

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2018
OFICINA DE CONTROL INTERNO
FECHA DE CORTE: 30 DE ABRIL 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	50 %	<p>En cuanto a la apropiación de la Política de Riesgos de la Entidad, la Oficina Asesora de Planeación lideró reunión con las dependencias de la Entidad el 24 de enero de 2018, donde se dio a conocer la metodología para la identificación, valoración y determinación de controles tanto de riesgos de corrupción como de gestión.</p> <p>En este sentido, se tiene previsto como acción de mejoramiento la actualización de la Política de Riesgos de la Entidad. Porcentaje de avance determinado por el proceso 50 %.</p>
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	50 %	<p>En cuanto a la ejecución de la actividad para el periodo de seguimiento, la Oficina Asesora de Planeación realizó acompañamiento a los procesos de la Entidad dando a conocer la metodología establecida para la gestión de riesgos de corrupción teniendo en cuenta aspectos como identificación, valoración y evaluación de los riesgos de corrupción, reuniones que se llevaron a cabo en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso Atención a la Ciudadanía, 24 enero de 2018. • Proceso Control Interno Disciplinario, 25 enero de 2018. • Proceso Direccionamiento Estratégico y Gestión Tecnológica, 29 enero de 2018. • Proceso Gestión Administrativa, 25 enero de 2018. • Proceso Gestión Contractual, 25 enero de 2018. • Proceso Gestión del Talento Humano, 24 enero de 2018. • Proceso Gestión del Conocimiento, participación ciudadana y corresponsabilidad, 12 de abril 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.

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	27 %	<p>A corte del 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 dar a conocer el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía y los riesgos de corrupción los cuales se encuentran como anexo 1 “Matriz de Riesgos, actividades que se llevaron cabo en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletina informativa, 27 de marzo de 2018. • Twitter SDMUJER Bogotá, 13 de abril de 2018. • Facebook Secretaria Distrital de la Mujer, 13 de abril de 2018. • Diseños de Imagen tv de mujeres diversas donde se realizó divulgación del Plan Anticorrupción.
	3.2	Incluir en las actividades de sensibilización temas relacionados con la identificación de riesgos y sus controles	Sensibilizaciones	Oficina Asesora de Planeación.	Marzo a Diciembre	70 %	<p>Para el periodo de seguimiento la Oficina Asesora de Planeación realizó jornadas de sensibilización con el fin de brindar acompañamiento a los procesos en la identificación y valoración de riesgos y determinación de controles, jornadas realizadas los días 24 y 28 de enero y 21 de febrero de 2018.</p>
	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	58 %	<p>Desde la Oficina Asesora de Planeación se ha venido realizando acompañamiento a los procesos de la Entidad, para la revisión, actualización y monitoreo de los riesgos y sus controles. Porcentaje de avance estimado por el proceso 40 %.</p> <p>En este sentido, y como parte del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno se llevó a cabo una revisión a los procesos con el propósito de verificar el monitoreo y seguimiento que, desde el interior de los mismos se está efectuando en aplicación a los lineamientos que establece la Política de Riesgos de la Entidad, encontrando los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso Control Interno Disciplinario, 16 abril de 2018. • Proceso Gestión del Conocimiento, 24 abril de 2018. • Proceso Gestión del Talento Humano, 17 abril de 2018. • Proceso Atención Sociojurídica a Mujeres del Distrito, 17 abril de 2018. • Proceso Gestión Jurídica, 17 abril de 2018. • Proceso Gestión Administrativa, 13 abril de 2018. • Proceso de Gestión Financiera, 13 abril de 2018. • Proceso Atención a la Ciudadanía, 16 abril de 2018. • Proceso Territorialización de la Política Pública, 06 abril de 2018. • Proceso Comunicación Estratégica, 18 abril de 2018.

<p>Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión</p>							<p>Sin embargo, esta Oficina pudo determinar que se presentan deficiencias en el monitoreo y seguimiento a los riesgos, situación que puede radicar en la materialización de los riesgos, observaciones o investigaciones disciplinarias y cambios que pueden afectar el entorno de la Entidad.</p>
	<p>4.6</p>	<p>Suministrar oportunamente información veraz, confiable y verificable, sustentada en fuentes de información fidedignas que permitan a la Secretaria 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.</p>	<p>Contenidos actualizados mensualmente</p>	<p>Dirección de Gestión del Conocimiento</p>	<p>Enero a Diciembre</p>	<p>30 %</p>	<p>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.</p> <p>A continuación, se relacionan de acuerdo al contenido las actividades realizadas para el periodo de seguimiento así:</p> <p>INFOMUJERES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panorama preelectoral de la participación de las mujeres en las elecciones 2018 de Congreso, 8 de marzo de 2018. <p>ANÁLISIS DE CIUDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres y derechos 2016-2017 actualización, 9 de febrero de 2018. <p>MEDICIONES Y SONDEOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe sobre participación de las mujeres en los niveles decisorios de Bogotá, 2017 (Acuerdo 623 de 2015), 18 de abril de 2018. <p>INFOGRAFÍAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Día internacional de la mujer y la niña en la ciencia y la tecnología, 13 de febrero de 2018. • Autonomía económica y autonomía para la toma de decisiones, 12 de marzo de 2018. • ¿Estancado el derecho a la participación política de las mujeres?, 13 de marzo de 2018. • ¿Cómo vamos con el cumplimiento del Acuerdo 623 de 2015?, 17 de abril de 2018. <p>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/</p>

	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	33 %	<p>De conformidad con el seguimiento realizado, la publicación de la información es realizada constantemente de conformidad con las solicitudes que son realizadas por las dependencias de la Entidad, dado que es información dirigida a la ciudadanía.</p> <p>Por lo anterior, los contenidos que fueron actualizados en el periodo de seguimiento son:</p> <p><u>A nivel interno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se realizaron 68 publicaciones mediante Boletina Informativa en temas relacionados con cultura no sexista, empoderamiento de las mujeres, índice de transparencia entre otros. • Se adelantaron 6 campañas transversales con las Entidades Distritales relacionado con: Día sin carro en Bogotá, e-censo, agéndate con Bogotá, juegos deportivos distritales, beneficios salariales, rendición de cuentas. • Se llevaron a cabo 9 actualizaciones en la intranet en temas como cardiopatías en las mujeres, feria de movilidad y transporte, mapa de procesos, mujer es poder, conversatorio de mujeres, de la tierra al cielo, entre otros. <p><u>A nivel externo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se publicaron 1894 notas en medios de comunicación masivos o alternativos (facebook y twitter). <p>En este sentido los contenidos publicados se encuentran relacionados con las distintas actividades que son desarrolladas por la Entidad, en el marco de la gestión y el fortalecimiento de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.</p>
Subcomponente /proceso 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento a la publicación del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía vigencia 2018	Verificación de la publicación del Plan Anticorrupción y atención a la ciudadanía en la página web.	Oficina de Control Interno	31-enero-2018	100 %	<p>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 con corte al 31 de enero de 2018 realizó seguimiento a la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para la vigencia, donde se pudo evidenciar las fases realizadas para su publicación final así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicación de la propuesta del Plan Anticorrupción en los canales de comunicación internos y externos existentes como página web, boletina informativa, redes sociales con el propósito de generar una construcción colectiva y participativa con la ciudadanía y partes interesadas; para lo cual se dejó a disposición de un correo electrónico para recibir opiniones o aportes al documento, donde se dejó como plazo para esta actividad hasta el 19 de enero de 2018. • Publicación definitiva del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Secretaria Distrital de la Mujer el 31 de enero de 2018, documento que se encuentra disponible en la página web de la Entidad en el siguiente link: http://www.sdmujer.gov.co/sector-mujer/rendicion-de-cuentas/plan-anticorrupcion

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	Tecnológica	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"> 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 	<p>Dirección de Territorialización,</p> <p>Dirección de Diseño de Políticas,</p> <p>Dirección de Eliminación de Violencias</p>	1/09/2016	30/12/20197	33 %	<p>Se verificó la actualización de la información sobre el trámite en el SUIIT, 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.</p> <p>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 por parte de las (os) profesionales que brindaron la orientación en cada una de las localidades. Para el periodo de seguimiento se brindaron 3065 orientaciones Sociojurídicas en las 20 localidades información que se encuentran registrada en el aplicativo.</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 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 33%.</p> <p>Dirección de Eliminación de Violencias: El proceso, registra en el sistema de información misional SIMISIONAL, las orientaciones sociojurídicas que se brindan a través de CAPIF, CAIVAS y Casa de justicia.</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
									33 %	<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 178 usuarias con 505 atenciones.</p> <p>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 33 %.</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
									33 %	<p>nuevas categorías que faciliten el análisis de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo duplas de atención psicosocial, para el periodo de seguimiento se registraron 301 atenciones. <p>En este sentido el equipo de las duplas de atención se encuentra analizando las falencias que se han presentado en el registro de la información con el propósito de solicitar mejoras en el aplicativo de conformidad con las necesidades presentadas. Porcentaje de avance estimado por el proceso 25%</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 96 usuarias con 185 atenciones.</p> <p>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 33 %.</p>

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

<p>Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto casa refugio</p>	<p>T C</p>	<p>Disponer de mecanismos de seguimiento al estado del trámite/OPA</p>	<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. <p>Beneficios a la Entidad</p> <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. 	<p>Dirección de Eliminación de Violencias</p>	<p>T C</p>	<p>18 %</p>	<p>Acorde con la información suministrada por el proceso, se adelantó el registro de 117 mujeres con su núcleo familiar, las cuales adoptaron el proceso de acogida en Casas Refugio del periodo de enero a abril de 2018.</p> <p>Adicionalmente, se encuentran evaluando las necesidades que se requieren desde las Casas Refugio con el fin de articular la información con el aplicativo y de esta manera subsanar los requerimientos y falencias que presente el SIMISIONAL. Porcentaje de avance estimado por el proceso 18%</p>
---	----------------	--	---	--	---	---	----------------	-------------	---



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

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
<p>Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible</p>	<p>1.1</p>	<p>Publicar en la página web la información establecida por la Ley 1712 de 2014, en un lenguaje comprensible a la ciudadanía.</p>	<p>Publicaciones según lo establecido en la matriz de implementación</p>	<p>Comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Febrero - Diciembre</p>	<p>27 %</p>	<p>Con respecto a lo dispuesto por la Ley 1712 de 2014 y el cumplimiento de la misma, los procesos responsables de la ejecución de la actividad realizaron las siguientes al corte del seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Oficina Asesora de Planeación realizó la publicación en la página web de la Entidad del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para la vigencia 2018; el cual se encuentra disponible en el siguiente link: http://www.sdmujer.gov.co/images/pdf/planeacion/plan_ant_corrupcion_atencion_ciudadano_2018.pdf <p>Adicionalmente el 13 de febrero de 2018 reunión con el proceso de Comunicación Estratégica con el propósito de socializar la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Porcentaje de avance estimado por el proceso 27 %.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por otra parte, el proceso de Comunicación Estratégica realizó apoyo en el diseño y publicación de los contenidos de información de acuerdo con las solicitudes que son realizadas por las dependencias dado que tienen la experticia en los temas que son gestionados desde el interior de los mismos, para lo cual, a corte del seguimiento el proceso reporto un total de 1894 contenidos publicados a nivel interno y externo por los distintos canales de comunicación con los que cuenta la Entidad. Porcentaje de avance estimado por el proceso 27%. <p>Por lo anterior, de acuerdo con el avance de ejecución estimado por cada uno de los procesos, esta Oficina determina que el promedio de avance en la actividad es del 27 %.</p>

	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	27 %	<p>Con ocasión a la ejecución de la actividad el proceso de Comunicación Estratégica realiza actualización y/o publicación de los contenidos acorde con las solicitudes realizadas por las dependencias, para lo cual el proceso efectúa una revisión de la información que es remitida por los procesos con el fin de verificar y asegurar el lenguaje incluyente.</p> <p>De acuerdo con lo anterior, para el periodo de seguimiento se publicaron 1894 contenidos por los distintos canales de comunicación los cuales pasaron por la revisión previa antes de su difusión en los medios.</p>
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	33 %	<p>En cuanto a las actividades de rendición de cuentas, el 21 de marzo de 2018 en el marco del Consejo Consultivo de Mujeres fue presentado las cifras de feminicidio en Bogotá, así como la atención de las violencias contra las mujeres a través de las Casas Refugio donde se dio a conocer el objeto contractual de las casas refugio y los números de contratos que están prestando el servicio, así como la metodología que es aplicada para la supervisión contractual. Adicionalmente fueron dadas a conocer las estrategias del plan de acción vigencia 2018 en cuanto a la prevención del riesgo de feminicidio. Porcentaje de avance estimado por el proceso 33%.</p>
	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%	<p>Para el periodo de seguimiento esta actividad no presenta avance en su ejecución.</p>
	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	27 %	<p>A corte del 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 dar a conocer 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, 27 de marzo de 2018. • Twitter SDMUJER Bogotá, 13 de abril de 2018. • Facebook Secretaria Distrital de la Mujer, 13 de abril de 2018. • Piezas comunicativas de mujeres diversas donde se realizó divulgación del Plan Anticorrupción.

							En este sentido, el porcentaje de avance estimado por el proceso es del 27 %.
	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	27 %	En relación con la gestión realizada por el proceso de comunicación estratégica en las redes sociales y las interacciones con la ciudadanía frente a la información que por estos medios se publica, 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 de acuerdo con sus funciones. Esta información fue evidenciada por esta Oficina en los soportes aportados por el proceso correspondiente al periodo de seguimiento. Porcentaje de avance estimado por el proceso 27%
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	33 %	<p>Con ocasión de los soportes aportados por el proceso, se realizaron campañas de fortalecimiento en la atención de PQRS en la Entidad a través de la publicación de información hecha por el proceso, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletina informativa “Lineamientos Política Pública Atención a la Ciudadanía – Tip 1- Atención presencial a la ciudadanía”, 13 de febrero de 2018. • Boletina informativa “Lineamientos Política Pública Atención a la Ciudadanía – Tip 2- Traslado por competencia a entidades nacionales y distritales”, 14 de febrero de 2018. • Boletina informativa “Lineamientos Política Pública Atención a la Ciudadanía – Tip 3 – Manejo de PQRS en nuestro correo electrónico”, 16 de febrero de 2018. • Boletina informativa “Lineamientos Política Pública Atención a la Ciudadanía – Tip 4 – Modalidades del derecho de petición”, 19 de febrero de 2018. • Boletina informativa “Lineamientos Política Pública Atención a la Ciudadanía – Tip 5 – Tiempo de respuesta de PQRS”, 21 de febrero de 2018. • Manejo y operación del SDQS, 15 de marzo de 2018. <p>Adicionalmente, los tips de atención a la ciudadanía relacionado con derechos de petición fueron publicados en las carteleras informativas de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres y la sede principal. Porcentaje de avance estimado por el proceso 33 %.</p>
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1						

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

	2.2	Participar en ferias de servicio al ciudadano	Asistencia a 7 ferias de servicio al ciudadano	Atención a la Ciudadanía	Febrero - diciembre	57 %	<p>Acorde con el seguimiento realizado, el proceso participó en 4 ferias de servicio, donde aportó lista asistencia y registro fotográfico así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Localidad de Suba, 26 de enero de 2018. • Localidad de Bosa, 09 de febrero de 2018. • Localidad Antonio Nariño, 16 de marzo de 2018. • Localidad de Kennedy, 12 de abril de 2018. <p>Porcentaje de avance estimado por el proceso 57 %.</p>
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	33 %	<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> <p>SENSIBILIZACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilización procedimiento de correspondencia, 06 de abril de 2018. • Manejo y operación del SDQS, 15 de marzo de 2018. • Participación por parte de las servidoras del proceso de Atención a la Ciudadanía de la Entidad, en el curso virtual sobre servicio al ciudadano realizado por la Veeduría Distrital. • Sensibilización en nuevas prácticas en la atención en servicio al ciudadano, 04 de abril de 2018. • Jornadas de inducción y reinducción en atención a la ciudadanía con el tema “Creando confianza”, 04 de abril de 2018. • Sensibilización “Acuerdos de nivel de servicio”, 21 marzo de 2018. <p>DIFUSIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Boletina informativa “Lineamientos Política Pública Atención a la Ciudadanía – Tip 1- Atención presencial a la ciudadanía”, 13 de febrero de 2018. • Boletina informativa “Lineamientos Política Pública Atención a la Ciudadanía – Tip 2- Traslado por competencia a entidades nacionales y distritales”, 14 de febrero de 2018. • Boletina informativa “Lineamientos Política Pública Atención a la Ciudadanía – Tip 3 – Manejo de PQRS en nuestro correo electrónico”, 16 de febrero de 2018. • Boletina informativa “Lineamientos Política Pública Atención a la Ciudadanía – Tip 4 – Modalidades del derecho de petición”, 19 de febrero de 2018.

							<ul style="list-style-type: none"> • Boletina informativa “Lineamientos Política Pública Atención a la Ciudadanía – Tip 5 – Tiempo de respuesta de PQRS”, 21 de febrero de 2018. • Boletina informativa “Carta del trato digno a la ciudadanía 2018”, 13 y 26 de marzo de 2018. • Boletina informativa “Feria de servicio a la ciudadanía”, 10 de abril de 2018”. • Wallpapers de los tips de atención presencial a la ciudadanía, 12, 19 de abril de 2018 • Intranet “Paquete informativo de Atención a la Ciudadanía para cartelera”, marzo 2018. • Intranet “Manual de atención a la ciudadanía”. <p>Porcentaje de avance estimado por el proceso 33%.</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	30 %	Al corte del seguimiento el proceso cuenta con un preliminar de la caracterización donde se tienen actualizaciones del objetivo, alcance y actividades del ciclo PHVA del proceso. Porcentaje de avance estimado por el proceso 30%.
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	25 %	<p>De conformidad con el avance presentado por el proceso en cuanto a la ejecución de la actividad, esta Oficina pudo evidenciar que se efectuó la recolección de información realizada a través de las encuestas de satisfacción, producto de esta consolidación fue elaborado el documento preliminar “Informe de medición de satisfacción de usuarias y partes interesadas”, el cual se encuentra en revisión para su posterior publicación.</p> <p>Por lo anterior, este documento contiene los resultados de las encuestas realizadas en las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres así como Casa de Todas, con un total de 980 usuarias encuestadas durante el primer trimestre de la vigencia 2018. Porcentaje de avance estimado por el proceso 25 %.</p>

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	38 %	<p>Para el periodo de seguimiento, se efectuaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Oficina Asesora de Planeación realizó formulación del plan de trabajo cuya meta es “Implementar el 100% del componente TIC para Gobierno Abierto en la Secretaría Distrital de la Mujer”, el plan de trabajo contiene la descripción de actividades para el fortalecimiento y los responsables de su ejecución para la vigencia 2018. Porcentaje de avance estimado por el proceso 33%. • Para el periodo de seguimiento, los procesos de Gestión Administrativa en articulación con la Oficina Asesora de Planeación adelantaron todas las actividades correspondientes para la actualización de la matriz de activos de información de todos los procesos de la Entidad. <p>En este sentido, y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, así como la Resolución Interna N° 301 de 2017, se realizó publicación de los activos de información en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública / ítem N° 10 Instrumentos de gestión de información pública. Porcentaje de avance estimado por el proceso 50%.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de Territorialización de la Política Pública para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, solicitó la actualización en el link de Transparencia y Acceso a la Información en cuanto al directorio de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, localización física, horarios y días de atención al público. <p>Adicionalmente, el proceso solicitó publicación de información adicional y de interés para la ciudadanía en la página WEB de la Entidad, en relación a las actividades y eventos programados por las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, como se pudo evidenciar en el soporte documental presentado por el proceso. Porcentaje de avance estimado por el proceso 33%.</p> <p>Por lo anterior, de acuerdo con el avance de ejecución estimado por cada uno de los procesos, esta Oficina determina que el promedio de avance en la actividad es del 38 %.</p>

	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	33 %	Con ocasión a la ejecución de la actividad, para el periodo de seguimiento, la Oficina Asesora de Planeación presentó el reporte de las atenciones brindadas desde mesa de ayuda, donde para el periodo de seguimiento se atendieron 44 solicitudes de las distintas dependencias de la Entidad en temas relacionados con actualización y solicitudes de publicación en la página web de la Entidad. Porcentaje de avance estimado por el proceso 33 %.
	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	27 %	De conformidad con el seguimiento realizado, el proceso llevó a cabo jornadas de difusión por los canales de comunicación dando a conocer la funcionabilidad del link de "Transparencia y acceso a la información" así: <ul style="list-style-type: none"> • Boletina informativa "Sabes qué información de la SD Mujer está disponible para la ciudadanía", 11 y 22 de enero de 2018. • 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 Secretaría Distrital de la Mujer que está disponible para la ciudadanía, 26 de marzo, 29 abril 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	33 %	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. Por lo anterior, para el periodo comprendido entre enero y abril de 2018 se recibieron 424 PQRS, de las cuales para el mes de marzo fueron reportados 4 requerimientos que no fueron respondidos dentro de los tiempos de ley.

<p>Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</p>	<p>3.1</p>	<p>Actualizar el inventario de activos de información con el fin de apoyar el proceso de gestión de información de la Entidad.</p>	<p>Matriz de Inventarios de activos de información</p>	<p>Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Gestión Documental</p>	<p>Enero - diciembre</p>	<p>80 %</p>	<p>De conformidad a la ejecución de la actividad para el periodo de seguimiento, el proceso de Gestión Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación remitieron comunicación a todas las dependencias con radicado N° 3-2018-0066 del 30 de enero de 2018 con el propósito de actualizar y validar por cada uno de los procesos los activos de información tipo datos, y tipo software y hardware. Posterior a ello y con la información consolidada de todos los procesos de la Entidad se solicitó la publicación, información que se encuentra disponible en el siguiente link: http://www.sdmujer.gov.co/sector-mujer/rendicion-de-cuentas/transparencia-de-informacion?id=938</p> <p>Porcentaje de avance estimado por el proceso 80 %.</p>
<p>Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad</p>	<p>4.1</p>	<p>Facilitar la accesibilidad de la información publicada en la web de la entidad, con el cambio de la plataforma Drupal Govimentum</p>	<p>Cumplir con los estándares mínimos de accesibilidad del manual de páginas del Distrito</p>	<p>Comunicación Estratégica y Gestión Tecnológica</p>	<p>Enero - diciembre</p>	<p>33 %</p>	<p>Con ocasión a la información suministrada por el proceso de Gestión Tecnológica, se tiene previsto la implementación de la nueva página web de la Entidad mediante la plataforma Drupal Govimentum a partir del mes de junio de 2018.</p> <p>Por otra parte, el proceso de Comunicación Estratégica para el periodo de seguimiento realizó reunión el día 22 de febrero de 2018 para diseñar la diagramación de la nueva página web de la Entidad en cuanto a la creación y edición de los contenidos que van a ser cargados en la página, entre otros.</p> <p>Con ocasión a lo anterior, se han venido elaborando los banners que van a ser cargados en la nueva plataforma de la página con contenidos de: Línea Púrpura, OMEG, Sofiapp, justicia de género, actividades y eventos, entre otros. Porcentaje de avance estimado por el proceso 33 %.</p>
<p>Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública</p>	<p>5.1</p>	<p>Realización de informes de seguimiento a la atención de PQRS presentadas por parte de la ciudadanía.</p>	<p>11 informes</p>	<p>Atención a la ciudadanía</p>	<p>Enero - diciembre</p>	<p>33 %</p>	<p>De conformidad con la información presentada por el proceso, al corte de seguimiento se realizaron los informes denominados “Informe de comportamiento de las PQRS” de los meses de diciembre de 2017, enero febrero y marzo 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. Porcentaje de avance estimado por el proceso 33 %.</p>

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**