



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO No 10 - MIPG

Julio 23 de 2021


BOGOTÁ
Secretaría de la Mujer

AGENDA



TEMAS	RESPONSABLE
1. Verificación Quorum	Oficina Asesora de Planeación
2. Seguimientos y Aprobaciones	
2.1 Seguimiento y aprobación Plan Estratégico	Oficina Asesora de Planeación – Direccionamiento Estratégico
2.2 Seguimiento Plan Estratégico de Tecnología – PETI	Oficina Asesora de Planeación – Tecnología
2.3 Plan de Participación Ciudadana y Estrategia de Rendición de Cuentas	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación
2.4 Plan de Adecuación y Sostenibilidad de MIPG	Oficina Asesora de Planeación – MIPG
2.5 Informe de PQRSD	Subsecretaria de Gestión Corporativa
2.6 Informe de avances elaboración planes de mejora FURAG 2021	Oficina Asesora de Planeación – MIPG
3. Varios	
3.1 Seguimiento Compromisos	Oficina Asesora de Planeación

Seguimiento PETI

	Objetivo del Proyecto	AVANCES	ACCIONES A IMPLEMENTAR
Arquitectura Empresarial	Dar continuidad a la Implementación de la arquitectura empresarial en la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los lineamientos emitidos por MINTIC.	0% Este proceso de asignación de presupuesto, se definió objeto y justificación	Realizar la viabilidad de contratación de Arquitecto Empresarial Efectuar el proceso de Contratación de Arquitecto Empresarial Elaborar el Diagnostico de Arquitectura en SDMujer
Metodología De Proyectos TI	Gestionar proyectos de TI con metodologías estándares e internacionales, garantizando el alineamiento estratégico y la gestión del portafolio de proyectos de TI.	10%	Este proyecto pertenece a gestión tecnológica. Se esta definiendo la metodologia que se empleará para la gestión de los proyectos de TI, el documento se entregará a 31 de agosto
Flujos Documentales Orfeo	Sustituir los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, en cumplimiento de los lineamientos de accesibilidad, usabilidad, calidad, seguridad, reserva y privacidad de los expedientes electrónicos, de acuerdo con las normas emitidas por MINTIC y ACDTIC.	60%	Este proyecto pertenece a la dirección administrativa y financiera(gestión documental-ORFEO) esta adelantando la implementación del proyecto, entregó plan de trabajo y cronograma de actividades 22/07/2021 se cuenta con el apoyo de gestión tecnológica para el aprovisionamiento de recursos de infraestructura.
Calidad de Datos	Impulsar dentro de la Entidad el gobierno y la calidad de los datos a través de ejercicios de Arquitectura de Información encaminados a estructurar modelos de datos unificados	0%	Este proyecto pertenece a gestión del conocimiento quien es el encargado de la producción de datos en la entidad y contará con el apoyo de gestión tecnológica frente a la definicion de los lineamientos en materia de calidad de datos. Se tiene previsto el inicio de estas actividades para vigencia 2022. Diagnóstico sobre calidad de datos en la SDMujer Definir el procedimiento de calidad de datos Socialización y divulgación Implementación del procedimiento en la SDMujer

Seguimiento PETI

	Objetivo del Proyecto	AVANCES	ACCIONES A IMPLEMENTAR
Implementación DWH	Conformar el modelo de almacenamiento y análisis, para el DWH y los Datamarts alineados con la información base alojada en los sistemas de información, para la caracterización y segmentación de usuarias y grupos sociales objetivos, que sirva de base para la toma de decisiones institucionales.	0%	Este proyecto pertenece a gestión del conocimiento, quien es el encargado de la producción de datos en la entidad y contará con el apoyo de gestión tecnológica para el aprovisionamiento de infraestructura Concertar plan de Trabajo y cronograma
Implementación SGSI	Establecer y mantener un SGSI en el que se contemple el plan de Tratamiento del Riesgo de Seguridad de la Información.	51% - 4 procesos a 2021 - 85% DE IMPLEMENTACIÓN EN 2021 - Septiembre se modificará plan con definición de activos de información	Este proyecto pertenece a gestión tecnológica y se requiere la ejecución por parte de todos los procesos y dependencias. Se definió y aprobó la metodología de activos de información que es el insumo base para poder identificar los riesgos de seguridad. Se tiene previsto iniciar mesas de trabajo para la identificación de activos de información en el mes de agosto, para 4 procesos y posterior a esto dar inicio a la identificación de riesgos de los 4 procesos Se cuenta con el plan de mejora FURAG de la política de seguridad Digital
Implementación SGCN	Desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio (SGCN) para los procesos misionales, estratégicos y de apoyo de la SDMUJER, de conformidad con lo definido en la norma ISO 22301.	0% - Vigencia 2022	Este proyecto pertenece a gestión tecnológica y se requiere la participación de todos los procesos y dependencias. Se tiene previsto iniciar para la vigencia 2022

Seguimiento PETI

	Objetivo del Proyecto	AVANCES	ACCIONES A IMPLEMENTAR
CIOm Virtual	Implementar una estrategia de gestión y relacionamiento con las mujeres que acceden a los servicios de la SDMUJER a través de la virtualidad.	60% - Se esta desarrollando el modelo - pendiente revisión de herramientas	Este proyecto pertenece a la Dirección de Territorialización y se está apoyando desde gestión tecnológica con Nicolas Rey Se identificó las necesidades del servicio Creación del modelo del servicio Implementación calendario de eventos Realización de encuestas Valoración del servicio prestado
Implementación Sistema Jurídico	Desarrollar e implementar un sistema de información jurídica que permita llevar la trazabilidad de los procesos jurídicos en los que interviene la SDMUJER.	50% - Junio Se definio que se realizará por Orfeo Se esta elaborando cronograma para su implementación Se implementará a finales de agosto	Este proyecto pertenece a la Oficina Asesora Juridica y esta siendo apoyado por gestión documental ORFEO. Este proyecto requiere de tipificación de documentos a nivel de tablas de retención documental para clasificar la información y encontrar toda la información relacionada a temas específicos del área. Realizar seguimiento de acuerdo con el plan de trabajo - Francisco Bravo
Implementación e-learning	Implementar las funcionalidades de un Learning Content Management System - LCMS con enfoque de Contenidos, Administración y Comunicación para las usuarias de SDMUJER.	50% - Se tienen algunos cursos implementados de Diana Parra - 3 cursos Se esta realizando contrato con Universidad Nal para sacar 7 cursos nuevos Se estan diseñando diferentes cursos de diferentes áreas Por demanda	Este proyecto pertenece a gestión del conocimiento y Subsecretaría de Políticas, se cuenta con el apoyo de gestión tecnológica para el aprovisionamiento de recursos de infraestructura. El alcance del proyecto son 7 cursos que se implementarán en el marco del contrato con la Universidad Nacional

Seguimiento PETI

	Objetivo del Proyecto	AVANCES	ACCIONES A IMPLEMENTAR
Implementación Política de Gobierno	Dar continuidad a la Implementación de la política de Gobierno Digital en la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los lineamientos emitidos por MINTIC y Alta Consejería Distrital de TI.	97% - De avance según evaluación de FURAG	Este proyecto es liderado por gestión tecnológica y se distribuyen las actividades acorde a las responsabilidades de los procesos y dependencias en el marco de la implementación de la política. Se están realizando mesas de seguimiento a las recomendaciones realizadas por el DAFP frente a las evaluaciones 2020-2021 para complementar o mejorar las actividades que no se han cumplido
Implementación Sistema de contratación	Desarrollar e implementar un sistema de información que permita el registro, seguimiento y control de los contratos de prestación de servicios de la Entidad.	100% - 2021 - contratos de prestación de servicios	Este proyecto pertenece a la subsecretaría de gestión corporativa, en el cual participa la dirección administrativa y financiera y dirección de contratación, gestión tecnológica apoya frente al desarrollo del sistema de información ICOPS y a los requerimientos de infraestructura. ICOPS salio a producción a partir del 01 de julio

Seguimiento PETI

Proyectos 2022

No	Nombre del Proyecto	Objetivo del Proyecto
1	Construcción de la estrategia de Gobierno de TI	Dar continuidad a la Implementación de la estrategia de Gobierno de TI en la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los lineamientos emitidos por MINTIC y Alta Consejería Distrital de TI.
2	Interoperabilidad SDMUJER	Establecer la interoperabilidad entre los aplicativos internos y con las entidades identificadas para realizar el intercambio de la información en línea, de acuerdo con los mecanismos de bus establecidos a través de MinTIC.

Seguimiento PETI

Nombre	Objetivo	Responsable	CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN 2021						
			junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre
Apropiación herramienta Colaborativas Microsoft 365	Reforzar conocimientos manejo y uso adecuado de las herramientas.	miguel				X			
Divulgación y sensibilización en temas de seguridad de la información	Sensibilizar a las funcionarias(os) y contratistas en temas de seguridad de la información	andres			X		X		
Divulgación y sensibilización en la herramienta de mesa de ayuda.	Sensibilizar a las funcionarias(os) y contratistas en el uso y apropiación de la herramienta de solicitud de soporte de la entidad.	Angie		X					
Uso de la herramienta de gestión documental - Orfeo	Reforzar conocimiento en el uso de la herramienta y nuevas funcionalidades	Francisco	Programar capacitaciones segundo semestre Francisco Bravo						
Uso de la herramienta misional de la entidad	Reforzar conocimiento en el uso de la herramienta y nuevas funcionalidades	Julian	Programar capacitaciones segundo semestre Julian						
Sensibilización del PETI	Sensibilizar a las funcionarias(os) y contratistas en la apropiación del PETI	Jerson				X		X	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



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.

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.

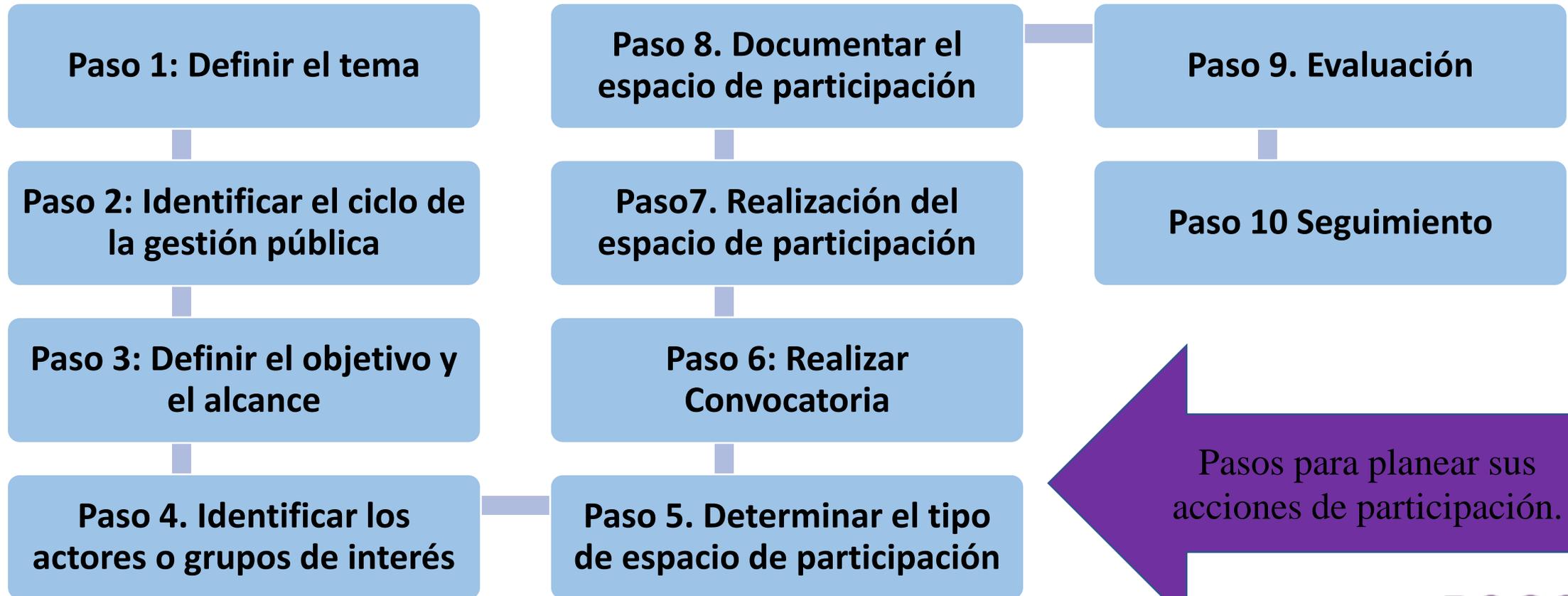
ESTRATEGIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA ...



LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LAS ACCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Se deben aprovechar en la medida de lo posible los canales no presenciales para el desarrollo de espacios de participación.

Buscar la forma de implementar nuevos instrumentos que permitan caracterizar la información necesaria sobre los grupos de valor a través de pequeñas encuestas



Pasos para planear sus acciones de participación.

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 ciudadanos	Cada año se debe dejar publicado el plan de participación ciudadana en la página WEB de la Secretaria Distrital de la Mujer para los aportes de la ciudadanía		Ocho (8) días calendario
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
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



Acciones de participación:

- Talleres
- Recorridos (CLSM)
- Mesas de trabajo
- Grupos focales
- Espacio o escenario virtual - TIC
- Foros
- Audiencias públicas
- Panel Ciudadano
- Foro ciudadano
- Feria de servicios
- Encuentro DIÁLOGO PARTICIPATIVO

Plan de Participación –CATEGORIAS

Apropiación y
Sensibilización

Divulgación

Fortalecimiento

Seguimiento

21 Acciones concertadas
con las dependencias de la SDMujer

PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Apropiación y sensibilización	Realizar 5 encuentros de empoderamiento con mujeres sobrevivientes de ataques con agentes químicos	Sofía Alejo - DEVAJ
	Involucrar a las organizaciones que hacen parte del Comité Distrital de Lucha contra la trata de personas en el Diseño de la caja de herramientas con metodologías diferenciales con poblaciones víctimas de trata	Sofía Alejo - DEVAJ
	Implementar módulo sobre trata de personas como forma de violencia contra las mujeres en el marco del curso virtual "Derechos humanos con énfasis en prevención de trata de personas"	Sofía Alejo - DEVAJ
	Realizar 1 jornada de sensibilización para transmitir a las mujeres conocimientos básicos frente la operatividad del secop I Y II, con el fin de fortalecer sus procesos de participación y veeduría ciudadana.	Dirección de Contratos
	Realizar 1 seminario sobre paridad de género en la participación política	DTDYP
	Realizar un proceso de formación a servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer sobre el derecho a la participación y representación con equidad.	SPI
	Realizar un proceso de apropiación sobre el trazador presupuestal de igualdad y equidad de género en Bogotá de los proyectos de inversión de los sectores a nivel Distrital.	Dirección de Derechos y Diseño de Políticas

PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Divulgación	Involucrar a las organizaciones que hacen parte del Comité Distrital de Lucha contra la trata de personas en la formulación de la campaña de conmemoración del 30 julio	Sofía Alejo - DEVAJ
Divulgación	Posicionar la política pública de actividades sexuales pagadas con lideresas de diferentes zonas	Sofía Alejo - DEVAJ

PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Fortalecimiento	Diseñar, socializar e implementar la estrategia de fortalecimiento de capacidades para el ejercicio del derecho a la participación de las mujeres en el Distrito.	SPI
	Contribuir en la ejecución de acciones que permitan el desarrollo del Consejo Consultivo de Mujeres –Espacio Ampliado, la Mesa Coordinadora y el Espacio Autónomo del Consejo Consultivo de Mujeres.	SPI
	Acompañar y fortalecer la representación del las consejeras del sector mujeres en el CTPD	SPI
	Acompañar técnicamente la transversalización del enfoque de género en el Concejo de Bogotá, con énfasis en las bancadas de mujeres de este órgano de elección popular.	SPI
	Realizar un encuentro diferencial de mujeres jóvenes sobre los estereotipos, imaginarios y representaciones que viven.	Diana Katherine Camargo Mendoza Dirección de Enfoque Diferencial
	Acompañar el Consejo Consultivo LGBT. Acompañamiento para la incorporación del enfoque de género en el trabajo con mujeres LBT. Seguimiento a solicitudes de Consejeros y a compromisos institucionales que se generen en el espacio.	Yenny Guzmán (Dir.Enfoque Diferencial). Acompañan Diana Pulido y Lorena Duarte.
	<p>Apoyar las elección de las siguientes representaciones del Consejo Consultivo de Mujeres - Espacio Autónomo CCM-EA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres Indígenas • Mujeres Afrocolombianas/ Negras/ Raizales/ Palenqueras (antes mujeres afrocolombianas y negras) • Mujeres Rrom/Gitanas (antes mujeres Rrom) • Mujeres por orientación sexual (lesbianas, bisexuales) (antes una representante por diversidad sexual: mujeres lesbianas, bisexuales y transgeneristas) <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres por identidad de género (transgeneristas) (representación nueva) • Mujeres con Discapacidad (incluye 7 discapacidades) (antes mujeres en condición de discapacidad) <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres de Talla Baja (representación nueva) • Mujeres Jóvenes • Mujeres que realizan actividades sexuales pagadas (mujeres en situación de prostitución) <p>Incorporación del enfoque diferencial en la estrategia de comunicación del proceso electoral del CCM-EA 2021-2024 Incorporación del enfoque diferencial en las fases del proceso electoral del CCM-EA 2021-2024</p>	Equipo de la Dirección de Enfoque Diferencial, en especial, referentes de los sectores de mujeres en sus diferencias y diversidad que se van a elegir Claudia Marcela Rodríguez Pinzón, profesional especializada de la Dirección de Enfoque Diferencial, enlace con la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, dependencia de la SDMujer que lidera el tema
	Implementar la estrategia 50/50 ruta de la paridad de género con el fin de contribuir al fortalecimiento de los liderazgos para la inclusión y equidad de género en la participación y la representación política en Bogotá.	Dirección de Territorialización de los Derechos y la Participación- DTDyP
	Realizar propuesta de ajuste normativo para actualizar la reglamentación sobre el funcionamiento de los COLMEyG, con insumos derivados de los procesos de participación de las mujeres en los COLMyGE	Dirección de Territorialización de los Derechos y la Participación- DTDyP

PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Seguimiento	Realizar mesas de trabajo de seguridad en localidades	Paula Bastidas Granja - DEVAJ
	Implementar la metodología las Mujeres cuentan (5 diálogos ciudadanos)	Dirección de Territorialización de los Derechos y la Participación- DTDyP
	Realizar 20 diagnósticos locales (1 por localidad) sobre las condiciones de las mujeres. Para divulgar con las mujeres participantes de los precuentros locales en el marco de los diálogos ciudadanos.	Dirección de Gestión del Conocimiento

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 ciudadanos	Cada año se debe dejar publicado el plan de participación ciudadana en la página WEB de la Secretaria Distrital de la Mujer para los aportes de la ciudadanía		Ocho (8) días calendario
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
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



