Tipo racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha	Fecha final	Porcentaje de avance	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
									66 %	<p>realizada en articulación con la Oficina Asesora de Planeación, evidenciando un mejoramiento continuo tanto al aplicativo como a los lineamientos dados sobre el registro de información. Porcentaje de avance estimado por el proceso al corte del seguimiento 66%.</p> <p>Dirección de Derechos y Diseño de Política: De conformidad con el seguimiento realizado y la información suministrada por el proceso, fue registrado en el Sistema de Información Misional SIMISIONAL las atenciones jurídicas (orientaciones, asesorías y seguimientos), donde se ingresa la atención brindada a las usuarias que asisten a Casa de Todas y a los diferentes territorios donde se presta atención. Reportando para el periodo de seguimiento 163 usuarias con 693 atenciones. Sin embargo, en los demás territorios no hay condiciones adecuadas para el diligenciamiento de la información en el sistema debido a que no hay equipos ni acceso a internet, lo cual dificulta la atención y la información debe ser recogida manualmente para posteriormente ingresar al sistema lo que genera reprocesos. Porcentaje de avance estimado por el proceso para el periodo de seguimiento 66 %.</p>
									40%	<p>Dirección de Eliminación de Violencias: Se Orientó y acompañó legal y jurídicamente a las mujeres que ingresan a las Casas Refugio, estas intervenciones jurídicas están enfocadas principalmente en la orientación y asesoría sobre las medidas de protección, ya sean provisionales, definitivas o incidentes de incumplimiento a las mismas, esta información se encuentra registrada en el sistema de información misional SIMISIONAL. Para el periodo de seguimiento fueron realizadas 83 atenciones jurídicas. Porcentaje de avance estimado por el proceso 40%.</p>

Componente 2: Racionalización de Trámites

Nombre del trámite proceso o procedimiento	Tipo racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha	Fecha final	Porcentaje de avance	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
Orientación psicosocial	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	<p>La información de las mujeres atendidas en las diferentes sedes de la Entidad se registra en formatos físicos, lo que impide el adecuado control y seguimiento a las atenciones y genera baja confiabilidad de los datos consolidados con base en estos formatos (estadísticas no confiables).</p> <p>Adicionalmente, debido a que la atención no es en línea, cada vez que una víctima acude a los servicios de la Entidad por un mismo hecho victimizante, se le debe preguntar repetidamente por datos y detalles del caso, con lo que se genera su revictimización por cuanto tiene que narrar una y otra vez lo que le sucedió.</p>	<p>En el marco del Sistema de Información Misional de la Entidad, se está implementando un módulo de diligenciamiento en línea para el registro y seguimiento de las atenciones brindadas en las Casas de Igualdad de Oportunidades, Casa de Todas y Casas Refugio, de la Secretaría Distrital de la Mujer.</p> <p>El proceso en este módulo inicia cuando una mujer se acerca a una de nuestras sedes requiriendo el servicio: la profesional que brinda la primera atención toma todos los datos pertinentes, los cuales quedan registrados para que las demás profesionales que intervendrán en la atención puedan acceder a la información, de manera que la víctima no deba narrar repetidamente el hecho victimizante. Adicionalmente, el módulo en línea permite a la Entidad el acceso inmediato a los datos de la mujer, las diferentes atenciones que ha recibido, puntos de atención donde ha requerido el servicio, entre otros, facilitando el seguimiento adecuado de cada caso y la generación de estadísticas confiables.</p>	<p>El módulo brinda los siguientes beneficios</p> <p>Para la ciudadanía:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se evita la revictimización de nuestras usuarias, en la medida de que sólo una vez deben brindar sus datos e informar los hechos victimizantes. Se cuenta con la información necesaria para hacer seguimiento a las mujeres atendidas. Las mujeres que hacen uso de uno o varios servicios de la Entidad, cuentan con la trazabilidad de dichas atenciones. <p>Para la Entidad</p> <ol style="list-style-type: none"> Genera inmediatez para el acceso a los datos de las atenciones brindadas. Se cuenta con la trazabilidad de las atenciones. Se incrementa la seguridad de la información registrada de las atenciones hechas por la Entidad. Mayor confiabilidad de las estadísticas generadas. 	<p>Dirección de Territorialización,</p> <p>Dirección de Diseño de Políticas,</p> <p>Dirección de Eliminación de Violencias</p>	1	3	66 %	<p>Se verificó la actualización de la información sobre el trámite en el SUIT, en el cual se incluyó lo correspondiente a la implementación del sistema de información misional. Las dependencias responsables del trámite han utilizado dicho sistema, lo cual ha permitido la consolidación del mismo y la recopilación de información con la que se espera generar el beneficio de la estrategia racionalización hacia la ciudadanía. Acorde con los avances presentados por los procesos que intervienen en la racionalización de trámites, al corte del seguimiento se reportó:</p> <p>Dirección de Territorialización: El proceso continua con la implementación aplicativo SIMISIONAL en la medida que se sigue registrando la información de las ciudadanas a las cuales se les brinda (primera atención) a través de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y que adicionalmente demandaron del servicio de orientación psicosocial, dejando el registro en el Sistema de Información Misional (SIMISIONAL) por parte por parte de las (os) profesionales que brindaron la orientación en cada una de las localidades. Para el periodo de seguimiento se brindaron 341 orientaciones Sociojurídicas en las 20 localidades insumo que fue tomado de los reportes generados por el aplicativo con la información reposa en el SIMISIONAL.</p> <p>Como parte de un ejercicio de autocontrol, el proceso adelanta la revisión de la información cargada en el aplicativo SIMISIONAL con los documentos que hacen parte del inventario documental, en este sentido se logra dar solución de manera ágil y oportuna a los requerimientos presentados por el equipo de territorialización en</p>

Componente 2: Racionalización de Trámites

Nombre del trámite proceso o procedimiento	Tipo racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha	Fecha final	Porcentaje de avance	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
									66 %	<p>el manejo y operación del aplicativo esta labor es realizada en articulación con la Oficina Asesora de Planeación, evidenciando un mejoramiento continuo tanto al aplicativo como a los lineamientos dados sobre el registro de información. Porcentaje de avance estimado por el proceso 66%.</p> <p>Dirección de Derechos y Diseño de Política: De conformidad con el seguimiento realizado y la información suministrada por el proceso, fue registrado en el Sistema de Información Misional SIMISIONAL las atenciones psicosociales (valoraciones, asesorías y seguimientos), donde se ingresa la atención brindada a las usuarias que asisten a Casa de Todas y a los diferentes territorios donde se presta atención. Reportando para el periodo 57 usuarias con 116 atenciones. Sin embargo, en los demás territorios no hay condiciones adecuadas para el diligenciamiento de la información en el sistema debido a que no hay equipos ni acceso a internet, lo cual dificulta la atención y la información debe ser recogida manualmente para posteriormente ingresar al sistema lo que genera reprocesos. Porcentaje de avance estimado por el proceso para el periodo de seguimiento 66 %.</p>
									40%	<p>Dirección de Eliminación de Violencias: De conformidad con los soportes aportados por el proceso, la información que se registra en el sistema de información misional SIMISIONAL son las orientaciones psicosociales que se brindan a través de los siguientes mecanismos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Línea púrpura Distrital, para el periodo de seguimiento se registraron 5433 atenciones. Adicionalmente se trabaja en articulación con la Oficina Asesora de Planeación para realizar

Componente 2: Racionalización de Trámites

Nombre del trámite proceso o procedimiento	Tipo racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha	Fecha final	Porcentaje de avance	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
										<p>mejoras en aplicativo que permitan incorporar nuevas categorías que faciliten el análisis de información. La Oficina Asesora de Planeación brinda permanente apoyo para la revisión y ajuste del SIMISIONAL. Se ha avanzado en lograr la consistencia de la información frente al número de llamadas diarias con lo que reporta el SIMISIONAL, disminuyendo el margen de error entre los reportes generados.</p> <p>• Estrategia de acompañamiento a sobrevivientes de ataques con agentes químicos, las atenciones brindadas a sobrevivientes de ataques con agentes químicos y otras quemaduras, se reportan periódicamente en el SIMISIONAL. Para el periodo de seguimiento se reportaron 178 atenciones. Con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación se avanza en las acciones de mejora respecto a la calidad de los registros del SIMISIONAL con el propósito de evitar cruces de datos y duplicación de la información que afecta los reportes. Porcentaje de avance estimado por el proceso 40%.</p>

Componente 2: Racionalización de Trámites

Nombre del trámite proceso o procedimiento	Tipo racionalización	Acción específica de racionalización	Situación actual	Descripción de la mejora a implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha	Fecha final	Porcentaje de avance	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
Acogida y protección a mujeres víctimas de violencia con medidas de protección en proyecto casa refugio	Tecnológicas	Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA	<p>La información de las mujeres atendidas en las diferentes sedes de la Entidad se registra en formatos físicos, lo que impide el adecuado control y seguimiento a las atenciones y genera baja confiabilidad de los datos consolidados con base en estos formatos (estadísticas no confiables).</p> <p>Adicionalmente, debido a que la atención no es en línea, cada vez que una víctima acude a los servicios de la Entidad por un mismo hecho victimizante, se le debe preguntar repetidamente por datos y detalles del caso, con lo que se genera su revictimización por cuanto tiene que narrar una y otra vez lo que le sucedió.</p>	<p>En el marco del Sistema de Información Misional de la Entidad, se está implementando un módulo de diligenciamiento en línea para el registro y seguimiento de las atenciones brindadas en las Casas de Igualdad de Oportunidades, Casa de Todas y Casas Refugio, de la Secretaría Distrital de la Mujer. El proceso en este módulo inicia cuando una mujer se acerca a una de nuestras sedes requiriendo el servicio: la profesional que brinda la primera atención toma todos los datos pertinentes, los cuales quedan registrados para que las demás profesionales que intervendrán en la atención puedan acceder a la información, de manera que la víctima no deba narrar repetidamente el hecho victimizante. Adicionalmente, el módulo en línea permite a la Entidad el acceso inmediato a los datos de la mujer, las diferentes atenciones que ha recibido, puntos de atención donde ha requerido el servicio, entre otros, facilitando el seguimiento adecuado de cada caso y la generación de estadísticas confiables.</p>	<p>El módulo brinda beneficio a la ciudadanía en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se evita la revictimización de nuestras usuarias, en la medida de que sólo una vez deben brindar sus datos e informar los hechos victimizantes. 2. Se cuenta con la información necesaria para hacer seguimiento a las mujeres atendidas. 3. Las mujeres que hacen uso de uno o varios servicios de la Entidad, cuentan con la trazabilidad de dichas atenciones. Beneficios a la Entidad <ol style="list-style-type: none"> 1. Genera inmediatez para el acceso a los datos de las atenciones brindadas. 2. Se cuenta con la trazabilidad de las atenciones. 3. Se incrementa la seguridad de la información registrada de las atenciones hechas por la Entidad. 4. Mayor Confiabilidad de las estadísticas generadas. 	Dirección de Eliminación de Violencias	1/09/2016	30/12/2019	60 %	<p>Para el periodo de seguimiento y de conformidad con lo informado por el proceso, se ha venido adelantando la implementación de la herramienta SIMISIONAL, en todas las Casas Refugio están utilizando el sistema de información de forma continua.</p> <p>A la fecha se ha adelantado el registro dentro del Sistema Misional de 286 mujeres y sus sistemas familiares que han ingresado durante el período, de acuerdo con el proceso de acogida en Casas Refugio.</p> <p>Se ha trabajado con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación para el proceso de ajuste de novedades del SIMISIONAL en las Casas Refugio y la armonización y ajuste con los nuevos formatos aprobados por la entidad. Porcentaje de avance estimado por el proceso para el periodo de seguimiento 60%</p>

² El porcentaje de avance registrado es el estimado por cada proceso responsable, de conformidad con el conocimiento y autoevaluación de sus actividades.

Componente 3: Rendición de cuentas							
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ³	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar en la página web la información establecida por la Ley 1712 de 2014, en un lenguaje comprensible a la ciudadanía.	Publicaciones según lo establecido en la matriz de implementación	Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación	Febrero - Diciembre	60 %	<p>El proceso de “Comunicación Estratégica” informó que como línea del Gobierno Nacional se debe informar a la ciudadanía todo lo referente a la Ley de transparencia y así se ha realizado de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página web: 5 botones información mínima obligatoria de la Ley 1712 de 2014: 3 de contenidos: 1 para el botón “Justicia de género” y 2 de correcciones de estilo de documentos. • La información de los 5 botones de información mínima de la Ley 1712 de 2014: se mantienen cumpliendo con las disposiciones de Ley. • Se realiza la publicación de un banner con el que se llega a todas las especificaciones de la Ley 1712 de 2014: Igual se mantienen los botones en la página web de la Entidad. Las evidencias se encuentran en la página y están especificadas en los diseños realizados en piezas gráficas.
	1.2	Verificar y actualizar las publicaciones de la información difundida por la entidad a través de diferentes canales de comunicación, con el fin de asegurar su calidad en el lenguaje incluyente y claro.	Verificaciones mensuales	Comunicaciones	Febrero - Diciembre	60 %	De conformidad con la información entregada por el proceso “Comunicación Estratégica”, el balance actual indica que se ha llegado a la comunidad interna con más de 104 boletinas, se realizaron más 283 fotografías, se acompañaron 42 evento, se elaboraron 116 piezas gráficas. Las mismas con enfoque libre de sexismo y nuevas masculinidades, sin dejar de lado la misionalidad de la Entidad para sus servidores. Todo lo anterior con lenguaje incluyente y claro.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Realizar rendición petición permanente de cuentas en el marco del Consejo Consultivo de Mujeres.	1 Rendición de Cuentas	Comité Directivo	Permanente	75 %	Durante el primer semestre de 2018 se realizó el proceso de selección de las consultivas. Se realizaron jornadas de Rendición con el Consejo Consultivo en las sesiones del 7 de Junio y el 10 de Julio 10 de 2018 en donde se dio a conocer los avances de la actualización de la PPMYEG entre otros.
	2.2	Generar espacios de rendición de cuentas basados en reportes de ejecución de recursos y cumplimiento de metas, acorde al Plan de Desarrollo Distrital	Rendición de Cuentas	Comité Directivo	Febrero – diciembre	0%	Para el periodo de seguimiento está actividad no presenta avance en su ejecución.
	2.3	Realizar actividades de promoción y divulgación del Plan Anticorrupción a los funcionarios, ciudadanía y partes interesadas	Una sensibilización en la vigencia	Oficina Asesora de Planeación	Febrero - Diciembre	54 %	<p>Para el periodo de seguimiento la Oficina Asesora de Planeación realizó una campaña de divulgación a través de los distintos canales de comunicación internos y externos, con el apoyo del proceso de Comunicación Estratégica para divulgar el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía; actividades que se llevaron cabo en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletina informativa, 07, 09 y 18 de julio 2018. • Pieza de divulgación del Plan Anticorrupción en la pantalla de atención a la ciudadanía de la sede principal



ALCALDÍA MAYOR

Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ³	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES - OFICINA DE CONTROL INTERNO
						de la SDMujer. <ul style="list-style-type: none"> Banner principal en la página web de la Entidad
	2.4 Mantener el contacto con la ciudadanía a través de: Redes sociales (Facebook, Twitter y YouTube)	Reporte trimestral de las interacciones	Comunicaciones	Febrero - Diciembre	60 %	Acorde con los soportes presentados por el proceso esta Oficina pudo evidenciar que con ocasión a la actividad descrita por el proceso se mantiene contacto permanente con la ciudadanía en relación a las inquietudes que se pueden presentar con ocasión de los eventos y/o demás actividades que desarrolla la Entidad en el marco de su misionalidad, en este sentido, el proceso en los casos donde se excede de su competencia dar respuesta a las solicitudes que realiza la ciudadanía en redes sociales remite a las áreas competentes para brindar una mayor información. Para el periodo de seguimiento se realizaron 943 publicaciones en Facebook, 1.463 tweet. YouTube. (Campaña Sin Vergüenza. 203.091 visitas). Porcentaje de avance estimado por el proceso para el periodo de seguimiento 60%.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1 Publicar las rendiciones de cuentas de la entidad en los canales de comunicación existentes	Difusión de los resultados de rendiciones de cuentas	Equipo comunicaciones	Febrero - Diciembre	0%	Para el periodo de seguimiento esta actividad no presenta avance en su ejecución.
Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1 Al finalizar cada jornada de Rendición de cuentas a través de encuestas evaluar el evento.	Una (1) jornadas de encuestas	Comité Directivo	Febrero - Diciembre	0%	Para el periodo de seguimiento esta actividad no presenta avance en su ejecución.
	4.1 Publicar en la web de la entidad el informe de las encuestas realizadas en el marco de la rendición de cuentas.	Un (1) informe	Oficina Asesora de Planeación	Febrero - Diciembre	0%	Para el periodo de seguimiento esta actividad no presenta avance en su ejecución.

³ El porcentaje de avance registrado es el estimado por cada proceso responsable, de conformidad con el conocimiento y autoevaluación de sus actividades.

Componente 4: Servicio a la ciudadanía

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ⁴	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1 Realizar campaña para el fortalecimiento de la atención de PQRS en la entidad	Socializar los temas que trata la Política Pública de Atención a la Ciudadanía y/o atención a PQRS	Atención a la Ciudadanía	Febrero - diciembre	66 %	<p>Para el periodo de seguimiento y de conformidad con los soportes aportados por el proceso, se realizaron campañas de fortalecimiento en la atención de PQRS en la Entidad a través de difusión de información hecha por el proceso, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletina informativa “Lineamientos SDMujer para Peticiones, Quejas y Reclamos”, 7 de mayo 2018. • Intranet “Manual de Atención a la Ciudadanía”. • Difusión por correo electrónico a todas las sedes de la SDMujer respecto del protocolo de atención presencial, 13 de junio 2018. • Boletina informativa “Atención Presencial”, 13 de junio 2018. • Wallpaper con lineamientos de la política pública de atención a la ciudadanía - Tip 4. • Sensibilizaciones en temas relacionados con servicio a la ciudadanía como: canales de atención, protocolos de atención, defensora de la ciudadanía, servicios ofertados, 13 y 27 de julio 2018. <p>Adicionalmente, en las carteleras informativas de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, Casa de Todas y sede principal se encuentran tips de atención a la ciudadanía relacionado con derechos de petición, carta del trato digno al ciudadano, tips de atención presencial y defensora de la ciudadanía.</p>	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1						
	2.2	Participar en ferias de servicio al ciudadano	Asistencia a 7 ferias de servicio al ciudadano	Atención a la Ciudadanía	Febrero - diciembre	86 %	<p>Para el periodo del presente seguimiento, el proceso participó en 2 ferias de servicio, donde aportó lista asistencia y registro fotográfico así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Localidad Mártires, 11 de mayo 2018. • Localidad Puente Aranda los días, 10 de agosto de 2018.
Subcomponente 3 Talento humano	3.1	Fortalecimiento y sensibilización en Servicio a la Ciudadanía para el mejoramiento de la atención por parte de las servidoras y servidores de la Entidad	Realizar campaña o estrategia de sensibilización sobre cualificación del servicio.	Atención a la Ciudadanía	Febrero - diciembre	66 %	<p>De conformidad con la información presentada por el proceso, al corte del seguimiento se realizaron las siguientes actividades de fortalecimiento en Servicio a la Ciudadanía así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletina informativa “Lineamientos SDMujer para Peticiones, Quejas y Reclamos”, 7 de mayo 2018. • Intranet “Manual de Atención a la Ciudadanía”. • Difusión por correo electrónico a todas las sedes de la SDMujer respecto del protocolo de atención presencial, 13 de junio 2018. • Boletina informativa “Atención Presencial”, 13 de junio 2018. • Wallpaper con lineamientos de la política pública de atención

Componente 4: Servicio a la ciudadanía							
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ⁴	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES OFICINA DE CONTROL INTERNO
							<p>a la ciudadanía - Tip 4.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sensibilizaciones en temas relacionados con servicio a la ciudadanía como: canales de atención, protocolos de atención, defensora de la ciudadanía, servicios ofertados, 13 y 27 de julio 2018. <p>Adicionalmente, en las carteleras informativas de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, Casa de Todas y sede principal se encuentran tips de atención a la ciudadanía relacionado con derechos de petición, carta del trato digno al ciudadano, tips de atención presencial y defensora de la ciudadanía.</p>
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Actualizar la caracterización del proceso de Atención a la Ciudadanía	Una caracterización de proceso actualizada	Atención a la Ciudadanía	Febrero - diciembre	100 %	<p>Para el periodo de seguimiento se pudo observar que se realizó la actualización de la caracterización del proceso de Atención a la Ciudadanía en su versión 3, la cual fue aprobada el 22 de junio de 2018. El documento se encuentra publicado en el aplicativo del Sistema de Gestión de la Entidad disponible en el siguiente link: https://www.kawak.com.co/sdmujer/gst_documental/doc_visualizar.php?v=891</p>
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Consolidar los datos de las encuestas de satisfacción de los servicios prestados por la Secretaría Distrital de la Mujer y socializarlos y realizar retroalimentación por parte de las dependencias responsables del servicio	Informe trimestral de encuestas de satisfacción	Oficina Asesora de Planeación	Enero - diciembre	67 %	<p>De conformidad con el avance presentado por el proceso en cuanto a la ejecución de la actividad, esta Oficina pudo evidenciar que fueron elaborados y publicados los informes de medición de satisfacción de usuarias y partes interesadas del primer y segundo trimestre de la vigencia 2018.</p> <p>Por lo anterior, estos documentos contienen los resultados de las encuestas realizadas en las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres así como Casa de Todas, presentando un total de 1.838 usuarias encuestadas para el primer y segundo trimestre de la vigencia 2018, esta información se encuentra disponible en el siguiente link: http://www.sdmujer.gov.co/inicio/1373-InformeEncuestas%20de%20evaluaci%C3%B3n%202018</p>

⁴ El porcentaje de avance registrado es el estimado por cada proceso responsable, de conformidad con el conocimiento y autoevaluación de sus actividades.

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ⁵	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES OFICINA DE CONTROL INTERNO
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Fortalecer la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL) y la Ley 1712 de 2014	Cumplir con actualizaciones de los ítems de la Ley 1712 y la Resolución 3564 de 2015	Todas las áreas	Enero - diciembre	75 %	Para dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea GEL, las diferentes dependencias de la Sdmujer continuamente realizan monitoreos sobre la información contenida en el botón de transparencia de la página web de la entidad, dando cumplimiento a la Resolución Interna No. 301 de septiembre de 2017. Adicionalmente se observa que, desde la Oficina de Planeación, responsable de la gestión tecnológica de la entidad, se realizan verificaciones de contenido del botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otras secciones, con el fin de constatar que la información migrada sea correcta y actual. La ruta de consulta en la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer, botón Transparencia y Acceso a la Información Pública es: http://www.sdmujer.gov.co/sector-mujer/rendicion-de-cuentas/transparencia-de-informacion?id=929 , sobre la cual la Oficina de Control Interno realiza también los controles correspondientes sobre el contenido de la información. Por otro lado, el 12 de junio de 2018 el proceso de gestión tecnológica presentó a las diferentes dependencias el nuevo formato de la página web de la entidad basada en la imagen corporativa dada desde la Alcaldía Mayor, con el ánimo de que todos los procesos y las áreas revisen durante el último trimestre de la presente vigencia toda la información migrada.
	1.2 Verificar y hacer seguimiento a la información que se publica en la página WEB, para dar cumplimiento a la normatividad vigente (Ley 1712 de 2014)	Seguimientos trimestrales a través de la matriz de requerimientos y Auditoría de Transparencia por Colombia	Todas las áreas	Enero - diciembre	75 %	Las diferentes dependencias reportan para el presente seguimiento que continuamente vienen realizando monitoreos sobre la información contenida en el botón de transparencia de la página web de la entidad, dando cumplimiento a la Resolución Interna No. 301 de septiembre de 2017, en concordancia con los lineamientos establecidos para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea GEL. El último seguimiento reportado por la Oficina de Planeación fue llevado a cabo el 12 de Junio de 2018 con el fin de presentar el plan de trabajo para la implementación de la nueva página web institucional y se realice el seguimiento del botón de transparencia donde se revisaron las responsables para cada tema. Se cuenta con acta de esa reunión donde participaron representantes varias dependencias.



ALCALDÍA MAYOR

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ⁵	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES OFICINA DE CONTROL INTERNO	
	1.3	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 Secretaria Distrital de la Mujer	3 sensibilizaciones y 4 piezas comunicativas	Comunicaciones	Febrero - diciembre	60 %	<p>Tanto en comunicación interna como externa la Entidad cumple con la difusión del link de transparencia y acceso a la información, de lo cual se observa que se ha socializado la importancia del tema por medio de las comunicaciones internas en mailling, Wall papers y una boletina semanal. Adicionalmente, para las Comunicaciones externas, el proceso de comunicación estratégica llevó a cabo jornadas de difusión por los canales de comunicación dando a conocer la funcionalidad del link de "Transparencia y acceso a la información" así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Banner que se encuentra en la página web de la Entidad "Revisa el botón de transparencia y acceso a la información". • Twitter "Conoce aquí toda la información de la Secretaria Distrital de la Mujer", 29 de mayo de 2018.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Dar respuesta oportuna a las PQRS que se radiquen en la Entidad, de acuerdo con las competencias de cada una de las dependencias a cargo, con los estándares que dicta el Estatuto Anticorrupción	Cumplimiento con el sistema de PQRS, informe de acuerdo a la Ley de Transparencia y GEL	Todas las áreas	Enero - diciembre	66 %	<p>La Entidad a través del proceso de Atención a la Ciudadanía recepciona las PQRS que ingresa por todos los canales de atención, en este sentido es el proceso el administrador del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), quién registra la recepción y cierre de las PQRS que ingresan a la Entidad; no obstante, son los procesos los responsables de la respuesta de fondo, de acuerdo con los conocimientos específicos que se tienen al interior de las dependencias según su misionalidad.</p> <p>Sin embargo, la Oficina de Control Interno realizó una auditoria de seguimiento a la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias para el primer semestre de la vigencia 2018 evidenciando que ingresaron 492 PQRS.</p> <p>En este sentido se tomó una muestra de 74 PQRS comprobando que, de la muestra establecida se encontraron 11 requerimientos que fueron respondidos extemporáneamente, por tanto el informe contiene las respectivas observaciones encontradas en el seguimiento y el establecimiento del hallazgo con ocasión al incumplimiento de la normatividad aplicable en materia de respuesta oportuna a las peticiones.</p>
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar el inventario de activos de información con el fin de apoyar el proceso de gestión de información de la Entidad.	Matriz de Inventarios de activos de información	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Documental	Enero - diciembre	80 %	<p>Se retomó la actualización en el mes de agosto, sin embargo el porcentaje de avance se mantiene dado que no ha avanzado en la consolidación de los activos de información de otras dependencias de acuerdo con el seguimiento realizado para el periodo de enero - abril de 2018.</p> <p>Adicionalmente el proceso de gestión tecnológica evidencia que se</p>



ALCALDÍA MAYOR

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance ⁵	SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES OFICINA DE CONTROL INTERNO
						actualizaron los activos de información de tipo software, hardware y servicios de GT, y se creó el catálogo de servicios de tecnología, el procedimiento de incidentes de seguridad de la información y el procedimiento de gestión de cambios; con lo cual se tiene una documentación de la metodología ágil para desarrollo de software.
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Facilitar la accesibilidad de la información publicada en la web de la entidad, con el cambio de la plataforma Drupal Govimentum	Cumplir con los estándares mínimos de accesibilidad del manual de páginas del Distrito	Comunicación Estratégica y Gestión Tecnológica	Enero - diciembre	58 %	Desde el proceso de gestión Tecnológica, se realizó la implementación del portal web, el cual actualmente se encuentra en la fase de despliegue a producción. http://192.168.1.59/portal/ y verificación de contenidos migrados desde la Antigua plataforma.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1 Realización de informes de seguimiento a la atención de PQRS presentadas por parte de la ciudadanía.	11 informes	Atención a la ciudadanía	Enero - diciembre	64 %	De conformidad con la información presentada por el proceso, al corte se seguimiento se realizaron los informes denominados “Informe de comportamiento de las PQRS” de los meses abril, mayo y junio de 2018; los cuales tienen discriminado los resultados por tipo de solicitud, respuesta de fondo, canales de atención, traslado por competencia, requerimientos por dependencia y solicitud de información. Estos informes se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente link: http://www.sdmujer.gov.co/puntos-de-atencion/informe-de-atencion-a-la-ciudadania?id=1337

⁵ El porcentaje de avance registrado es el estimado por cada proceso responsable, de conformidad con el conocimiento y autoevaluación de sus actividades.

SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ORIGINAL FIRMADO NORHA CARRASCO RINCÓN JEFA OFICINA DE CONTROL INTERNO
---	---