

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS



SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
VIGENCIA 2021

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	4
1. Diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad	6
1.1 Resultados Autodiagnóstico MIPG - Función Pública.....	6
1.2 Resultados del Informe de Auditoría al proceso de Participación Ciudadana y Corresponsabilidad	8
2. Objetivos.....	9
2.1 Objetivo general	9
2.2 Objetivos específicos.....	9
3. Alcance	9
4. Marco Legal.....	10
5. Principios	11
6. Canales de acceso a la información, trámites y servicios de la SDMUJER.....	12
7. Espacios de participación ciudadana	12
7.1 Instancias de participación	13
7.2 Acciones de participación.....	13
7.3 Rendición de cuentas	13
8. Lineamientos metodológicos para las acciones de participación ciudadana.....	15
9. Etapas del Plan institucional de Participación Ciudadana.....	18
10. Cronograma de acciones de participación 2021	19
11. Monitoreo y seguimiento.....	20
ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	21
1. Aprestamiento	22
1.1 Diagnóstico.....	22
1.1.1 En la Estrategia de Rendición de Cuentas 2020	22
1.1.2 Resultados del Informe de Auditoría al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Componente Rendición de Cuentas	22
1.1.3 Resultados vigencias 2018 – 2019 y 2020 del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG.	23
1.2 Identificación de los líderes de Rendición de cuentas.....	25

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



1.3 Capacitación y Sensibilización.....	27
1.4 Identificación de usuarias(os) y grupos de valor	27
1.5 Publicación de la Información	30
1.5.1 Medios de comunicación e información.....	32
2. Diseño, Preparación y Ejecución de la estrategia de Rendición de Cuentas	34
2.1 Objetivo General.....	34
2.2 Objetivos Específicos	34
2.3 Componentes o etapas de la estrategia	35
2.4 Componente de Diálogo con la Ciudadanía	35
2.4.1 Audiencia Pública Participativa.....	36
2.4.2 Espacio de Diálogo “Las Mujeres Cuentan”	36
2.4.3 Observatorio de la Ciudadanía	38
2.4.4 Consejos e instancias de participación ciudadana	38
2.4.5 Otros canales de diálogo.....	40
2.5 Cronograma de la estrategia	42
3. Seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas.....	42
ANEXOS	44
BIBLIOGRAFÍA	49

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015, y en el marco de la Política de Participación Ciudadana y el proceso de Rendición de Cuentas que hacen parte de la Dimensión 3 “Gestión con valores para resultados” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG, la Secretaría Distrital de la Mujer presenta sus estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas, con las cuales busca fortalecer la relación con la ciudadanía, garantizando interlocución y diálogo a través del fomento y promoción de los mecanismos de participación ciudadana y de rendición de cuentas en todo el ciclo de la gestión pública

Estos instrumentos fueron diseñados en observancia e implementación de las orientaciones del Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2, la Guía para la implementación de la estrategia de Participación Ciudadana de Función Pública, el Protocolo para la rendición de cuentas permanente e integral en las entidades del Distrito Capital y los resultados del autodiagnóstico del MIPG, así como el balance de la implementación del Plan institucional de participación 2020.

Desde esta perspectiva, la Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra frente a un reto muy importante en los próximos cuatro años: trabajar por la igualdad entre los géneros, garantizar los derechos de las mujeres y promover el empoderamiento y autonomía de las mujeres en toda su diversidad. Para el cumplimiento de las metas propuestas se requiere entre otras acciones, fortalecer los mecanismos de participación y de diálogo ciudadano con las mujeres, de manera que la gestión pública de la entidad esté nutrida del diálogo de saberes y de la construcción colectiva realizada con y para las mujeres.



PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Plan Distrital de Desarrollo 2020-2024: Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI es la hoja de ruta que seguirá la Alcaldía Mayor de Bogotá en este cuatrienio, para cumplir con los propósitos que se han trazado para la ciudad.

El Plan contempla cinco enfoques que determinan la manera como desde la Administración se comprenden y atienden las realidades de quienes habitan el Distrito Capital y su región (Acuerdo 671, 2020-Artículo 6); uno de ellos es la participación ciudadana entendida como “un derecho, mediante el cual, se aproxima la ciudadanía a la construcción del Nuevo Contrato Social y Ambiental, así como la forma, en que el gobierno de manera transversal a su acción entiende su relación con ésta, a través, fundamentalmente, del modelo de gobierno abierto, con el objeto de construir colectivamente, generando confianza y empoderamiento ciudadano para la defensa y reconocimiento de sus intereses y los de la ciudad” (pág. 5).

Dicho Plan centra su apuesta programática para Bogotá entre otros elementos, en una redistribución más equitativa de los costos y beneficios de vivir en Bogotá, las transformaciones necesarias para contar con más oportunidades, brindar mayor inclusión social y productiva, hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente (...) Con una particularidad, es un nuevo contrato social con y para las mujeres, porque la mujeres somos parte, participamos, evaluamos y en esa medida también pactamos el contrato.¹

El plan de Desarrollo Distrital busca consolidar a Bogotá como un territorio que sea “*ejemplo global en reconciliación, educación, acción colectiva, desarrollo sostenible e inclusión social y productiva, para garantizar igualdad de oportunidades para la libertad, en particular para las mujeres y los jóvenes, con enfoque de género, diferencial, territorial, de cultura ciudadana y de participación, que junto con una movilidad sostenible y accesible, la disminución de los índices de inseguridad en la ciudad y una institucionalidad fortalecida regionalmente, hará de Bogotá una ciudad cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, donde la educación pertinente y de calidad es el principal factor de transformación social y económica*”²

El Plan de Desarrollo Distrital, tiene metas específicas para sentar las bases que permitan en 2030 el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el Objetivo 5, dirigido a “*lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas*”. Por

¹ Tomado de http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/edici_n_3001_pa_123_sd_de_2020.pdf consultado el 16 de octubre de 2020. Artículo 1

² Ibid. Artículo 4

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ello se hace necesaria la implementación de estrategias completas e integrales que deriven en:

- La cualificación y visibilización de los liderazgos de las mujeres,
- El alcance de la paridad en las instancias de participación ciudadana y en los escenarios de toma de decisiones en el Distrito.

La participación ciudadana se constituye en un componente relevante para fortalecer los ámbitos de relacionamientos democráticos y transparentes entre la Administración Distrital y la ciudadanía, con el fin de asumir conjuntamente los retos de ciudad. Por tal razón, es necesario fomentar un gobierno abierto a la ciudadanía que mejore la confianza en las instituciones distritales y genere valor de lo público, a través de un conjunto de estrategias y mecanismos basados en los pilares de la transparencia, la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la colaboración e innovación, con los que sea también posible construir con inteligencia colectiva, fomentar la vigilancia ciudadana en los recursos públicos, volver útil y aprovechable la información pública e implementar servicios orientados a una buena experiencia del usuario.

En este sentido, y en el marco de la transparencia y de la política de participación ciudadana en la gestión pública, la Secretaría Distrital de la Mujer debe diseñar e implementar una estrategia de participación ciudadana, una estrategia de rendición de cuentas y el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Estos tres mecanismos, además de ser parte de su responsabilidad pública, facilitan un diálogo participativo, propositivo e incidente de la entidad con la ciudadanía, los grupos de interés, los entes de control, la academia y otras entidades del Distrito.

El Plan institucional de participación ciudadana de la Secretaría Distrital de la Mujer tiene en cuenta lo estipulado en la Política de participación ciudadana en la gestión pública que busca: “Fortalecer la relación del Estado con el ciudadano, mediante espacios de diálogo que permitan identificar sus intereses, preferencias y necesidades reales, de la tal forma que las entidades y organismos del estado puedan desarrollar políticas, productos y servicios de calidad que generen resultados concretos a sus necesidades, en términos de gobernanza, buen gobierno, transparencia y bienestar general de los ciudadanos” (MIPG Dimensiones, pág. 149).

El presente documento define los objetivos, lineamientos, alcances, estrategias y el cronograma para orientar el componente de participación ciudadana en las acciones y/o instrumentos institucionales, de manera que se desarrollen espacios de participación y comunicación que se articulen con las políticas y disposiciones normativas vigentes, en especial, lo dispuesto en la Ley 1757 de 2015, en el marco misional de la Entidad.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



1. Diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad

1.1 Resultados Autodiagnóstico MIPG - Función Pública

A partir de los resultados del autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y de acuerdo con el puntaje dado a cada una de las actividades de gestión a realizar en los componentes de Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana y Promoción efectiva de la participación ciudadana, las clasificamos en fortalezas, aspectos a mejorar y plan de mejora, las cuales podemos tomar como un punto de partida para fortalecer las estrategias de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de la vigencia 2021.

Tabla N°. 1 Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana

Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana		
FORTALEZAS	ASPECTOS A MEJORAR	PLAN DE MEJORA
Validar con las áreas misionales y de apoyo si los grupos de ciudadanos, usuarios(as), o grupos de interés con los que trabajó en la vigencia anterior atienden a la caracterización, y clasifique la participación de dichos grupos en cada una de las fases del ciclo de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	A partir de los resultados de FURAG identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas en cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	Diagnosticar si los canales espacios, mecanismos y medios (presenciales y electrónicos) que empleó la entidad para promover la participación ciudadana son idóneos de acuerdo con la caracterización de la ciudadanía, usuarias(os) o grupos de interés.
Identificar en conjunto con las áreas misionales y de apoyo a la gestión, las metas y actividades que cada área realizará en las cuales tiene programado o debe involucrar a la ciudadanía, usuarias (os) o grupos de interés caracterizados	Definir las etapas y mecanismos de seguimiento a la implementación y de evaluación del cumplimiento de las actividades través de la estandarización de formatos internos de reporte de las actividades de participación que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes en el proceso de participación ciudadana, indicadores y resultados.	Conformar y capacitar un equipo de trabajo (que cuente con personal de áreas misionales y de apoyo a la gestión) que lidere el proceso de planeación de la participación

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



Socializar los resultados del diagnóstico de la política de participación ciudadana al interior de la entidad.	Definir un plan de socialización de los resultados de la política de participación ciudadana y sus mejoras	Verificar si todos los grupos de valor están contemplados en al menos una de las actividades de participación ya identificadas. En caso de que no estén contemplados todos los grupos de valor, determine otras actividades en las cuales pueda involucrarlos.
Definir una estrategia para capacitar a los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana.	Divulgar el plan de participación por distintos canales invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo a través de la estrategia que se haya definido previamente.	Definir una estrategia de comunicación (interna y externa) que permita informar sobre la actividad participativa, desde su inicio, ejecución y desarrollo.
Construir un mecanismo de recolección de información en el cual la entidad pueda sistematizar y hacer seguimiento a las observaciones de la ciudadanía y grupos de valor en el proceso de construcción del plan de participación.	Divulgar el plan de participación ajustado a las observaciones recibidas por distintos canales, informando a la ciudadanía o grupos de valor los cambios incorporados con la estrategia que se haya definido previamente.	Publicar el plan de participación ciudadana con las observaciones recibidas

Promoción efectiva de la participación ciudadana

FORTALEZAS	ACTIVIDADES A MEJORAR	PLAN DE MEJORA
Preparar la información que entregará en el desarrollo de las actividades ya identificadas que se van a someter a participación.		Habilitar los canales, escenarios, mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con la ciudadanía usuarios (as) y/o grupos de valor, sus recomendaciones u objeciones en el desarrollo de la actividad que la entidad adelanta en el marco de su gestión.
Socializar en especial a los grupos de valor que va a convocar al proceso de participación, la información que considere necesaria para preparar la actividad de participación y socializar las rutas de consulta de la misma.	Publicar y divulgar, por parte del área que ejecutó la actividad, los resultados y acuerdos desarrollados en el proceso de participación, señalando la fase del ciclo de la gestión y el nivel de incidencia de los grupos de valor.	Analizar, por parte del área que ejecutó la actividad, las recomendaciones u objeciones recibidas en el proceso de participación, evaluar la viabilidad de su incorporación en la actividad que se sometió al proceso de participación y realizar los ajustes a que haya lugar.
Convocar a través de los medios definidos en el plan de participación a la ciudadanía, usuarias(os) y/o grupos de valor caracterizados, a participar en las actividades definidas habilitando los canales, escenarios mecanismos y		Publicar los resultados consolidados de las actividades de participación, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



medios presenciales y electrónicos definidos.		de valor que participaron. Los reportes individuales diligenciados en los formatos internos deberán quedar a disposición del público.
<p>Analizar los resultados obtenidos en la implementación del plan de participación, con base en la consolidación de los formatos internos de reporte aportados por las áreas misionales y de apoyo, para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al ciudadano 2. Grupos de valor involucrados 3. Fases del ciclo que fueron sometidas a participación. 4. Resultados de la incidencia de la participación. 		Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de participación ciudadana que permitan alimentar el próximo plan de participación.

Elaboración propia a partir del resultado del autodiagnóstico de Participación Ciudadana – OAP

1.2 Resultados del Informe de Auditoría al proceso de Participación Ciudadana y Corresponsabilidad³

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA
<p>Se evidencia articulación en las responsabilidades asignadas a la Subsecretaría de Políticas de Igualdad a través de las funciones establecidas en el Decreto Distrital 428 de 2013, con lo establecido en el proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad” y el procedimiento “Gestión de pactos de corresponsabilidad”. Asimismo, se evidencia coherencia con lo establecido en la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en relación con la estrategia de corresponsabilidad</p>	<p>En la Caracterización de partes interesadas vigencia 2019 no se hace referencia a las organizaciones con las que se suscribieron pactos de corresponsabilidad, o aquellas con las que potencialmente pueden generarse alianzas para el la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, por lo que se recomienda ampliar el análisis de esta caracterización, con el propósito de que alimente la que se realiza en el marco del procedimiento “Gestión de pactos de corresponsabilidad” (PCC-PR-02). Caso similar se presenta en la Caracterización de partes interesadas vigencia 2020</p>
<p>La Secretaría Distrital de la Mujer estableció compromisos claros en relación con la gestión de un número de pactos de corresponsabilidad, así como el seguimiento a los pactos existentes en el POA del proceso “Participación ciudadana y corresponsabilidad”, en coherencia con las funciones otorgadas a la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, dependencia a cargo de estas metas, y promoviendo</p>	<p>Se recomienda realizar la revisión y retroalimentación del documento, en relación con el propósito de la estrategia de corresponsabilidad establecida en la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y el Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres.</p>

³ https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/3-2020-002696%2520-%2520Info_Auditor%25C3%25ADa_Participaci%25C3%25B3n_Ciudadana_y_Corresponsabilidad_P.pdf

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



<p>estrategias para para avanzar en la transformación de las condiciones sociales, económicas, culturas y políticas de las mujeres.</p>	
<p>Se presenta articulación entre la estrategia de corresponsabilidad y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) sobre la definición de alianzas estratégicas que permitan a la entidad “aunar esfuerzos con organizaciones públicas, privadas o mixtas, que convergen en grupos de valor de la entidad, permitiéndole cumplir con sus objetivos, con independencia de la capacidad institucional existente”</p>	<p>Se recomienda elaborar para cada pacto un informe de sistematización que incluya tanto los aspectos previos a la suscripción del pacto de corresponsabilidad, como su suscripción, divulgación, ejecución, seguimiento y balance final, y las lecciones aprendidas, aportando a la gestión del conocimiento en la Secretaría Distrital de la Mujer</p>

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Orientar el diseño, implementación y seguimiento de acciones de participación ciudadana de la Secretaría Distrital de la Mujer, que fortalezcan la gestión pública sectorial, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos vigentes.

2.2 Objetivos específicos

- Definir mecanismos y espacios de participación ciudadana para realizar ejercicios de consulta, diálogo y control social con grupos de interés, que permitan fortalecer la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer y mejorar la experiencia de relacionamiento de la ciudadanía y en particular de las mujeres con la Entidad.
- Establecer una hoja de ruta para la programación y seguimiento al Plan institucional de participación ciudadana de la Secretaría Distrital de la Mujer.

3. Alcance

Establecer los lineamientos y el marco de la participación ciudadana en la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de definir las acciones específicas del Plan en cada vigencia (cronograma), incluyendo el monitoreo y seguimiento de las mismas.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



4. Marco Legal

El presente Plan establece las estrategias, alcances, criterios y parámetros mínimos para el desarrollo de las actividades de participación que se realizan en el marco de la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer. No obstante, cada dependencia debe diseñar cada ejercicio susceptible de participación ciudadana dentro del marco normativo vigente para tal fin.

La participación ciudadana se aborda como la forma en que la ciudadanía toma parte en la definición, elaboración y control social de la gestión, más allá de las formas de participación vinculadas a los procesos electorales (a través de mecanismos reconocidos institucionalmente) y los mecanismos jurídicos de control social existentes para tal fin como tutela, derecho de petición, acción de cumplimiento, queja, reclamo, solicitud de información y veedurías ciudadanas.

En cuanto a las normas nacionales que regulan los procesos de Participación de las ciudadanas, de las cuales este lineamiento se enfoca para dar cumplimiento al mandato legal y en las cuales podemos sustentar acciones de promoción de la Participación se destacan las siguientes:

Tabla No. 2: Normatividad Colombiana relacionada con la Participación Ciudadana

Constitución Política de Colombia de 1991	En sus artículos 1, 2, 20, 23, 74, 92, 103, 270, en los que se define al Estado Colombiano como democrático basado en la participación ciudadana.
Decreto Ley 1421 de 1993	Estatuto Orgánico de Bogotá, “Participación Comunitaria y Veeduría Ciudadana, (art 6).
Decreto 1757 de 1994	“Por el cual se organizan y se establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 del Decreto-Ley 1298 de 1994.”
Ley 489 de 1998	Capítulo VIII, en sus artículos 32, 33, 34 y 35. Democratización y control social de la Administración Pública.
Acuerdo distrital 13 de 2000	Participación ciudadana en el Plan Distrital de Desarrollo Económico y Social.
Ley 850 de 2003	“Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas.”
Acuerdo Distrital 142 de 2005	“Por medio del cual se adoptan mecanismos e instancias para apoyar y promover en el ámbito distrital las Veedurías Ciudadanas y se dictan otras disposiciones.”

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



Decreto 448 de 2007	Sistema Distrital de Participación Ciudadana.
Decreto 371 de 2010	Disposiciones sobre los procesos de la participación ciudadana y control social en el distrito capital (art 4).
Ley 1474 de 2011	“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
Decreto Distrital 503 de 2011	"Por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital."
Ley 1712 de 2014	“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.”
Ley 1755 de 2015	“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”
Ley Estatutaria 1757 de 2015	“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.”

5. Principios

Acorde con la normatividad vigente y los lineamientos de Gobierno abierto establecidos mediante la circular 005 de 2020, en las diferentes acciones de participación que realice la Secretaría Distrital de la Mujer se espera que se contemplen de manera transversal como mínimo los siguientes principios:

- **Pertinencia:** disponer de espacios y mecanismos de participación que se articulen de manera coherente y continua con el ciclo de gestión pública.
- **Representatividad:** reconocer las diferentes formas de expresión y organización ciudadana y en especial de las mujeres, brindando las garantías para su involucramiento en procesos participativos.
- **Calidad:** los equipos de trabajo, recursos, información, herramientas y metodologías son adecuados y suficientes para garantizar la organización, operatividad y transparencia del proceso participativo.
- **Deliberación:** la estrategia de participación recoge y analiza pertinencia y viabilidad de los diferentes aportes presentados por la ciudadanía, establece acuerdos y asume compromisos.
- **Incidencia:** el proceso participativo permite mejorar los servicios y apuestas de la Entidad, al tiempo que genera valor para los actores en términos de cualificación, fortalecimiento, visibilidad, innovación social, etc.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



6. Canales de acceso a la información, trámites y servicios de la SDMUJER

La Secretaría Distrital de la Mujer tiene a disposición de la ciudadanía diferentes canales presenciales, virtuales y telefónicos que le permiten acceder a información de interés y servicios, así como realizar trámites, estos pueden ser consultados en la página web de la Entidad. Estos canales también reciben preguntas, comentarios y observaciones a la gestión pública, que son insumos para la mejora continua de la prestación de servicios y la gestión de la Entidad.

Adicionalmente, la Secretaría cuenta con canales de atención virtual y telefónica que facilitan el acceso a la información, el control social y los trámites. Estos son:

- Página Web: <https://www.sdmujer.gov.co/>
- Ventanilla Virtual: <http://orfeo.sdmujer.gov.co/orfeo.web/index/>
- Defensora de la Ciudadanía: defensoraciudadana@sdmujer.gov.co
- Línea púrpura Distrital: 01800112137
- Sede: (+57 1) 3169001
- Servicio a la ciudadanía: servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co
- Notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@sdmujer.gov.co
- Casa de Todas casadetodas@sdmujer.gov.co
- 20 Casas de igualdad de oportunidades para las mujeres ubicadas en las 20 localidades.

La Secretaría Distrital de la Mujer tiene presencia en redes sociales con el objetivo de mantener contacto con la ciudadanía en lo referente a noticias e información de la Entidad y de interés para las mujeres y la ciudadanía en general:

- Twitter: [@secredistmujer](https://twitter.com/secredistmujer)
- Facebook: [@sdmujer](https://www.facebook.com/sdmujer)
- Instagram: [@sdmujerbogota](https://www.instagram.com/sdmujerbogota)

7. Espacios de participación ciudadana

La Secretaría Distrital de la Mujer cuenta con tres mecanismos de relacionamiento con la ciudadanía para desarrollar acciones de participación ciudadana:

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



7.1 Instancias de participación

“es el punto de encuentro entre la administración pública y la ciudadanía en donde a través de procesos de diálogo, deliberación y concertación, se determinan acciones en procura del bienestar general. Es en este espacio en donde se concretan y se hacen objetivas las políticas públicas, y las agendas públicas distritales, locales en el contexto de gobernanza y gobernabilidad” (tomado de la página web del Instituto Distrital de la Participación y acción Comunal – IDPAC).

7.2 Acciones de participación

Son el conjunto de objetivos, alcances y actividades de participación asociadas a los procesos de gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer, desarrolladas con y para los grupos de interés, en cada vigencia, con el propósito de democratizar y mejorar la gestión institucional en cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

7.3 Rendición de cuentas

Bajo los lineamientos de la Veeduría Distrital y en el marco de la Estrategia de rendición de cuentas de la Entidad, la Secretaría responde a los lineamientos del CONPES 3654 de 2010, según el cual la rendición de cuentas “presupone, pero también fortalece, la transparencia del sector público, el concepto de responsabilidad de los gobernantes y servidores y el acceso a la información como requisitos básicos. Adicionalmente, la rendición de cuentas es una expresión del control social, por cuanto éste último comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de la gestión y la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos” (Manual de rendición de cuentas, 2014, pág. 13)³

Para el desarrollo de los anteriores mecanismos, la Secretaría Distrital de la Mujer reconoce un conjunto de espacios de participación que deben ser definidos por cada dependencia. Según el alcance del ejercicio participativo, sin agotar su repertorio, dichos espacios pueden ser:

Tabla No. 3 Espacios de Participación

Espacio de participación	Descripción
Talleres	Un taller implica un trabajo creativo y concreto para encontrar soluciones nuevas e innovadoras a problemas sociales o de interés para la ciudadanía con los aportes de todos los actores participantes. Permite facilitar la comprensión de la información técnica, el intercambio de saberes y la construcción de apuestas y consensos colectivos. El resultado de un taller es un compromiso de los actores involucrados para desarrollar las actividades, planes de trabajo o soluciones acordadas.
Recorridos (CLSM)	Permiten, mediante el tránsito colectivo de los distintos actores involucrados en el proceso participativo, reconocer los territorios que son objeto de un instrumento de planeación o de política pública con el propósito de identificar hitos, centros de interés, establecer imaginarios del territorio y de ciudad, verificar situaciones y problemáticas identificadas con anterioridad. En la mayoría de casos se emplean como complemento a herramientas de diagnóstico, seguimiento y evaluación de acciones de transformación del territorio.
Mesas de trabajo	Es una experiencia de trabajo colectivo, donde hablar y escuchar activamente, dar y recibir, argumentar y contra argumentar, defender posiciones y buscar consensos tiene el propósito de establecer criterios, parámetros, hojas de ruta, cronogramas y agendas de trabajos, entre otras. En este escenario, el resultado debe ser un compromiso de los actores involucrados para poner en marcha las acciones acordadas.
Grupos focales	La realización de un grupo focal tiene por finalidad recabar información a través del encuentro de un grupo de personas que compartan características similares entre sí, en relación con el objetivo de interés que los convoca. Estos grupos focales deben permitir profundizar sobre un tema con la ciudadanía participantes. (https://oei.org.ar/ibertic/evaluacion/pdfs/ibertic_guia_grupos_focales.pdf).
Espacio o escenario virtual - TIC	Hace referencia a todos aquellos medios que tienen como eje central un mecanismo que requiere soporte tecnológico para su producción y realización. Como espacios de participación virtual se han catalogado aquellos relacionados con internet como foros virtuales, chats, conversaciones en línea, teleconferencias, facebook live, entre otros. Cabe destacar que deben implicar una interacción entre la Administración Distrital y la ciudadanía, que puede llevar a establecer compromisos posteriores. En este escenario es necesario responder a las preguntas e inquietudes de los participantes en tiempo real o en un momento posterior (a muy corto plazo).
Foros	El foro está diseñado para que los actores vinculados al ejercicio participativo se constituyan en una voz independiente, que pueda representar los intereses del conjunto de una comunidad un tema en particular. Es el escenario de divulgación de ideas y puntos de vista generales sobre asuntos o problemáticas, donde la población local participante escucha y hace preguntas de manera organizada.
Audiencias públicas	Son escenarios o espacios de participación donde el diálogo entre la Administración y la ciudadanía propicia hablar y escuchar, argumentar y contra - argumentar, defender posiciones y buscar consensos sobre temas, asuntos o problemáticas previamente identificadas y documentadas. Se establecen hojas de ruta y agendas de trabajo parata atender oportuna y adecuadamente las problemáticas abordadas.
Panel Ciudadano	El Panel Ciudadano apunta a la inclusión de la visión, preocupaciones, argumentos y evaluaciones del ciudadano lego en asuntos de relevancia social y a poder influenciar con ello el proceso de regulación y toma de decisiones. Se subraya que estas personas —competentes desde el punto de vista moral— contribuyen con perspectivas válidas, preocupaciones, conocimiento e ideas relevantes en torno al tópico. Su rol como participantes de una conferencia de consenso es el de ciudadanos potencialmente afectados, y su interés en participar puede partir de ese diagnóstico o de la valoración del mecanismo en sí. Generar una plataforma de intercambio de información y puntos de vista sobre temas de interés ciudadano e instaurarlos en la agenda pública. Por otra parte, busca incentivar la participación e involucrar a la ciudadanía en temas que competen y afectan a todos.
Foro ciudadano	Promover la deliberación e intercambio de ideas de la ciudadanía en la evaluación de las acciones del gobierno y el cumplimiento de los planes aprobados. Reunión para deliberar e intercambiar ideas y puntos de vista para evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, proyectos o la prestación de servicios de una entidad o de un sector. Es una reunión donde los principales expositores son las organizaciones ciudadanas.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



Feria de servicios	Es un acto público organizado por la entidad para ser realizado en uno o varios días, al cual puede asistir la ciudadanía y sus organizaciones libremente. Se puede decir que la característica principal para una correcta rendición de cuentas es la interacción entre la entidad y la ciudadanía; por lo cual, la entidad debe echar mano de medios innovadores y creativos para fomentar el dinamismo que permita una fluida y nutrida comunicación entre estas partes.
Encuentro PARTICIPATIVO	DIALOGO Promover espacios de encuentro y conversación con la ciudadanía con respecto a la gestión de las políticas públicas. espacios De encuentro entre la ciudadanía y los representantes de las entidades públicas para fomentar el diálogo sobre materias de interés público.

8. Lineamientos metodológicos para las acciones de participación ciudadana

Para que cada espacio de participación se realice de manera óptima es necesario definir una serie de recursos humanos, financieros, tecnológicos y de infraestructura. Adicionalmente, se deben contemplar factores que puedan afectar su desarrollo, entendidos como contingencias internas o externas, en este sentido las medidas tomadas por el gobierno nacional y la administración distrital frente a la pandemia del COVID-19, pueden afectar la ejecución de la programación inicial de la estrategia de rendición de cuentas y del Plan institucional de participación ciudadana del 2021, no solo de la Secretaría Distrital de la Mujer, sino de todas las Entidades del Distrito.

En el marco de dicha contingencia, la Secretaría ha diseñado e implementado estrategias que le permiten cumplir con una gestión eficiente acorde con las nuevas realidades y necesidades ciudadanas e institucionales, en medio de la emergencia. Entre ellas, y siguiendo los lineamientos de gobierno abierto de la Secretaría General, y dentro del tema que se está tratando, las tecnologías de la información y las comunicaciones han desempeñado un papel preponderante, dado que facilitan no solo la entrega de información oportuna, sino el encuentro virtual y la socialización de temas sensibles para la ciudadanía. En cualquier caso, se deben aprovechar en la medida de lo posible los canales no presenciales para el desarrollo de espacios de participación, y adicionalmente, buscar la forma de implementar nuevos instrumentos que permitan caracterizar la información necesaria sobre los grupos de valor a través de pequeñas encuestas y el perfilamiento de visitantes, como lo recomienda el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Teniendo en cuenta lo anterior, cada dependencia de acuerdo con sus responsabilidades y competencias debe surtir los siguientes pasos para planear sus acciones de participación.

Paso 1: Definir el tema:

Identificar un tema, problema o reto y sus variables que sean susceptibles de un espacio de participación ciudadana, de acuerdo con los intereses de los grupos de interés y de valor de la Entidad.

Paso 2: Identificar el ciclo de la gestión pública:

Determinar en cuál etapa de los ciclos de la gestión pública se enmarca el espacio de participación: diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento.

Paso 3: Definir el objetivo y el alcance:

Cada área deberá definir para qué se está organizando la actividad de participación, cuál(es) es el(los) objetivo(s) y cuál es el grado de incidencia o decisión que se espera lograr. Para este punto es útil preguntarse ¿qué busco que suceda?: Informar, deliberar, consultar, concertar, retroalimentar, decidir o controlar.

- **Informar o socializar:** dar a conocer a los participantes los contenidos de un tema, una propuesta o una norma directamente relacionada con la gestión y misión de la Entidad
- **Deliberar:** busca que los distintos actores involucrados aborden un tema o asunto con argumentos.
- **Consultar:** los participantes opinan sobre algún tema, propuesta o situación, directamente relacionada con la Entidad, sin que sus opiniones tengan necesariamente carácter vinculante.
- **Concertar:** es el acuerdo mediante el cual la Administración y los actores vinculados al espacio o escenario de participación construyen un acuerdo sobre la posible solución de un problema y determinan los medios para ejecutarla o la estrategia para desarrollarla.
- **Ejercer control:** hace referencia a que la ciudadanía ejerce vigilancia sobre el cumplimiento de procedimientos, normas y acuerdos u otros temas, programas o proyectos específicos.
- **Retroalimentar:** transmite a los actores vinculados al espacio o escenario de participación, cuáles de sus propuestas o aportes han sido tenidos en cuenta y cuáles no y la justificación de ello.

Paso 4. Identificar los actores o grupos de interés:

El Plan institucional de participación ciudadana busca orientar y promover la participación de los diferentes grupos de interés que influyen directa o indirectamente en la gestión institucional de la Entidad, entendidos estos como el conjunto de individuos u organismos que tienen interés especial en la gestión y los resultados de la Secretaría General. Por tal razón, cada dependencia debe consultar el documento *caracterización de usuarios y partes interesadas* vigente (poner link de consulta), insumo vital para definir la convocatoria y metodología de los espacios de participación.

Paso 5. Determinar el tipo de espacio de participación:

Teniendo en cuenta el tema, el objetivo y los grupos de interés, así como el contexto socio político y de salud pública, decidir el espacio de participación a partir de los tipos planteados en la tabla No. 3 y la necesidad de innovar en espacios no presenciales

Paso 6: Realizar Convocatoria:

Definir los medios más efectivos para fomentar la participación ciudadana, de acuerdo con los grupos de valor y de interés. Previo al espacio de participación se debe difundir entre los grupos de valor y de interés información pertinente como informes, infografías, datos abiertos, etc. que facilite un diálogo informado.

Paso 7. Realización del espacio de participación

Es necesario innovar, con el fin de motivar a la ciudadanía a participar positivamente, es decir, planteando alternativas de solución y mejora de la gestión pública. Se recomienda seguir los siguientes pasos

- Apertura: exponer brevemente la misionalidad de la Entidad, informar sobre el objetivo del espacio, explicar la metodología y las reglas de juego, etc.
- Exploración: momento para el debate y la articulación de propuestas, posiciones, opiniones y argumentos.
- Cocreación: construcción colectiva de propuestas y soluciones, preguntas y respuestas.
- Cierre: retomar los acuerdos y compromisos a que se haya llegado, y definir su seguimiento.
- Evaluación y retroalimentación: aplicar encuesta de satisfacción y opinión del espacio de participación (anexo 2).

Paso 8. Documentar el espacio de participación

Debe quedar evidencia de cada acción realizada con número de participantes (listado de asistencia), metodología empleada, temas, agenda, preguntas, respuestas, observaciones y compromisos, etc. Son muy importantes los compromisos que adquiere la Entidad para su posterior seguimiento, el cual se realizará con una matriz interna que permita la semaforización y seguimiento de compromisos.

Paso 9. Evaluación

Aplicar una encuesta que permita conocer el nivel de satisfacción de los participantes frente a los ejercicios de participación ciudadana desarrollados como seguimiento y control de la gestión pública de la Secretaría Distrital de la Mujer (ver anexo 2). Dichas evaluaciones deben realizarse en cada evento y remitirse como evidencia.

Paso 10 Seguimiento: verificar que los compromisos adquiridos en los espacios de participación se cumplan e informen a los grupos de interés y participantes.

9. Etapas del Plan institucional de Participación Ciudadana⁴

Tabla N°. 4 Etapas del Plan Institucional de Participación Ciudadana

Etapa	Descripción/orientación metodológica	Responsable	Fecha
Alistamiento institucional	Cada dependencia debe definir sus acciones de participación: temas, objetivos, grupos de interés, recursos, convocatoria, etc., y remitir el cronograma de la vigencia a la Oficina Asesora de Planeación y a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación.	Dependencias cuyas funciones requieran de la participación ciudadana. Oficina Asesora de Planeación.	10 de enero de cada año
Divulgación y aportes de la ciudadanía	Cada año se debe dejar publicado el plan de participación ciudadana en la página WEB de la Secretaría Distrital de la Mujer para los aportes de la ciudadanía		Ocho (8) días calendario

⁴ De acuerdo con el Decreto 612 de 2018, **PARÁGRAFO 2.** Harán parte del Plan de Acción las acciones y estrategias a través de las cuales las entidades facilitarán y promoverán la participación de las personas en los asuntos de su competencia, en los términos señalados en la Ley [1757](#) de 2015, y los lineamientos dados en capacitación este Plan hace parte de los mencionados en este Decreto y debe quedar publicado a mas tardar **el 31 de enero de cada vigencia.**

Aprobar y publicar el Plan	Cada año se debe publicar el Plan. El Plan debe ser previamente aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Oficina Asesora de Planeación Comité institucional de gestión y desempeño Asesora del Despacho para comunicaciones	31 de enero de cada año ⁵ 31 de enero de cada año
Ejecutar y divulgar las acciones de participación	Cumplir con el cronograma establecido de acuerdo con las orientaciones metodológicas	Las dependencias responsables Asesora del Despacho para comunicaciones	Según lo establecido en el cronograma
Reportar el desarrollo de los espacios	Cada dependencia debe reportar el desarrollo de los espacios junto con las evidencias, en el formato definido a la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, quien se encarga del monitoreo del Plan.	Dependencias responsables Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	Trimestral
Monitoreo, seguimiento y cumplimiento	La dirección de territorialización de derechos y participación realiza el monitoreo del cronograma cada tres meses y la Oficina Asesora de Planeación del cumplimiento del Plan una vez al año. Por su parte, la Oficina de Control Interno hace el seguimiento al Plan.	Dirección de territorialización de derechos y participación Oficina Asesora de Planeación Oficina de Control Interno	Monitoreo: trimestral Cumplimiento: anual Seguimiento: anual
Publicar la información	Publicar las diferentes acciones, espacios de participación, informes y compromisos en la página web de la Secretaría y en los demás medios que se consideren pertinentes.	Cada dependencia con el apoyo la asesora del Despacho para comunicaciones	Constante

10. Cronograma de acciones de participación 2021

De acuerdo con el procedimiento de participación ciudadana, en el mes de enero se publica en la página web de la Entidad el Plan institucional de participación ciudadana con su respectivo cronograma, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Anualmente y de acuerdo con los lineamientos aquí previstos el Plan institucional de Participación deberá dar cuenta de la programación detallada de cada una de las actividades,

⁵ Para la vigencia 2021 y teniendo en cuenta el nuevo plan estratégico, la caracterización del proceso de participación y representación de las mujeres, esta etapa se surtirá en el mes de Mayo y su fecha límite es el 31 de mayo

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



así como los grupos de valor, los recursos destinados para las actividades y los canales de interacción con la ciudadanía, y se realizará en el formato adjunto (Ver anexo 3)

11. Monitoreo y seguimiento

La Dirección de Territorialización de Derechos y Participación y la Oficina Asesora de Planeación realizarán cada tres meses de cada vigencia, el monitoreo al Plan (de acuerdo con el cronograma), consolidando las evidencias remitidas por las dependencias responsables y publicará un informe en la página web de la Entidad, con esta misma periodicidad, con el fin de dar a conocer a la ciudadanía, los entes de control y demás partes interesadas, los avances y resultados de las acciones de participación.

Por su parte, la oficina de Control Interno realizará un seguimiento a través de una auditoría al Plan Institucional de Participación Ciudadana.

Finalmente, se elaborará y publicará un informe anual del resultado final del Plan (máximo a 15 de enero de cada anualidad) que indique el nivel de cumplimiento, las lecciones aprendidas y las buenas prácticas para tener en cuenta en el diseño del Plan de la siguiente vigencia, que se desarrollará entre la Dirección de Territorialización y la Oficina Asesora de Planeación



ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La Secretaría Distrital de la Mujer, define su estrategia de rendición de cuenta de acuerdo con las orientaciones para el diseño e implementación de las estrategias de rendición de cuentas de las entidades públicas del Distrito, las cuales están soportadas en un es esquema de interacción para la creación de valor público basado en la transparencia, la participación, la colaboración y el servicio al ciudadano dirigido a fomentar la confianza en las instituciones, aumentar la eficacia y eficiencia en el diseño e implementación de las políticas públicas, y promover la participación de un ciudadano informado y activo en los asuntos públicos (BID, 2016, p. 4-5 y Directiva 005, 2020, p.1)

La rendición de cuentas es uno de los ejes transversales del Gobierno Abierto. No podría ser de otro modo si se tiene en cuenta que comprende los enfoques, instrumentos y prácticas dirigidos a que las instituciones públicas informen, expliquen y comuniquen las razones de sus decisiones, el alcance de las acciones adelantadas y los resultados de su gestión, al mismo tiempo que posibilitan una amplia retroalimentación de estos asuntos por parte de la ciudadanía y la incorporación de las conclusiones de este diálogo dentro de los procesos de ajuste y mejora continua de las políticas públicas y la propia gestión.

Con base en el análisis del estado actual de este proceso en la Secretaría Distrital de la Mujer, es posible establecer el diseño de la estrategia desde la concepción de un objetivo general, que vincule los objetivos específicos expuestos en el CONPES 3654 de 2016, y que se articulen con el Plan de Acción de la Entidad. Es en este apartado donde se definen los mecanismos a implementar de acuerdo con las buenas prácticas identificadas en el diagnóstico, así como los aspectos que pueden mejorarse y que se deben atender de manera prioritaria.

⁶ Disponible en https://www.mintic.gov.co/portal/604/articles-3651_documento.pdf

Edificio Elemento Av del Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



1. Aprestamiento

1.1 Diagnóstico

1.1.1 En la Estrategia de Rendición de Cuentas 2020

Dada la situación presentada en la vigencia 2020 – emergencia sanitaria – COVID19, la Secretaría Distrital de la Mujer logro adaptar sus procesos a la nueva situación para hacer viables los pasos a seguir para efectuar una adecuada Rendición de Cuentas.

- Se dio cumplimiento al protocolo de Rendición de Cuentas para las Entidades del Distrito.
- La Secretaría Distrital de la Mujer logró una interacción permanente, continua y participativa con el Consejo Consultivo de Mujeres, a través del cual el sector es pionero en el aporte de tiempo y recursos a disposición de las partes interesadas en dicho sector.
- Se dio cumplimiento a la metodología de los diálogos con la ciudadanía conforme a la normatividad vigente.
- Se brindó información clara, oportuna y veraz en cada uno de los espacios, de manera planificada tanto a nivel de contenidos como de perfil de las y los participantes para lograr interacción igualmente transparente y veraz.
- La responsabilidad de la entidad frente al diálogo fluido con la ciudadanía de manera permanente y continua es una de las banderas de todo el trabajo misional que ha desarrollado esta entidad.
- La disposición de toda la información pública y la garantía de su acceso por parte de la ciudadanía es factor clave para el desarrollo de las funciones de la entidad, desde su planeación hasta su evaluación como se ha evidenciado en los monitoreos de los entes reguladores y de los seguimientos externos e internos como ITA, ITB, y FURAG

1.1.2 Resultados del Informe de Auditoría al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Componente Rendición de Cuentas

De acuerdo con el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano⁷ realizado por la Oficina de Control Interno correspondiente al último cuatrimestre de la vigencia 2020, para el componente “Rendición de cuentas” se resaltó lo siguiente:

⁷ Informe de Control Interno al PAAC: https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/3-2020-003371%2520-%2520Info_Seguimiento_PAAC_31.12.2020.pdf

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



“En este componente se resaltan las actividades desarrolladas en cuanto al proceso de formación orientado a mujeres diversas en temas de derecho a la participación y representación con equidad, teniendo en cuenta que se cambió la dinámica de este proceso a formación virtual, por las situaciones presentadas a causa de la emergencia sanitaria decretada en el país. Por otra parte, en relación con la rendición de cuentas permanente que se realiza con el Consejo Consultivo de Mujeres, se observó la presentación constante de las medidas tomadas por la Entidad para garantizar la prestación de los servicios teniendo en cuenta el confinamiento presentado en el país, así como las estrategias para facilitar la participación ciudadana, entre otros aspectos, con el propósito de mantener y fortalecer este espacio en el que se da a conocer información y se aclaran las inquietudes que surgen respecto de la gestión adelantada por la entidad.”

La Secretaría Distrital de la Mujer el 11 de diciembre de 2020 llevó a cabo el diálogo ciudadano a través de la plataforma Microsoft Teams, en el que se contó con la participación de 90 personas. En este espacio, la Entidad presentó los resultados de la gestión realizada durante la vigencia de acuerdo con la estructura organizacional, dando a conocer las cifras por cada uno de los temas adelantados por parte de las dependencias en cumplimiento de la misionalidad institucional, así como las estrategias adoptadas para el fortalecimiento de la Entidad en el marco de sus funciones.

Al respecto se resalta la apertura de 2 manzanas de cuidado, la atención a través de la línea púrpura pasando del 30 al 89% de efectividad de atención con un total de 34.028 llamadas atendidas, la estrategia conjunta de atención a mujeres víctimas de violencia en farmacias y supermercados mediante la estrategia “espacios seguros”, la actualización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, y el número de mujeres recibieron atención jurídica y psicosocial que asciende a 14848.”

1.1.3 Resultados vigencias 2018 – 2019 y 2020 del Formulario Único de Reporte de Avance a la Gestión – FURAG.

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad encargada de medir la gestión y desempeño institucional a través de la recolección de información sobre el cumplimiento de los objetivos y la implementación de las políticas de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, por medio del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – FURAG.

La Secretaría realiza e informa sobre las acciones referentes a la estrategia de rendición de cuentas, en implementación de la política de gestión y desempeño “Participación ciudadana en la gestión pública, cuyo propósito es: *“permitir que las entidades garanticen la incidencia*

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



efectiva de los ciudadanos y sus organizaciones en los procesos de planeación, ejecución, evaluación -incluyendo la rendición de cuentas- de su gestión, a través de diversos espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana”, (Manual Operativo MIPG V3)

Teniendo en cuenta los resultados del reporte FURAG 2018, publicados en la página web de Función Pública, la Secretaría Distrital de la Mujer obtuvo un puntaje del 68.7% en la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública y específicamente en el índice Nro. 156 “Rendición de cuentas en la Gestión Pública” obtuvo el 74.1% y para el índice Nro. 157 “Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente”, se obtuvo un puntaje de 62.7%.

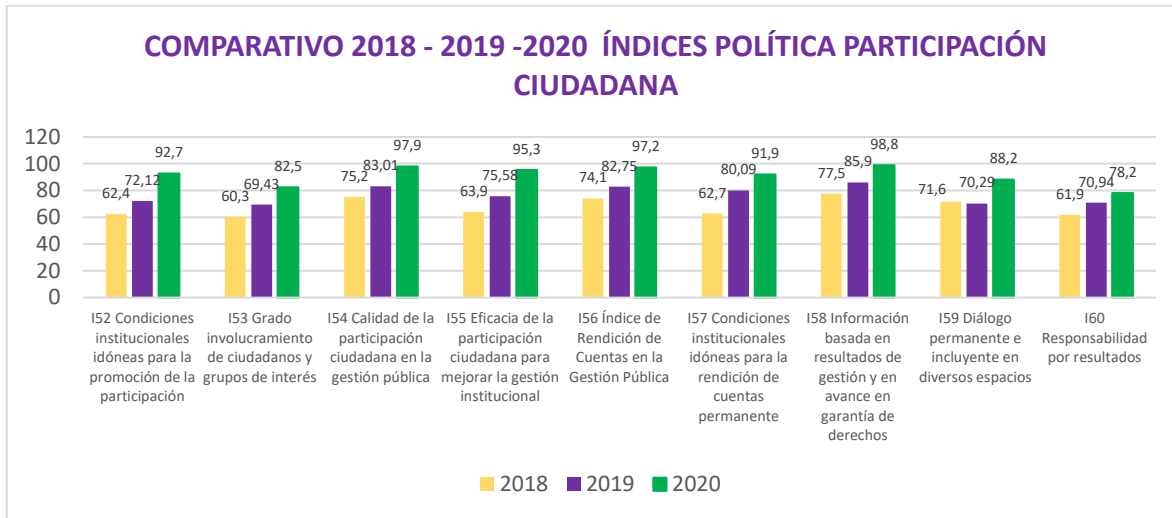
Para la vigencia 2019 los resultados del FURAG publicados en la página web de Función Pública, la Secretaría Distrital de la Mujer obtuvo un puntaje del 79.7% en la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública y específicamente en el índice Nro. 156 “Rendición de cuentas en la Gestión Pública” obtuvo el 82.8% y para el índice Nro. 157 “Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente”, se obtuvo un puntaje de 80.1%, teniendo como valor máximo de referencia el 98%.

En la vigencia 2020 la Secretaría Distrital de la Mujer obtuvo un puntaje del 97.2% en la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública y específicamente en el índice Nro. 156 “Rendición de cuentas en la Gestión Pública” obtuvo el 97.2% y para el índice Nro. 157 “Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente”, se obtuvo un puntaje de 91.9%, teniendo como valor máximo de referencia el 98%, de conformidad con los resultados del FURAG publicados en la página web de Función Pública.

COMPARATIVO 2018 - 2019 - 2020 ÍNDICES POLÍTICA PARTICIPACIÓN CIUDADANA										TOTAL POLÍTICA 12
INDICES	152 Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación	153 Grado involucramiento de ciudadanos y grupos de interés	154 Calidad de la participación ciudadana en la gestión pública	155 Eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional	156 Índice de Rendición de Cuentas en la Gestión Pública	157 Condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente	158 Información basada en resultados de gestión y en avance en garantía de derechos	159 Diálogo permanente e incluyente en diversos espacios	160 Responsabilidad por resultados	Participación Ciudadana en la Gestión Pública
2018	62,4	60,3	75,2	63,9	74,1	62,7	77,5	71,6	61,9	68,7
2019	72,12	69,43	83,01	75,58	82,75	80,09	85,9	70,29	70,94	79,7
2020	92,7	82,5	97,9	95,3	97,2	91,9	98,8	88,2	78,2	97,2

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co





Estos resultados reflejan un avance importante en la puesta en marcha de esta política y el compromiso de la SDMujer por la mejora continua y fortalecer las estrategias de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2021, la Secretaría se encuentra en el nivel de consolidación, de acuerdo con los niveles establecidos en el Manual Único de Rendición de cuentas, es decir se cuenta con experiencia y se requiere continuar fortaleciendo el proceso de rendición de cuentas.

1.2 Identificación de los líderes de Rendición de cuentas

De acuerdo con el *Manual Único de Rendición de Cuentas V2*, en la etapa de aprestamiento se debe “informar, sensibilizar y motivar a los actores sociales e institucionales sobre el proceso de rendición pública de cuentas para garantizar la participación de la ciudadanía”, a continuación, se relacionan las dependencias y líderes(as) involucradas en el diseño de la estrategia y las actividades a desarrollar en las diferentes etapas del proceso de rendición de cuentas:

Tabla No. 5 Líderes de la estrategia de Rendición de cuentas

Dependencia	Actividades
Despacho de la secretaria	<ul style="list-style-type: none"> • Presidir los espacios de rendición de cuentas
Dirección de Territorialización de Derecho	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y caracterizar los usuarios y usuarias y partes interesadas de la Sdmujer. • Liderar y realizar las actividades de diálogo entre

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



y Participación	<p>la ciudadanía, en particular entre las ciudadanas y la Entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con las áreas involucradas de la Secretaría la metodología y convocatoria de los espacios de rendición de cuentas con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.
Oficina Asesora de Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Aportar la información oficial de las cifras relacionadas con las metas y los recursos planeados y ejecutados dentro de los programas y proyectos de la Secretaría. • Consolidar y publicar el informe de rendición de cuentas. • Brindar información de reportes de metas y de territorialización de la inversión de la entidad para el desarrollo de los diálogos. • Direccionar los requerimientos de la ciudadanía planteados en el marco de los espacios de rendición de cuentas y hacer seguimiento a los tiempos de respuesta.
Comunicación Estratégica	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el plan de divulgación (piezas comunicativas) para incentivar la participación ciudadana en los ejercicios de rendición de cuentas. • Publicar a través de los diferentes canales de comunicación las noticias e información relevante de la Secretaría, utilizando un lenguaje claro e incluyente. • Apoyar la logística y comunicaciones de los espacios de rendición de cuentas. • Divulgar resultados y seguimiento a compromisos producto de los procesos de rendición de cuentas.
Subsecretarías y demás áreas y dependencias de la SDMujer	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar convocatoria y desarrollo de los espacios, en los casos que sea requerido. • Suministrar información sobre su gestión para elaborar informes y desarrollar los espacios de diálogo ciudadano en el marco de la estrategia de rendición de cuentas. • Realizar la publicación de la información de su competencia en la página web de la Secretaría, con el fin de mantenerla actualizada, con estándares de

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



	<p>calidad y lenguaje comprensible.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suministrar la información requerida para dar respuesta a las preguntas y requerimientos de la ciudadanía planteados en el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas.
--	--

1.3 Capacitación y Sensibilización

Partiendo del hecho de que el talento humano de la SDMujer es su activo más importante, a través del Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación, aprobados en la Entidad, se busca fidelizar a sus servidores públicos con acciones que promuevan el mejor ser, estar y hacer, estableciendo espacios para que participen.

En este marco, se implementan estrategias para motivarlos e invitarlos a ser cada vez más eficientes e innovadores, no solo en el ejercicio adecuado de sus labores, sino también para evolucionar, generar valor público, ser transparentes, mejorar la capacidad de respuesta y brindar soluciones acordes con la realidad y las demandas de la ciudadanía. Para ello se diseñan en cada vigencia una serie de capacitaciones y cursos en temas como transparencia y acceso a la información pública y rendición de cuentas, contratación estatal, modelo integrado de planeación y gestión, gestión de riesgos, gestión de proyectos, entre otros.

Adicionalmente, y de conformidad con lo establecido en el Manual único de rendición de cuentas, la sensibilización en la etapa de aprestamiento debe estar orientada a todos los servidores públicos, por lo tanto, es de vital importancia que estos conozcan, comprendan y se apropien de las responsabilidades, las actividades y los mecanismos creados desde la Secretaría para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas. Para lograrlo, la Entidad hace uso de los canales de comunicación interna y externa, para informar y sensibilizar sobre el tema mediante carteleras, correos electrónicos, mensajes, videos, entre otros. Así mismo se socializa e informa sobre este proceso a través de las mesas de trabajo realizadas con los enlaces MIPG delegados por cada uno de los procesos que hacen parte de la SDMujer.

1.4 Identificación de usuarias(os) y grupos de valor

De conformidad con el artículo 3° del Decreto 197 de 2014 “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.”, se define como parte interesada:

“(La) organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de la entidad. Ejemplo: ciudadanía, servidores públicos y/o particulares que ejercen

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

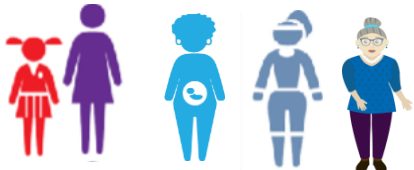




funciones públicas de una entidad, proveedores, sindicatos, socios o accionistas, entidades de control, veedurías ciudadanas o la sociedad en general, de conformidad con la NTCGP1000-2009.”

La Secretaría Distrital de la Mujer tiene definidos sus grupos de valor como: un conjunto de actores de la sociedad que incluyen las personas beneficiarias de los bienes y servicios de la entidad, las organizaciones sociales e instancias de participación ciudadana de la ciudad, las entidades públicas de otro orden territorial, los entes de control del Estado, la ciudadanía en general.








La caracterización de los grupos de valor es vital, pues permite alinear las estrategias de rendición de cuentas a las características, necesidades y expectativas de la ciudadanía. Las mujeres y la ciudadanía en general son parte interesada en la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer y por ende del Plan Institucional de Participación Ciudadana de las Mujeres y del proceso permanente de Rendición de cuentas.

Tabla N°. 6 Identificación de usuarias(os) y grupos de valor

	<p>Mujeres diversas de Bogotá de los diferentes ciclos vitales: niña, adolescente, joven, adulta y adulta mayor</p>
	<p>Mujeres pertenecientes a las diferentes etnias, condiciones socio-económicas (mujeres emprendedoras, productoras y productivas); de todas las condiciones educativas y creencias: Indígenas, afrodescendientes, gitanas, campesinas y rurales, con discapacidad y cuidadoras, raizales y palenqueras.</p>
	<p>Mujeres víctimas de violencias por su condición de género, de quemaduras con agentes químicos, del conflicto armado, de las diferentes violencias (psicológica, física, sexual o económica).</p>

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



	<p>Mujeres con las diferentes orientaciones sexuales que hacen parte de la población LGBTI.</p>
	<p>Mujeres del Distrito Capital que quieren orientación y asesoría sobre las garantías y ejercicio de sus derechos</p>
	<p>Mujeres en ejercicio de actividades sexuales pagadas</p>
	<p>Mujeres beneficiarias de la promoción de derechos y servicios que presta la SDMujer</p>
	<p>Mujeres participantes en las acciones concertadas en el marco de la Actualización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Géneros y la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y la Equidad de Género (PIOEG)</p>
	<p>Las organizaciones, colectivos, redes, parches y grupos de mujeres de las localidades</p>
	<p>Mujeres lideresas de otras poblaciones o Políticas públicas del distrito.</p>

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9



PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



	<p>Mujeres lideresas de la PPMYEG,</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Entes de control • Organizaciones de carácter público y privado (universidades) • Comunidad en general

Fuente: Portafolio de servicios SDMujer V2- Ajustado para proceso de rendición de cuentas.

1.5 Publicación de la Información

La Secretaría Distrital de la Mujer ha realizado un mapeo de la información que produce y publica teniendo en cuenta las normas que rigen el derecho a su acceso, entre ellas la ley de transparencia y acceso a la información pública, así como los intereses y necesidades de sus grupos de valor y partes interesadas. Por su parte, cada dependencia tiene la responsabilidad de hacer seguimiento a las publicaciones con el fin de garantizar que la información esté disponible de manera oportuna y clara para sus grupos de interés.

Se cuenta con dos herramientas: La primera, es el esquema de publicación, documento que responde a los requerimientos señalados en la normativa que contiene información relevante para la ciudadanía y grupos de interés. Y la segunda, los datos abiertos que sirven para el análisis de información a través de su reutilización por parte de terceros.

A continuación, se presenta una tabla de los contenidos mínimos obligatorios que se encuentran publicados en la página web de la Secretaría y que hacen parte de la estrategia de rendición de cuentas, de acuerdo con los lineamientos de la Veeduría Distrital en el documento Metodología proceso de rendición de cuentas de la administración distrital.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



Tabla No. 7 Información relevante publicada para la Rendición de Cuentas

Tema	Aspectos	Contenido General / contenido fundamental	Contenido Fundamental
Presupuesto	Ejecución Presupuestal	Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, % de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos).	Porcentaje de recursos ejecutados (ingresos y gastos) a la fecha.
		Comparativo con respecto al mismo período del año anterior.	Comparativo (agregado) con respecto al mismo período del año anterior.
Cumplimiento de metas	Estados Financieros	Estados financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.	
	Plan de acción	Objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras y distribución presupuestal de sus proyectos de inversión.	Mención de proyectos y programas en ejecución a la fecha y los proyectos y programas a ejecutar por la entidad durante el resto de la vigencia.
	Programas y proyectos en ejecución	Plan operativo anual de inversiones o el instrumento donde se deje constancia de los proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia.	Porcentaje de avance en las metas propuestas dentro de los proyectos y programas en ejecución, a la fecha
Gestión	Informes de gestión	Informe del avance de las Políticas de Desarrollo Administrativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Información al instante de acciones de gestión de la entidad. Aporte al cumplimiento en metas de gestión y al desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
		Transparencia, participación y servicio al ciudadano.	
		Gestión del talento humano.	
		Eficiencia administrativa	
	Gestión financiera		
	Metas e indicadores de gestión	Metas e indicadores de gestión y/o desempeño, de acuerdo con su planeación estratégica.	Porcentaje de avance en metas e indicadores de gestión y/o desempeño de

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



			acuerdo con su planeación estratégica, a la fecha.
	Informes de los entes de control que vigilan la entidad	Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo a la gestión respectiva	Porcentaje de avance en metas e indicadores de gestión y/o desempeño de acuerdo con su planeación estratégica, a la fecha.
Contratación	Procesos contractuales	Relación y estado de los procesos de contratación.	Información actualizada de los procesos de contratación.
	Gestión contractual	Número y valor de los contratos terminados y en ejecución.	Información actualizada de los contratos en términos de objeto, monto y estado.
Impactos de la gestión	Cambios en el sector o en la población beneficiaria	A partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que han presentado la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio	Información sobre la mejora de la condición de bienestar general de la ciudadanía.
Acciones de mejoramiento de la entidad	Planes de mejora	Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento con base en los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, PQRS, jornadas de rendición de cuentas.	Planes de mejoramiento de las entidades.

1.5.1 Medios de comunicación e información

En consonancia con el Manual Único de Rendición de Cuentas v2., las siguientes son las acciones que, desde la Secretaría Distrital de la Mujer se implementan para mejorar atributos de la información que se entrega a la ciudadanía, suministrándola de manera comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa, mediante el desarrollo de acciones de información que se detallan a continuación:

➤ Páginas web, canales multimedia y redes sociales

Actualización permanente de la página Web de la Entidad, <http://www.sdmujer.gov.co> Incluye, además de la publicación de los informes de gestión y de ejecución presupuestal, así como de los Estados Financieros.

- Comunicar las novedades de la Entidad de manera rápida, directa y oportuna a la ciudadanía.
- Interacción con la ciudadanía a través de las redes sociales (Twitter, Facebook e Instagram) mediante difusión de las actividades cumplidas en los territorios, y

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



comunicación de la oferta institucional.

- Espacios de participación en línea y teniendo en cuenta los enfoques de derechos humanos, de género y diferencial en la rendición de cuentas.

➤ **Publicaciones**

Elaboración, publicación y distribución de documentos informativos que permiten comunicar algunas noticias, resultados de trabajos e investigaciones específicas, o la cotidianidad de la entidad, alrededor de temas estratégicos para las mujeres de Bogotá, como por ejemplo, documentos, estudios y estadísticas que se diseñan en el Observatorio para las Mujeres y Equidad de Género – OMEG-, entre otros, que son insumos para la toma de decisiones en las diferentes instancias de Gobierno y de veeduría e incidencia ciudadana.

➤ **Comunicados de prensa / Medios de Comunicación Masiva y Alternativa**

Elaboración de piezas gráficas comunicativas para dar a conocer ante la ciudadanía y los grupos de valor la Entidad y fomentar el uso de los bienes y servicios que ésta presta.

Acciones de Relaciones Públicas y Difusión con Medios de Comunicación Masiva y Alternativa como revistas, periódicos, radio, televisión, internet y otros medios virtuales (comunitarios, locales, regionales o nacionales), para visibilizar e informar a la ciudadanía, la opinión pública y los grupos de valor de la Entidad, a través no sólo de comunicados de prensa, sino también con entrevistas, ruedas de prensa, desayunos y reuniones 1x1 de prensa, entre otras actividades informativas, sobre los resultados de la gestión institucional, en especial del cumplimiento de metas, oferta institucional y la disponibilidad de la información en canales electrónicos.

➤ **Carteleras Institucionales de Acceso Público**

Publicación Información en carteleras institucionales ubicadas en la sede central de la Entidad, así como en las 20 Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, como: puntos de atención, canales telefónicos y electrónicos para la atención a la ciudadanía, Misión, Visión y Objetivos de la Entidad, Política de Calidad, actividades entre otras, de acuerdo con los lineamientos de comunicaciones articulados con Atención a la Ciudadanía y Oficina Asesora de Planeación.

Actualización sistemática y permanente de datos e información acerca de la Entidad.

Publicación de convocatorias relacionadas con actividades y con la oferta institucional de la Entidad para las Mujeres en cada una de las Localidades.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



➤ **Avisos informativos**

Publicación en carteleras institucionales de acceso público de las respuestas a Preguntas, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) que las ciudadanas interpongan por cualquiera de los canales de Atención a la Ciudadanía, así como los requerimientos recibidos en los espacios de rendición de cuentas y de participación ciudadana. Anuncios institucionales en exteriores, en puntos de atención y en la web hacen parte de este espacio.

➤ **Datos abiertos**

Implementación del modelo de apertura de datos y difusión de la oferta de información disponible.

➤ **Correo electrónico**

La entidad cuenta con el correo electrónico rendiciondecuentas@sdmujer.gov.co como mecanismo de interacción con la ciudadanía en los temas relacionados con la rendición de cuentas.

2. Diseño, Preparación y Ejecución de la estrategia de Rendición de Cuentas

2.1 Objetivo General

Identificar, plantear y ejecutar las actividades requeridas para mantener permanentemente informados a sus grupos de valor y partes interesadas sobre los resultados de gestión realizada, y posibilitar una retroalimentación oportuna capaz de aportar al ajuste de las políticas, planes, programas y proyectos que se ejecuten teniendo en cuenta el impacto en la generación de valor público.

2.2 Objetivos Específicos

En consonancia con el CONPES 3654 de 2010, los objetivos específicos de la estrategia de Rendición de Cuentas Permanente son:

1. Mejorar atributos de la información que se entrega a las ciudadanas, suministrándola de manera comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa.

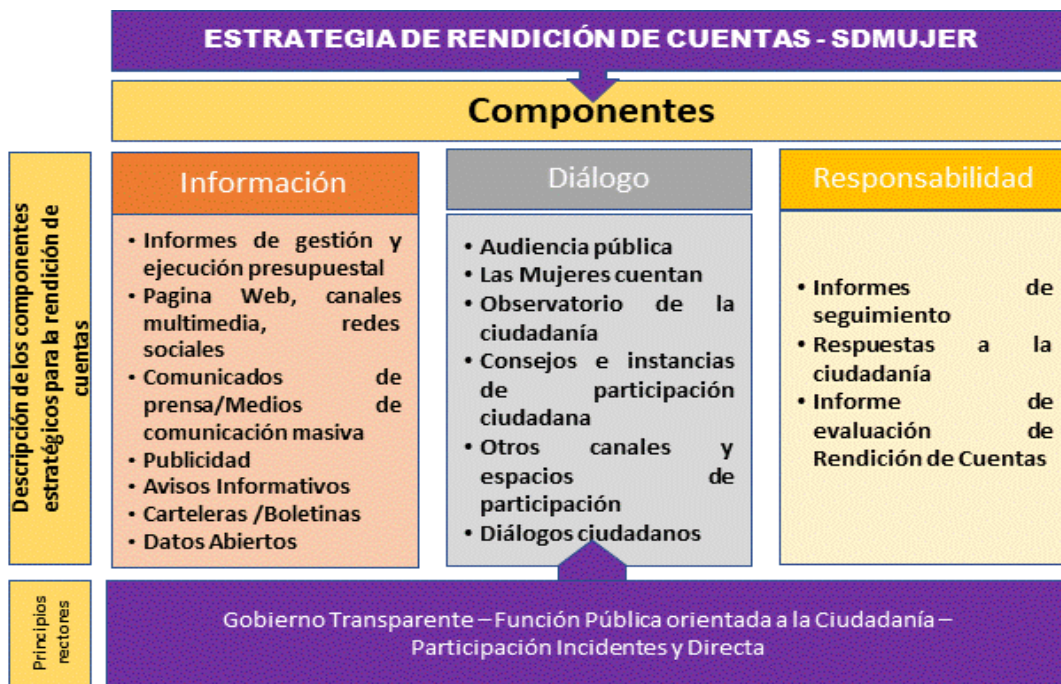
Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



2. Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre la entidad y la ciudadanía.
3. Corresponsabilidad para rendir cuentas y pedir cuentas.

2.3 Componentes o etapas de la estrategia

El siguiente gráfico, sintetiza la estrategia de Rendición de Cuentas de la Secretaría Distrital de la Mujer:



2.4 Componente de Diálogo con la Ciudadanía

Las acciones para promover el diálogo y la participación en la Secretaría Distrital de la Mujer, se ajustan a la Directiva 005 del 9 de octubre de 2020, en lo concerniente a los elementos que componen la Estrategia para la Transparencia y la Gerencia Abierta, en el que se tienen en cuenta la Demanda Ciudadana, la entrega de información en tiempo real y las opciones de participación presencial y virtual, de acuerdo con la actual coyuntura de salud pública, y las recomendaciones del Manual Único de Rendición de Cuentas v2. y de la Veeduría Distrital, en dicha materia.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



Por lo anterior, el Diálogo Ciudadano tendrá lugar a partir de los siguientes canales, espacios e instancias de participación: 1) Audiencia pública 2) Espacio de Diálogo Las Mujeres Cuentan, 3) Observatorio de la Ciudadanía, 4) Consejos e instancias de Participación Ciudadana y 5) Otros canales y espacios de participación para el Diálogo, los cuales están alineados con las estrategia de participación ciudadana y rendición de cuentas en donde se define los lineamientos y mecanismos para fortalecer la participación ciudadana y los espacios de control social en los asuntos públicos y la gestión de la SDMujer. Se presentan a continuación las acciones para promover el diálogo y la participación dentro del ejercicio de rendición de cuentas.

2.4.1 Audiencia Pública Participativa

Realización de un evento público en el que la ciudadanía, grupos de interés, servidores y servidoras públicas evalúen la gestión gubernamental en el cumplimiento de las responsabilidades políticas y los planes ejecutados en el año o la realización de una sesión audiovisual para rendir cuentas que puede ser transmitida ya sea por YouTube, Facebook, Twitter o televisión pública de Bogotá.

2.4.2 Espacio de Diálogo “Las Mujeres Cuentan”

Los espacios de diálogo “Las Mujeres Cuentan”, de la Secretaría Distrital de La Mujer, son para la construcción conjunta de soluciones en el Gobierno Abierto de Bogotá. Permiten generar e implementar mecanismos de participación ciudadana, consultivos e informativos, en estos se espera socializar las acciones que la Secretaría está desarrollando de acuerdo a su misionalidad, por cada Localidad, por diversidades de mujeres o Derechos establecidos en la PPMYEG, así conocer la percepción de las mujeres sobre la situación de seguridad, cuidado y equidad que ellas observan, así como sus propuestas y alternativas de mejora. Al mismo tiempo, fortalece las relaciones entre la SDMujer, las organizaciones y las mujeres en las comunidades.

La metodología definida para los espacios de diálogo “Las Mujeres Cuentan “, espera construir a lograr que la redición de cuenta sean un proceso establece 4 momentos así:

1. **Mesas Preparatorias:** Teniendo en cuenta el análisis cualitativo y cuantitativo de la información y la percepción de las mujeres sobre temas o

servicios sensibles para las mujeres y que son competencia de la entidad, se establecerán entre 3 o 6 temas, para que en las mesas preparatorias las mujeres prioricen dos (2) temas para trabajar en círculos de trabajo. Previo al desarrollo de cada mesa se hará entrega a la ciudadanía diagnósticos que contribuyan al análisis de la información y priorización de temas.

Se convocan por localidad, sectores de mujeres diversas o derechos entre 25 y 50 personas por mesa preparatoria, entre lideresas y mujeres pertenecientes a los colectivos y organizaciones sociales, así como a la ciudadanía no organizadas pero activas, mujeres relacionadas de forma directa con el servicio o temático, y lideresas de otras Políticas Públicas.

En desarrollo de las mesas preparatoria, por cada tema se definen **2 retos, 2 propuestas, 2 acciones de corresponsabilidad ciudadana y 2 acciones con enfoque** diferencial, territorial o de derechos, para que sean insumo en el Diálogo Ciudadano. En cada círculo de trabajo escogen una vocera quien presentará las conclusiones y aspectos definidos en cada grupo.

2. **Preparación de respuestas y del Diálogo ciudadano:** Con los insumos y trabajo de las mesas preparatorias la SDMUJER deberá preparar el diálogo ciudadano, las respuestas para las ciudadanas, así como acompañar a las mujeres delegas como voceras, para que ellas logren una vocería estratégica, que fortalezca sus liderazgos y procesos.
3. **Diálogos con las ciudadanas:** El equipo directivo de nivel central de la Secretaría, en cabeza de la Secretaria y las dos subsecretarias, liderará espacios de intercambio con las ciudadanas delegadas, en los cuales se busca: dar respuestas e información a principales interrogantes, propuestas y expectativas; explicar la viabilidad o imposibilidad de las acciones propuestas en las mesas preparatorias y asignar responsables para cada compromiso y establecer tiempos de trabajo (si a ello hubiera lugar). Estos diálogos podrán ser presenciales con las delegadas y con transmisión virtual para la ciudadanía en general.
4. **Seguimiento a Compromisos:** A partir de la matriz de compromisos, se realizan reportes de avance de la implementación, para la presentación de resultados, lo que posibilita el control social por parte de las mujeres, las organizaciones sociales de mujeres y las organizaciones de veeduría ciudadana, y la rendición de cuentas del compromiso institucional.

Todo el proceso contará con el apoyo de la Oficina de comunicaciones para la difusión de convocatoria, diagnósticos, resultados y acciones de seguimiento. Anexo 4 Metodología 2021 “Las mujeres cuentan”

2.4.3 Observatorio de la Ciudadanía

Participar activamente en las mesas de concertación y de verificación de los observatorios ciudadanos locales, facilitando la información de manera oportuna, completa y veraz, de manera que se incentive la interacción con la ciudadanía y las organizaciones de mujeres en el seguimiento, monitoreo y evaluación a la gestión pública relacionada con el sector Mujeres. Dentro de esta instancia, la SDMujer actúa como sujeto de control, en diálogo permanente con sus miembros tanto en el ámbito Distrital como en el Local

2.4.4 Consejos e instancias de participación ciudadana

Tal como lo reconoce la Veeduría Distrital, 2018 en su “Metodología para la Rendición de Cuentas”, ante la diversidad existente entre los actores sociales y grupos de interés, es necesario buscar mecanismos que permitan abarcarlos en la medida de lo posible: *“Si bien está claro que los actores de los diálogos ciudadanos no pueden dar cuenta de la totalidad de las expresiones de la sociedad civil o del conjunto de ciudadanos que habitan la ciudad, estos espacios pretenden abarcar la mayor cantidad posible de modos de entender y ejercer vigilancia y control social sobre la gestión pública.”*(Pg.20)

En virtud de lo anterior, la Secretaría Distrital de la Mujer Lidera, convoca y participa en diferentes espacios de participación ciudadana, de acuerdo con las competencias asignadas por la normatividad que define cada espacio o instancias, siendo los siguientes espacios aquellos en los cuales presenta un liderazgo directo:

- Consejo Consultivo de Mujeres de Bogotá, Espacio Autónomo (E.A.)
- Consejos Locales de Mujeres y Equidad de Género (COLMYEG) /Consejos Locales de Mujeres
- Consejos Locales de Seguridad para las Mujeres.

Lo anterior sin detrimento a su participación en otros espacios de diálogo social intersectorial, tales como:

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



- ✓ Comisión Intersectorial de Mujeres del Distrito Capital
- ✓ Mesa de Trabajo del Sistema Distrital SOFIA
- ✓ Comisión Intersectorial de Gestión Local
- ✓ Comisión Intersectorial de Participación
- ✓ Mesa de Territorialización
- ✓ Mesa de Desarrollo Comunitario
- ✓ MESA RIAPI-RIA-IA
- ✓ Consejo Local de Gobierno -CIG
- ✓ Consejo Local de Política Social -CLOPS
- ✓ Comisión Local Intersectorial de Participación -CLIP-
- ✓ Unidad de Apoyo Técnico UAT
- ✓ Comité Operativo de Familias
- ✓ Consejo Local de Envejecimiento y Vejez - COLEV
- ✓ Consejo Local de Discapacidad
- ✓ Comité Local de Infancia y Adolescencia – COLIA
- ✓ Consejo Local de Niños Y Niñas
- ✓ Comité Operativo de Juventud - COLI
- ✓ Consejo Local Red del Buen Trato
- ✓ Comité Local de Seguimiento a Víctimas de Violencia Intrafamiliar, Violencia y Explotación Sexual
- ✓ Mesa Local de Habitabilidad en Calle
- ✓ Consejo Local de La Bicicleta
- ✓ Consejo Local De Competitividad, Productividad Reactivación, Desarrollo y Sostenibilidad Económica
- ✓ Consejo Local De Justicia Transicional
- ✓ Mesa De Entornos Escolares
- ✓ Comité Operativo de Juventud - COLJ
- ✓ Comité Local De Derechos Humanos
- ✓ Mesa LGBT
- ✓ Mesa Rural
- ✓ Mesa de agricultura Urbana
- ✓ Consejo de Cultura
- ✓ Consejo Local de Cultura de Mujeres
- ✓ Mesa Interinstitucional LGBTI
- ✓ Mesa Local de Habitabilidad en Calle

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



- ✓ Comité de Movilidad
- ✓ Mesa Ruta de Oportunidades Juveniles
- ✓ Mesa de Trabajo de Juventud-DISTITAL
- ✓ Estrategia Territorial Integral Social – ETIS
- ✓ Sistema Distrital de Participación en Deporte, Recreación, Actividad Física y Educación Física y Equipamientos Deportivos y Recreativos

De la misma manera, la Entidad facilita informes de gestión en los temas de competencia y presenta las propuestas de acción para que sean analizadas, debatidas y retroalimentadas por representantes de las organizaciones y la comunidad en general, que participan en dichas instancias, promoviendo el carácter consultivo, de participación y representación de dichos espacios e instancias.

Finalmente, la SDMujer facilita la integración de las personas delegadas y representantes de las instancias cuyo objeto es de competencia directa de la Entidad, con el fin de promover el diálogo social y el establecimiento de prioridades para la garantía de los derechos de las Mujeres.

2.4.5 Otros canales de diálogo

a. Defensora de la Ciudadanía.

La Defensora de la Ciudadanía es una figura establecida en las Entidades Distritales mediante el Decreto 392 de 2015, quien dispondrá las medidas administrativas pertinentes para garantizar la efectiva prestación de los servicios a la ciudadanía.

La Secretaría Distrital de la Mujer designó a la Jefa de la Oficina Asesora Jurídica, actualmente la doctora Andrea Catalina Zota Bernal, como Defensora de la Ciudadanía mediante la resolución interna N° 175 de 2016, quien deberá incorporar y verificar el cumplimiento de la Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía, verificando la atención y prestación de los servicios a las ciudadanas.

Algunas de las funciones de la Defensora de la Ciudadanía de la SDMujer son:

- Proponer y adoptar las medidas necesarias para garantizar que la ciudadanía obtenga respuestas a los requerimientos interpuestos a través de los diferentes canales de interacción, en el marco de lo establecido para el Sistema Distrital

de Quejas y Soluciones – SDQS.

- Realizar el seguimiento estratégico al componente de atención a la ciudadanía y a los planes de mejoramiento y acciones formuladas para fortalecer el servicio a la ciudadanía en su entidad.⁸

La ciudadanía puede contactarse con él a través del correo electrónico defensoraciudadana@sdmujer.gov.co

b. Jornadas Territoriales #MujerContigoEnTuBarrio:

Son espacios programados en los barrios de las diferentes Localidades de Bogotá, en los cuales la SDMujer se acerca a las ciudadanas la oferta de servicios institucionales mediante la prestación de atención socio-jurídica y atención psico-social de manera personalizada, si es necesario, así como actividades de sensibilización para el reconocimiento de los derechos de las mujeres, los tipos de violencia contra las mujeres, la ruta de atención a las víctimas y los servicios que pueden recibir por parte de la Entidad, en especial jurídicos y emocionales, a través de las 20 Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.

c. Espacios de diálogo en la virtualidad:

Atendiendo las medidas de bioseguridad y el confinamiento social para la prevención de contagios por el virus COVID 19, en la Secretaría Distrital de la Mujer se implementaron nuevas modalidades de encuentro con la ciudadanía y se fortalecieron canales de comunicación. Algunos de dichas opciones son chat, los foros virtuales, video streaming, redes sociales, nuevas tecnologías de la información que permiten establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real tanto con las organizaciones de mujeres y las ciudadanas desde los territorios, así como servidores, servidoras y colaboradores de Entidades con las que se trabaja de manera articulada en el cumplimiento de la misionalidad.

⁸ Defensora de la Ciudadanía en la SDMujer. Información disponible en <https://www.sdmujer.gov.co/nuestros-servicios/defensoria-de-la-ciudadania>

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



2.5 Cronograma de la estrategia

En el cronograma de actividades anexo al presente documento (Ver Anexo 3) se describen cada una de las acciones, actividades, metas, evidencias, responsables y fecha programada por cada uno de los componentes que conforman el Plan de Participación Ciudadana y la estrategia de rendición de cuentas.

Como la metodología de la estrategia de rendición de cuentas se define anualmente de acuerdo con los cambios del entorno, en el cronograma definido se tuvo en cuenta la emergencia sanitaria presentada en el país, para lo cual la entidad ha incorporado otros espacios de participación, diálogo y encuentros a través del uso de las nuevas tecnologías de la información como chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles, que permiten establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real para dar continuidad con el proceso permanente y fortalecimiento de la cultura de rendición de cuentas y participación ciudadana.

3. Seguimiento y evaluación de la rendición de cuentas

Es necesario hacer seguimiento a las actividades definidas en el cronograma de la estrategia del Plan de Participación y rendición de cuentas de la Secretaría para tomar decisiones oportunas que eviten incumplimientos. En este punto el Manual único de rendición de cuentas V2 dice que “la entidad debe recopilar, sistematizar y valorar periódicamente los resultados de la evaluación de la gestión efectuada en los espacios de diálogo e interlocución para realimentar y mejorar los planes y la gestión institucional, así como para canalizar propuestas orientadas a fortalecer los objetivos y prioridades de las políticas públicas” (pág. 33).

Por otra parte, la evaluación permite identificar las fortalezas y debilidades de cada una de las etapas, consiguiendo insumos para la formulación del cronograma y el diseño de la metodología de la siguiente vigencia.

En cuanto al seguimiento y evaluación de la Rendición de cuentas se realizará de acuerdo con lo establecido en este documento en los numerales 8. Lineamientos metodológicos para las acciones de participación ciudadana y 11. Monitoreo y seguimiento.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Monitoreo de las actividades definidas en el Plan de Participación y en el cronograma de la estrategia de rendición de cuentas. Monitoreo: trimestral	Oficina Asesora de Planeación Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
Aplicar una encuesta que permita conocer el nivel de satisfacción de los participantes frente a los ejercicios de participación ciudadana desarrollados. Dichas evaluaciones deben realizarse en cada evento y remitirse como evidencia	Cada dependencia responsable del espacio de participación o rendición de cuentas deberá aplicar la encuesta y enviar a la Oficina Asesora de Planeación esta información, para su consolidación.
Consolidar y publicar el informe de rendición de cuentas.	Cada dependencia responsable del espacio de participación o rendición de cuentas deberá enviar a la Oficina Asesora de Planeación esta información, para su consolidación.
Consolidar la información requerida para dar respuesta a las preguntas y requerimientos de la ciudadanía planteados en el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas. De acuerdo con los espacios desarrollados.	Cada dependencia de la SDMujer suministra la información correspondiente y la Oficina Asesora de Planeación consolida el informe.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
Torre 1 (Aire) Piso 9
PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



ANEXOS

Anexo 1. Formato Plan Institucional de Participación Ciudadana

#	CATEGORÍA	ACTIVIDAD	CICLO DE GESTIÓN	RESPONSABLE	PRODUCTO	TIPO DE ACCIONES DE PARTICIPACIÓN	ESPACIO DE PARTICIPACIÓN	GRUPO DE INTERÉS O PARTE INTERESADA AL QUE SE DIRIGE	RECURSOS FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	CRONOGRAMA													
										ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
 Torre 1 (Aire) Piso 9
 PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



Anexo 2: Modelo Encuesta: espacios de rendición de cuentas

Fecha

DD	MM	AAAA
----	----	------

Localidad: _____

Entidad u Organización que representa: _____

Estimado(a) ciudadano(a) le agradecemos su asistencia y participación en este espacio. Esta encuesta pretende conocer su nivel de satisfacción frente al espacio de rendición de cuentas desarrollado de forma que le permita a la entidad continuar mejorando

Por favor, **marque con una X** la respuesta que más se ajuste a su opinión:

<p>1. ¿Tuvo acceso a información previa antes de la realización de este evento? a. Sí___ b. No__</p>	<p>6. ¿La información presentada responde a sus intereses? a. Sí___ b. No__</p>
<p>2. ¿Cómo se enteró del evento? a. Página web___ b. Correo electrónico___ c. Invitación___ d. Redes sociales___ d. Otro. ¿Cuál? _____</p>	<p>7. ¿Las preguntas que hicieron las personas fueron respondidas? a. Sí___ b. No__</p>
<p>3. Considera que el tiempo que duró el espacio de rendición de cuentas fue: a. Muy largo___ b. Suficiente___ c. Insuficiente___</p>	<p>8. ¿Considera que estas actividades permiten el diálogo con la ciudadanía y el control social? a. Sí___ b. No__</p>
<p>4. ¿Este espacio dio a conocer los resultados de la gestión adelantada? Si___ b. No___ c. Parcialmente___</p>	<p>9. ¿Volvería a participar en otro espacio de rendición de cuentas? a. Sí___ b. No__</p>
<p>5. La información brindada fue: a. Clara___ b. Confusa___</p>	<p>10. Considera que el evento se realizó de manera: a. Organizada___ b. Regularmente organizada___ c. Mal organizada___</p>
<p>Qué temas sobre la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer le gustaría que se trataran en estos espacios de rendición de cuentas.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>Si desea que enviemos información respecto a estos espacios de rendición de cuentas por favor diligencie su correo electrónico: _____</p>	

TOMADO: METODOLOGÍA PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL Y LOCAL – VEEDURÍA DISTRITAL

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Anexo 3: Cronograma de la estrategia de rendición de cuentas

ELEMENTOS DE LA RdC	ACCIONES	ACTIVIDADES	METAS	EVIDENCIAS	RESPONSABLE	MA R	AB R	MA Y	JU N	JU L	AG O	SE P	OC T	NO V	DI C	
INFORMACIÓN	Informes de gestión e información de acuerdo con los lineamientos de la Veeduría Distrital	Actualizar de manera permanente la información publicada en el link de transparencia	Link de transparencia actualizado	Registro de publicaciones realizadas. Medidores de visitas en los distintos espacios de difusión.	Todas las dependencias de la SDMujer	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Páginas web, canales multimedia y redes sociales	Actualización permanente de la página WEB y en redes sociales	Publicaciones en los distintos medios de información.	Medidores de visitas en las publicaciones realizadas	Todas las dependencias de la SDMujer / Comunicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Realizar publicaciones y fortalecer el proceso de la rendición de cuentas con información sobre la gestión de la Secretaría en el marco del Plan de Desarrollo.	Información de la rendición de cuentas sobre las acciones realizadas.	Medidores de visitas en las publicaciones realizadas. Documentación de información disponible	Dirección de Territorialización / OAP / Comunicaciones					X	X	X	X	X	X	X
	Publicidad y Comunicados de prensa	Realizar y difundir piezas gráficas y audiovisuales con información de cumplimiento de metas, inversión y atención a la población.	Piezas gráficas y audiovisuales realizadas dentro de los estándares de calidad e inclusión.	Productos finalizados. Registro de publicaciones de socialización.	Dirección de Territorialización / Gestión del Conocimiento / Comunicaciones					X	X	X	X	X		
		Producir Comunicados de Prensa en temas estratégicos de la entidad para ser posicionados en medios	Comunicados de prensa divulgados en diferentes medios de comunicación	Comunicados publicados	Comunicaciones						X	X	X	X	X	
	Carteleros o avisos informativos	Aumentar el uso de carteleros informativos	Publicación de información respectiva en las carteleros informativos	Información impresa seleccionada.	Comunicaciones / Dirección de Territorialización					X	X	X	X	X	X	X
	Datos abiertos	Implementar el modelo de apertura de datos y difusión de la oferta de información disponible.	Oferta de información disponible realizada	Publicaciones en medios virtuales, redes sociales, y en carteleros institucionales	Comunicaciones / OAP-TIC					X	X	X	X	X	X	X
DIALOGO	Observatorio Ciudadano	Participar en las mesas de firma de pactos	Firma de pactos en las localidades del Distrito que aplique.	Actas de acuerdos	Dirección de Territorialización	X		X			X					
		Entregar evidencias respecto de los indicadores de competencia de la entidad	Indicadores con evaluación satisfactoria	Informe de los indicadores de la entidad	Gestión del Conocimiento											

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



Audiencia Pública	Realización de la Audiencia pública Sectorial de Rendición de cuentas	1 audiencia pública Sectorial de Rendición de cuentas	Asistencias, Fotografías, videos, Formatos de evaluación de la audiencia de rendición de cuentas; preguntas y respuestas a la ciudadanía	Despacho. Comunicaciones. Áreas misionales. / OAP											X	X		
Las Mujeres Cuentan	Realización de las mesas preparatorias de los diálogos en las 20 localidades	Identificación de Retos, propuestas y recomendaciones de temas definidos en las localidades	Ayuda de memoria de los encuentros y listados de asistencia	Dirección de Territorialización						X	X							
	Realización de los espacios de diálogo ciudadano	Realizar Diálogos ciudadanos con presencia de la secretaria y demás directivos	6 Ayuda de memoria de los encuentros, listados de asistencia, encuestas	Despacho Áreas misionales / Comunicaciones / OAP									X	X				
Consejos e Instancias de participación	Liderar, convocar y participar en los diferentes espacios de participación ciudadana de acuerdo con las competencias asignadas por la normatividad que define cada espacio o instancia	Participar en las instancias que ejerce liderazgo directo de acuerdo con la norma vigente.	Actas de sesiones, listados de asistencias, Planes de acción de las Instancias	Subsecretaría de Políticas de Igualdad-CCM/ Dirección de Territorialización - COLMYG / Dirección de Violencias - CLS	X					X					X			X
Otros canales de Diálogo	Resolver las controversias que se presenten con la ciudadanía en la prestación de servicios institucionales.	Atender el 100% de solicitudes, quejas ciudadanas	Respuestas, actas	Defensor de la ciudadanía	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Participar en ferias de servicio y jornadas territoriales con la ciudadanía en diferentes localidades	Participación en ferias del servicio y jornadas territoriales	Fotos, registro de asistencia	Dirección Territorialización y Dirección de Violencias / Comunicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Uso de herramientas como chat, foros virtuales, video streaming, redes sociales, aplicaciones móviles que permiten establecer una comunicación y retroalimentación en tiempo real por medio del uso de las nuevas tecnologías de la información	Herramientas virtuales en las que se posibilita interacción inmediata con la ciudadanía	Registro de publicaciones	Comunicaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Información a servidoras y servidores de la Secretaría rendición de cuentas.	Servidoras/servidores públicos informados sobre Rendición de cuentas.	Registros de asistencia Presentación de Estrategia de Rendición de cuentas Boletinas	Dirección Territorialización / Oficina Asesora de Planeación											X	X		

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



	Destacar a líderes o líderesas, uno por localidad, con el fin de reconocer su participación en diferentes acciones de rendición de cuentas	20 líderes(sas) reconocidas	Reconocimiento (Acta, diploma, fotografía) 10	Dirección Territorialización																	X	
Seguimiento y evaluación	Elaborar y publicar el informe de los diálogos entre las ciudadanas y la entidad realizado.	1 informe de los Diálogos ciudadanos realizados	Un Informe	Dirección Territorialización / OAP																		X
Seguimiento y evaluación	Elaborar y publicar el informe de rendición de cuentas, de la vigencia 2021.	1 informe de rendición de cuentas, de la vigencia 2021	Un Informe	Dirección Territorialización / OAP																		X

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76
 Torre 1 (Aire) Piso 9
 PBX: 3169001
www.sdmujer.gov.co
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



BIBLIOGRAFÍA

Congreso de la República de Colombia. Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones (6 de marzo de 2014).

Departamento Nacional de Planeación (2010, 12 de abril). Política de rendición de cuentas de la rama ejecutiva a los ciudadanos. (Documento CONPES 3654) Bogotá D.C., Colombia: DNP.

Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República de Colombia, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública. Manual Único de Rendición de Cuentas Versión 2. (2019) Bogotá, Colombia.

Veeduría Distrital. Metodología proceso de rendición de cuentas de la administración Distrital y local. (2018) Bogotá, Colombia.

Secretaría General. Protocolo para la rendición de cuentas permanente en las entidades del Distrito. Información, diálogo y responsabilidad (2020) Bogotá, Colombia.

Secretaría General. Plan Institucional de Participación Ciudadana (2021) Bogotá, Colombia.

Alcaldía Mayor. Directiva 005 de 2020- Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá (2020) Bogotá, Colombia.

Secretaría Distrital de Integración Social. Estrategia de Rendición de Cuentas Secretaría Distrital de Integración Social Bogotá D.C. (2020) Bogotá, Colombia.

Secretaría Distrital de la Mujer. Informe de Auditoría al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Componente Rendición de Cuentas.

Secretaría Distrital de la Mujer. Informe de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2020.