 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 1 de 16

INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora
JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR


Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez
Claudia Patricia Morales Morales
Maryam Paola Herrera Morales

PERIODO EVALUADO

Mayo a agosto de 2021


FECHA DEL INFORME

13 de septiembre de 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 2 de 16

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL	3
1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA/SEGUIMIENTO	3
1.2. EQUIPO AUDITOR	3
1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA/ SEGUIMIENTO ..	3
2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO	3
3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	3
4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO	4
5. METODOLOGÍA	4
6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR	6
6.1. ASPECTOS GENERALES	6
6.2. AVANCE GENERAL DEL SEGUIMIENTO	8
6.3. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	10
6.4. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO	11
6.5. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	11
6.6. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS	12
6.7. COMPONENTE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	12
6.8. COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	13
6.9. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES – PLAN DE ACCIÓN DE INTEGRIDAD	13
7. CONCLUSIONES	14
7.1. FORTALEZAS	14
7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA	14
7.3. HALLAZGOS	15

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 3 de 16

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DE LA AUDITORÍA/SEGUIMIENTO

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- a) La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer y responsable del Sistema de Control Interno.
- b) Las Subsecretarias, Directoras, Jefas de Oficina Asesora y Asesoras, como lideresas de proceso, e involucradas en el desarrollo de los procesos establecidos por la entidad.
- c) Las Subsecretarias, Directoras, Jefas de Oficina Asesora y Asesoras, como responsables del desarrollo de las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.

1.2. EQUIPO AUDITOR

El equipo auditor asignado para llevar a cabo la presente evaluación es el siguiente:

- Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez, Contratista de la Oficina de Control Interno.
- Claudia Patricia Morales Morales, Contratista de la Oficina de Control Interno.
- Maryam Paola Herrera Morales, Profesional Especializada de la Oficina de Control Interno.

1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA/ SEGUIMIENTO

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con la metodología que se detalla en el numeral 5 del presente informe, realizando la solicitud de información requerida el 23 de agosto de 2021, para proceder con la recepción, recopilación, revisión y análisis de la misma; con la posterior elaboración, entrega y publicación del informe de seguimiento el 14 de septiembre de 2021, en cumplimiento de la normatividad vigente.


2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 versión 4 y el mapa de riesgos asociados a corrupción - versión 2¹, verificando el avance en la ejecución de las acciones formuladas de acuerdo a las fechas inicialmente programadas, así como realizar el seguimiento a la aplicación de los controles asociados a los riesgos de corrupción, acorde con las acciones determinadas por los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento hace referencia a la gestión adelantada por la entidad para dar cumplimiento a las acciones formuladas en el marco de su estrategia anticorrupción, durante el periodo comprendido entre mayo y agosto de 2021.

¹ El Artículo 2.1.4.6 del Decreto Nacional 124 de 2016, "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" establece que "El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos" (resaltado fuera de texto).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 4 de 16

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Artículo 73 de la 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”*.
- Artículos 2.1.4.5 y 2.1.4.6 del Decreto Nacional 124 de 2016, *“Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”*.
- Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015, emitido por la Presidencia de la República de Colombia.
- Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 4 de octubre de 2018.
- Acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer versión 4 y la Matriz de riesgos asociados a corrupción versión 2, los cuales se encuentran publicados en el Botón de “Transparencia y acceso a la información pública”.

5. METODOLOGÍA

El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, el *“Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer”* y los lineamientos proferidos desde el *“Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna”* aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Tipo de Auditoría:

De conformidad con la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2021, se realizó el presente seguimiento reglamentario con el fin de evaluar la gestión de la entidad frente al cumplimiento de las acciones planteadas en el marco de la estrategia anticorrupción.


Planeación del seguimiento:

Como parte del análisis de la información, se realizó una revisión de la información publicada en la página web de la entidad en cuanto a la matriz de riesgos de corrupción y las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) programado para la vigencia 2021, estableciendo las fuentes de información que serían utilizadas para realizar el respectivo seguimiento, elaborando la matriz de seguimiento general y las matrices de solicitud de información por dependencia, con la posterior creación de las carpetas para el registro de información en la aplicación Microsoft Teams.

Aunado a lo anterior, se remitieron comunicaciones oficiales internas donde se informó la metodología a emplear en el presente seguimiento y se solicitó el reporte de los avances de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en las matrices remitidas, así como el registro del seguimiento cuatrimestral de los riesgos de corrupción de cada proceso en el módulo de “Riesgos” del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, de la siguiente manera:

Tabla 1. Solicitud de información

Dependencia	N° de radicado	Fecha de radicado
Oficina Asesora Jurídica	3-2021-003384	23 de agosto de 2021
Dirección de Contratación	3-2021-003385	23 de agosto de 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 5 de 16

Dependencia	N° de radicado	Fecha de radicado
Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	3-2021-003388	23 de agosto de 2021
Asesora de Despacho (Comunicaciones)	3-2021-003389	23 de agosto de 2021
Dirección de Enfoque Diferencial	3-2021-003390	23 de agosto de 2021
Subsecretaría de Políticas de Igualdad	3-2021-003395	23 de agosto de 2021
Subsecretaría de Gestión Corporativa	3-2021-003396	23 de agosto de 2021
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	3-2021-003397	23 de agosto de 2021
Dirección de Talento Humano	3-2021-003398	23 de agosto de 2021
Dirección de Gestión del Conocimiento	3-2021-003400	23 de agosto de 2021
Oficina Asesora de Planeación	3-2021-003401	23 de agosto de 2021
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres	3-2021-003402	23 de agosto de 2021
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	3-2021-003403	23 de agosto de 2021

Fuente: Elaboración propia

Adicionalmente se emitió una solicitud de información a la Oficina Asesora de Planeación como responsable de la consolidación y monitoreo al PAAC según radicado 3-2021-003437 del 25 de agosto de 2021.


Desarrollo del seguimiento:

Con el propósito de realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC), a continuación, se resumen los principales aspectos de la metodología utilizada para el desarrollo y elaboración del presente informe:

- Recepción y verificación de la información correspondiente al avance en las acciones relacionadas en las matrices de solicitud de información con sus respectivos soportes, para el período comprendido entre el 01 de mayo y el 31 de agosto de 2021.
- Para los riesgos asociados a corrupción, se realizó verificación de la información contenida en el módulo de “Riesgos” del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, en el que se registró el seguimiento a la aplicación y ejecución de los controles.
- Verificación de la información contenida en el mapa de procesos del aplicativo LUCHA.
- Revisión del contenido de la página web de la entidad, Observatorio de Mujeres y Equidad de Género (OMEG), canales de comunicación internos, redes sociales, entre otros.
- Consolidación de la información recopilada en la matriz de seguimiento general, donde se registran los avances cuantitativos y cualitativos evidenciados.
- Establecimiento de criterios para clasificar el estado de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC), los cuales son los siguientes:

Tabla 2. Criterios de clasificación actividades plan de acción del PAAC

Estado	Características
Sin iniciar	Su programación no se encuentra dentro del periodo evaluado.
Cumplida	Ejecutada al 100% y dentro de los plazos establecidos.
Cumplida con observación	Si bien la actividad fue cumplida en un 100% se identificaron debilidades/novedades.
En ejecución	El plazo de ejecución no se ha vencido.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 6 de 16

Estado	Características
Sin avance	La actividad se encuentra dentro del tiempo programado, pero no presentó avance en su ejecución en el primer y/o segundo cuatrimestre 2021.
Incumplida - atrasada	Sin ejecutar al 100% y con plazos vencidos.

Fuente: Elaboración propia

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del proceso auditor se construye el informe de auditoría el cual es enviado a quien lidera el área y proceso auditado. Las conclusiones del informe de auditoría se describen a través de fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora:** Hace referencia a la identificación de temas problemáticos y mejoras potenciales sobre una situación específica identificada a lo largo del proceso auditor con su respectiva recomendación. Dicha situación puede llegar a ser reiterativa y podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales, por lo que es necesario identificarlas, analizarlas y tomar decisiones sobre su tratamiento. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.
- **Hallazgo de auditoría:** Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus Causas (qué originó la diferencia encontrada) y Efectos (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

Es de aclarar que el término “**Plan de Mejoramiento**” hace referencia al instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se emprenderán para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en los resultados esperados, el logro de los objetivos de la entidad y la ejecución del plan de acción institucional. Su objetivo primordial es promover que la gestión de la entidad se desarrolle en forma eficiente y transparente, a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y/o de la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

6. DESARROLLO DEL EJERCICIO AUDITOR

6.1. ASPECTOS GENERALES

La Secretaría Distrital de la Mujer en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) correspondiente a la vigencia 2021 (aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 20 de enero de 2021), el cual se conforma por los componentes: gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites rendición de cuentas, servicio a la ciudadanía, transparencia y acceso a la información, e iniciativas adicionales (Plan de Acción de Integridad). Al respecto, es de mencionar que se han realizado ajustes al PAAC los cuales han sido aprobados en Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) como se relaciona en la siguiente tabla:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 7 de 16

Tabla 3. Solicitudes de modificaciones al PAAC 2021

CIGD	Modificación		Modificaciones realizadas
	Mapa de riesgos de corrupción	Plan de acción	
Acta N°4 del 12 de abril		X	<p>1. Componente Rendición de cuentas – actividad 3.2 <i>“Formación a mujeres diversas en el derecho a la participación y representación política, con énfasis en la promoción de la participación de las ciudadanas en los procesos de rendición de cuentas”</i>, solicitud de ajustes frente a la redacción de la actividad, de la metas y ampliación de la fecha programada.</p> <p>2. Componente Atención a la Ciudadanía – actividad 3.1 <i>“Fortalecer a servidoras, servidores y contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer en temas de atención a la ciudadanía con énfasis en los protocolos de atención con enfoque diferencial a través de la socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer”</i>, solicitud de ajustes frente a la redacción de la actividad, de la meta y ajustes en los responsables (quitar a la Dirección de Derechos y diseño de Políticas).</p>
Acta N°5 del 30 de abril		X	<p>1. Componente racionalización de trámites, se solicitó ajuste ya que la estrategia de racionalización estaba formulada en cuanto a actividades de la ventanilla hacia dentro y de acuerdo con lo referenciado en el acta estos deben ser de cara a la ciudadanía, por cuanto la modificación de este componente está asociado a realizar actualización de las OPAS que la entidad tiene inscritas en el SUIIT.</p> <p>2. Componente Rendición de cuentas – actividad 3.1, <i>“Acompañar técnicamente el proceso electoral del Consejo Consultivo de Mujeres en todas sus fases.se solicitó modificación en cuanto a los responsables asignados”</i>, se solicitó modificación en los responsables (quitar a la Dirección de Derechos y diseño de Políticas).</p> <p>3. Componente Atención a la Ciudadanía – actividad 3.1 <i>“Fortalecer a servidoras, servidores y contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer en temas de atención a la ciudadanía con énfasis en los protocolos de atención con enfoque diferencial a través de la socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer”</i>, solicitud de ajustes frente a los responsables (quitar a la Subsecretaria de Políticas de Igualdad).</p>
Acta N°7 del 20 de mayo de 2021	X	X	<p>1. Componente Gestión del Riesgo - actividad 1.1 <i>“Realizar la revisión y actualización de la Política de administración de riesgo de la Entidad”</i> solicitud de cambio de fecha de programada pasa de mayo a julio 2021.</p> <p>2. Matriz de riesgos de corrupción se solicita actualización en cuanto a la valoración de los riesgos.</p>

Fuente: Elaboración propia con base en las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 8 de 16

Con ocasión de lo señalado en la tabla anterior, el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 cuenta con dos anexos: la matriz de riesgos de corrupción en su versión 2 y las acciones por cada componente en su versión 4. En este sentido se recomienda que dichos anexos tengan registrado en su encabezado la versión y la fecha de aprobación por el CIGD, de modo que facilite identificar su versionamiento una vez son descargados.

Por otra parte, en cuanto a las modificaciones realizadas al PAAC el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015 señala que *“Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos **deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad.**”* (resaltado fuera de texto). Al respecto y de acuerdo con la respuesta brindada por la Oficina Asesora de Planeación mediante correo electrónico del 31 de agosto de 2021, no se encontró evidencia sobre la información brindada a la ciudadanía y servidores públicos sobre las modificaciones efectuadas al PAAC, contraviniendo las disposiciones en la materia.

Aunado a lo anterior, mediante el correo electrónico mencionado en el párrafo anterior la Oficina Asesora de Planeación informó en cuanto al monitoreo lo siguiente *“Para el periodo de mayo a agosto, la oficina Asesora de Planeación a gestionado el monitoreo del PAAC a través de los comités de enlaces que se realizan mensualmente, donde se **recuerdan los compromisos del mismo, las fechas de ejecución, el cargue de evidencias y fechas de entrega de los seguimientos para lo cual adjuntamos las presentaciones de los enlaces, adicional a esto cada cuatrimestre la OAP envía un correo recordando el vencimiento de las tareas y el reporte de seguimiento para cual se adjunta correo**”*. Sin embargo y con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016 que establece *“(…) el monitoreo estará a cargo del **Jefe de Planeación** o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.”* y de lo dispuesto en el documento Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015 sobre *“Cada responsable del componente con su equipo y el **Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. las acciones contempladas en cada uno de sus componentes**”* (resaltado fuera de texto) se recomienda que la Oficina Asesora de Planeación fortalezca el monitoreo y evaluación que realiza al cumplimiento del PAAC en el marco de su rol como Segunda Línea de Defensa, ejecutando actividades adicionales a recordar las fechas programadas para la ejecución y entrega de información, teniendo en cuenta que desde vigencias anteriores se han presentado debilidades en cuanto al cumplimiento de lo programado en dicho plan, para lo cual se recomienda tomar como referente los históricos de los seguimientos efectuados por la Oficina de Control y las recomendaciones que se plasman al respecto.

6.2. AVANCE GENERAL DEL SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno en atención a las disposiciones establecidas en el documento Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015 realiza tres seguimientos cuatrimestrales durante cada vigencia. En este sentido y como resultado del segundo seguimiento ejecutado al periodo comprendido entre el 01 de mayo y el 31 de agosto de 2021, a continuación, se presenta el avance general evidenciado por este despacho, de las acciones por componente del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 (PAAC):



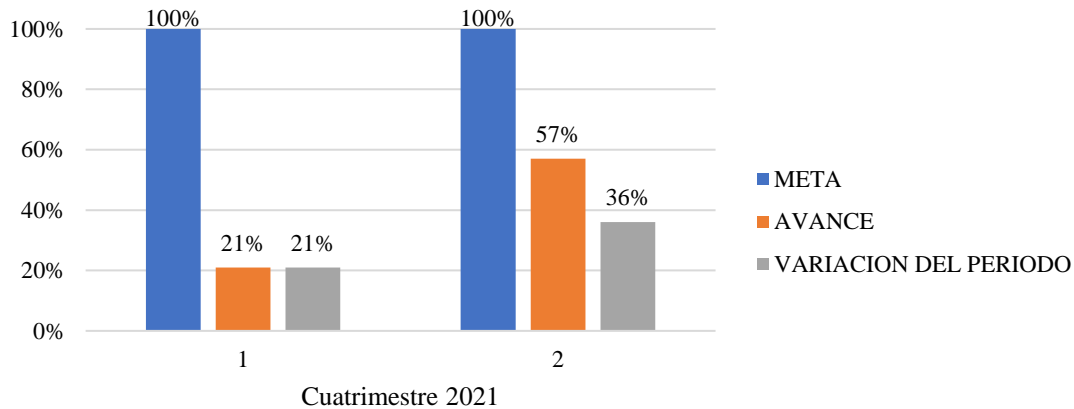
Tabla 4. Resultados Avance General PAAC

Componente	Total de actividades	Estado segundo cuatrimestre (mayo-agosto)						% Avance por componente	Nivel de Cumplimiento verificado por la OCP ²
		Sin iniciar	Cumplida	Cumplida con observación	En ejecución	Sin avance	Incumplida-atrasada		
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	11	2		1	4	4		35%	ZONA BAJA
2. Racionalización de trámites	3		3					100%	ZONA ALTA
3. Rendición de Cuentas	9	1			4	3	1	31%	ZONA BAJA
4. Atención a la Ciudadanía	13		2		8	3		58%	ZONA BAJA
5. Transparencia y Acceso a la Información	12		2		7	3		62%	ZONA MEDIA
6. Iniciativas Adicionales - Código de Integridad	6		2		3	1		58%	ZONA BAJA
TOTAL	54	3	9	1	26	14	1	57%	ZONA BAJA

Fuente: Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo mayo a agosto de 2021


A continuación, se muestra el comparativo del avance general que ha presentado el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 (PAAC) por cuatrimestre:

Grafica 1. Comparativo Primer y Segundo Cuatrimestre 2021



Fuente: Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo enero a abril de 2021
Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo mayo a agosto de 2021

² El nivel de cumplimiento fue calculado con base en lo establecido en el literal b) del numeral VII. del documento “Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” versión 2 de 2015: “Es el nivel de cumplimiento de las actividades plasmadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, medido en términos de porcentaje. De 0 a 59% corresponde a la zona baja (color rojo). De 60 a 79% zona media (color amarillo). De 80 a 100% zona alta (color verde).”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 10 de 16

Como se puede detallar, en el PAAC se formularon 54 acciones distribuidas en los 6 componentes anteriormente enunciados, de los cuales, al corte del presente seguimiento, se evidencian los siguientes resultados:

- (3) acciones obtuvieron una calificación como **“sin iniciar”**, representando el 5.6% del total de las evaluadas en el presente seguimiento.
- (9) acciones obtuvieron una calificación como **“cumplida”**, representando el 16,7% de cumplimiento total de las formuladas en el PAAC.
- (1) acción con una calificación de **“cumplida con observación”** representando el 1,9% del total evaluado y para la cual es importante tener en cuenta lo identificado por la Oficina de Control Interno en el presente seguimiento.
- (26) acciones obtuvieron una calificación como **“en ejecución”**, lo que representa el 48,1 % del total de las formuladas, para lo cual es importante tener en cuenta las observaciones y/o recomendaciones que dado el caso, se dejaron plasmadas en cada acción.
- (14) acciones obtuvieron una calificación como **“sin avance”**, representando el 25,9% del total de las formuladas, que se requiere sean revisadas teniendo en cuenta que para finalizar la vigencia 2021 restan menos de 4 meses lo que puede llegar a afectar el cumplimiento de lo programado.
- (1) acción obtuvo una calificación como **“incumplida-atrasada”**, con una representación del 1,9%. Sobre el particular es de señalar que la actividad ya venció de acuerdo con su fecha programada y se evidenciaron deficiencias en el desarrollo de la actividad, por lo cual es necesario que se adelanten acciones inmediatas para subsanar y dar cumplimiento a lo formulado.


El detalle del seguimiento realizado a cada componente y actividad del plan de acción se presenta en el anexo 2 del presente informe.

6.3. MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Como resultado del seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción se encontraron las siguientes situaciones:

- La matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web se encuentra desactualizada y no es consecuente con la información registrada en el aplicativo LUCHA módulo riesgos, siendo reiterativa esta observación.
- En cuanto a total (14) de las actas de seguimiento y monitoreo realizada por los procesos, se evidenciaron deficiencias en 4 en cuanto que en su contenido no se evidenciaron los resultados del análisis a la efectividad de los controles ni de la revisión de la materialización del riesgo en el periodo.
- Los soportes de ejecución de los controles en 4 procesos no son consecuentes con los registros que señala la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web, siendo reiterativa esta observación.
- En los riesgos de 1 proceso no fue posible validar la totalidad de las evidencias toda vez que los archivos presentaron errores al abrir.
- En (2) procesos se observaron falencias en relación con la aplicación de formatos, debido a que se identificaron deficiencias en los nombres y versionamiento utilizado.

El detalle del seguimiento realizado a cada componente y actividad del plan de acción se presenta en el anexo 1 del presente informe.

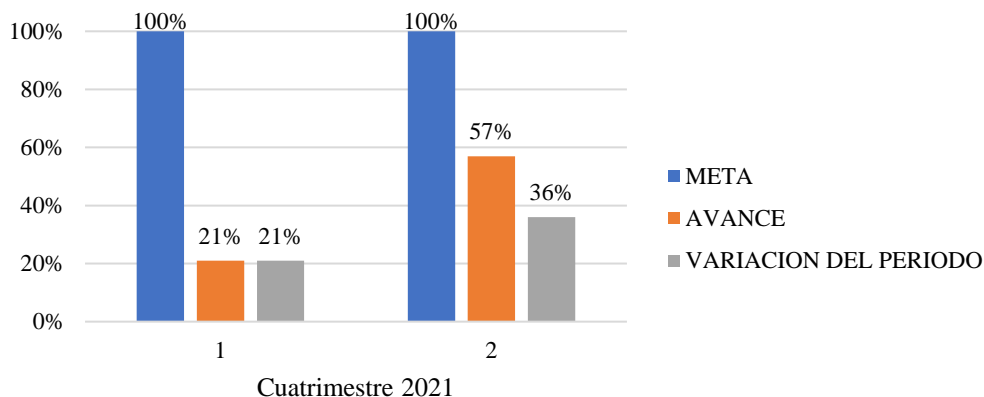
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 11 de 16

6.4. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO

En las acciones del PAAC de la vigencia 2021, se establecieron un total de 11 para este componente, cuya principal fuente de información para el seguimiento realizado es el aplicativo LUCHA, ya que esta es la herramienta oficial establecida por la entidad para incluir los riesgos, sus controles y realizar el respectivo seguimiento cuatrimestral por parte de las líderes de procesos, y que hace parte de los lineamientos determinados en la Política de Administración de Riesgos de la Secretaría Distrital de la Mujer vigente.

A continuación, se muestra el comparativo del avance que ha presentado el componente por cuatrimestre:

Grafica 2. Comparativo Primer y Segundo Cuatrimestre 2021




Fuente: Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo enero a abril de 2021
Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo mayo a agosto de 2021

6.5. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

En relación con este componente, es necesario aclarar que la Secretaría Distrital de la Mujer no cuenta con trámites, sino con (3) OPA's (Otros Procesos Administrativos) que están debidamente inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), dando cumplimiento al artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012 "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*".

Las OPA's inscritas para la Entidad fueron: Orientación, asesoría e intervención jurídica, Orientación psicosocial y Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto casa refugio; en el que la racionalización tecnológica consistió en la implementación de un sistema de información de diligenciamiento en línea para el registro y seguimiento de las atenciones brindadas en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (CIOM), la Casa de Todas y las Casas Refugio de la Secretaría Distrital de la Mujer.

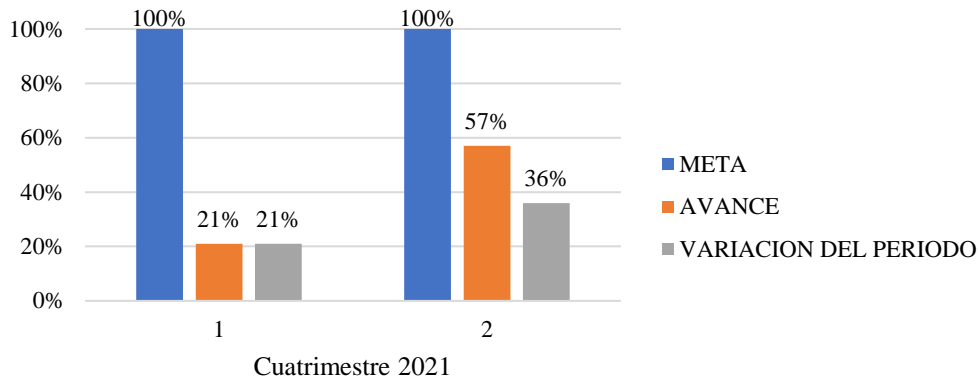
Para lo cual se estableció una estrategia de racionalización de tipo administrativa orientada a mejorar y actualizar la información de los servicios inscritos incluyendo la ampliación de los canales de atención con miras a fortalecer y mejorar la prestación de los servicios.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 12 de 16

6.6. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente está conformado por 9 actividades, de las cuales 1 está programada para desarrollarse a partir del tercer cuatrimestre de la vigencia 2021. El comparativo del avance que ha presentado el componente por cuatrimestre se presenta en la siguiente gráfica.

Grafica 3. Comparativo Primer y Segundo Cuatrimestre 2021

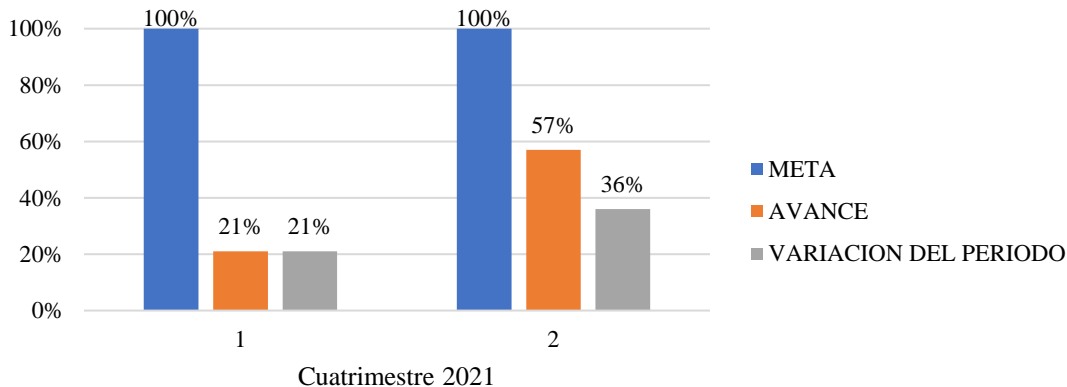


Fuente: Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo enero a abril de 2021
Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo mayo a agosto de 2021


6.7. COMPONENTE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Para este componente se definieron un total de 13 actividades, agrupadas en los subcomponentes “Estructura administrativa y direccionamiento estratégico”, “Fortalecimiento de los canales de atención”, “Talento humano”, “Normativo y procedimental”, y “Relacionamiento con el ciudadano”, presentando un avance del 58% para el periodo del presente seguimiento. A continuación se muestra el comparativo del avance que ha presentado el componente por cuatrimestre:

Grafica 4. Comparativo Primer y Segundo Cuatrimestre 2021



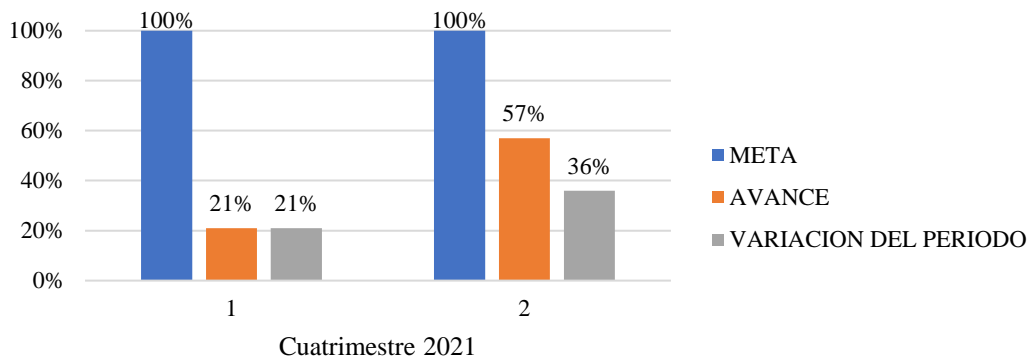
Fuente: Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo enero a abril de 2021
Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo mayo a agosto de 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 13 de 16

6.8. COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente cuenta con 12 actividades, de conformidad con los subcomponentes planteados por la Secretaría de la Transparencia en su guía metodológica (“Lineamientos de Transparencia Activa”, “Lineamientos de Transparencia Pasiva”, “Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información”, “Criterio diferencial de Accesibilidad”, y “Monitoreo del acceso a la Gestión Pública”, presentando un avance del 62%. A continuación, se muestra el comparativo del avance que ha presentado el componente por cuatrimestre:

Grafica 5. Comparativo Primer y Segundo Cuatrimestre 2021

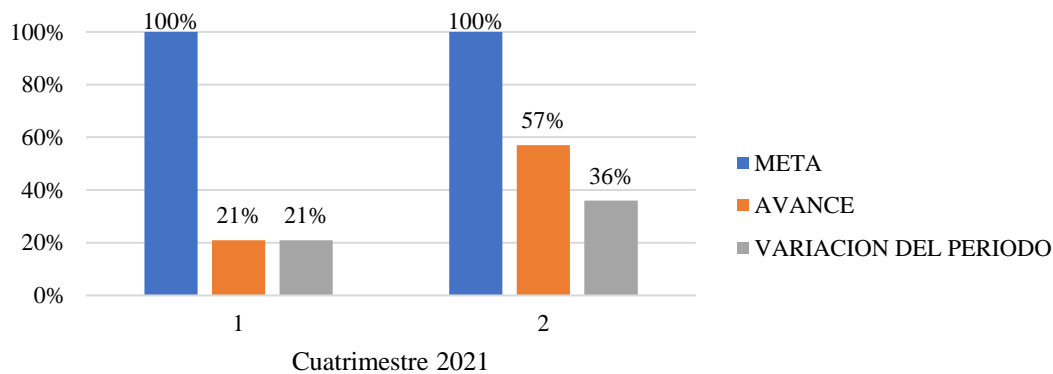


Fuente: Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo enero a abril de 2021
 Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo mayo a agosto de 2021


6.9. COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES – PLAN DE ACCIÓN DE INTEGRIDAD

De conformidad con lo planteado por el artículo 2 del Decreto Distrital 118 de 2018, la Secretaría Distrital de la Mujer planteó un Plan de Acción de Integridad, que se incluyó en el Componente 6 “*Iniciativas adicionales*” del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) con un total de 6 actividades. A continuación, se muestra el comparativo del avance que ha presentado el componente por cuatrimestre:

Grafica 6. Comparativo Primer y Segundo Cuatrimestre 2021



Fuente: Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo enero a abril de 2021
 Anexo 2 – Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- periodo mayo a agosto de 2021

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021 Página 14 de 16

7. CONCLUSIONES

7.1. FORTALEZAS


Con ocasión del seguimiento realizado se destaca:

- La producción de contenidos estadísticos para dar a conocer el comportamiento de las violencias contra las mujeres y la prestación del servicio, en el marco del confinamiento por el COVID-19, que permite identificar la gestión de la Entidad en cumplimiento de su misionalidad.
- Las actividades de sensibilización y difusión que se han venido desarrollando para el fortalecimiento de los lineamientos establecidos en la Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía, así como las disposiciones establecidas por la Entidad en el Manual de Atención a la Ciudadanía en relación con los tiempos de respuesta de requerimientos.
- El desarrollo de acciones de socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía en cuanto a la atención preferencial con enfoque diferencial tendientes a mejorar la prestación del servicio en la Entidad.
- Las actividades de fortalecimiento institucional para la divulgación de servicios y demás actividades que son realizadas desde las áreas misionales, para la prestación de los servicios en el contexto en el que actualmente se está viviendo en el país.
- El Consejo Consultivo de Mujeres como espacio permanente de rendición de cuentas.
- La elaboración permanente de piezas comunicativas para la promoción y visibilidad de la oferta de servicios de la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco de la emergencia sanitaria, así como las actividades desarrolladas en relación con la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
- Se resalta el nivel de cumplimiento del componente 6 iniciativas adicionales – código de integridad al aumentar significativamente de un periodo a otro su ejecución.

7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se enuncian las oportunidades de mejora encontradas a lo largo del seguimiento, con el ánimo de identificar mejoras potenciales que se podrían tener en cuenta para su autoevaluación y por ende para la formulación de acciones de mejoramiento:

N°	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
1.	Se recomienda que los anexos del PAAC (plan de acción y mapa de riesgos de corrupción) tengan registrado en su encabezado la versión y fecha de aprobación, de modo que facilite identificar su versionamiento.	6.1	Planeación y Gestión
2.	Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación monitorear y evaluar permanentemente las acciones del Plan anticorrupción y Atención a la Ciudadanía (PAAC) que permitan generar alertas tempranas sobre el avance de los compromisos establecidos, tomando como referente las situaciones identificadas en los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno.	6.1	Planeación y Gestión
3.	Realizar las gestiones que se requieran para iniciar y ejecutar las acciones del PAAC en las condiciones y plazos establecidos, con el propósito de dar cumplimiento a lo programado.	6.2 - anexo 2	Todos los procesos / Planeación y Gestión

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: SEC-FO-2
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 02
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021
		Página 15 de 16

Nº	OPORTUNIDAD Y/O RECOMENDACIÓN	Numeral del Informe	PROCESO RESPONSABLE
4.	Realizar las actualizaciones correspondientes a las acciones del PAAC en el que se identifiquen claramente las responsabilidades de las dependencias para el desarrollo de las actividades programadas y se trabaje en articulación para el reporte de información, teniendo en cuenta que este despacho recibió comentarios al respecto.	6.4 - 6.5 - 6.6 - 6.7 - 6.8 - 6.9 anexo 2	Todos los procesos / Planeación y Gestión
5.	Teniendo en cuenta que se evidenciaron deficiencias en 4 actas de seguimiento y monitoreo realizada por los procesos, en cuanto que en su contenido no se evidenciaron los resultados del análisis a la efectividad de los controles ni de la revisión de la materialización del riesgo en el periodo, se recomienda registrar dichos resultados en las actas de los próximos seguimientos en virtud de la Política de Administración del Riesgo vigente.	6.3 - anexo 1 y 2	Todos los procesos / Planeación y Gestión
6.	Realizar la actualización al mapa de riesgos de corrupción en cuanto a los nombres de los procesos, en el marco del nuevo mapa de procesos establecido para la entidad. Así mismo, actualizar y trasladar los documentos del proceso Gestión Administrativa al Proceso Gestión Documental que estén relacionados.	6.3 - anexo 1	Todos los procesos / Planeación y Gestión
7.	Se recomienda a los procesos realizar ejercicios de autocontrol periódicos en cuanto al seguimiento de las acciones planteadas en el PAAC con el propósito de tomar decisiones tendientes al cumplimiento de lo programado durante la vigencia.	6.2 - 6.3 - 6.4 - 6.5 - 6.6 - 6.7 - 6.8 - anexo 2	Todos los procesos
8.	Se recomienda formular indicadores que permitan medir el avance objetivo del cumplimiento de las acciones del PAAC en cuanto a los componentes: gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites rendición de cuentas, servicio a la ciudadanía e iniciativas adicionales (Plan de Acción de Integridad).	6.2 - 6.4 - 6.6 - 6.7 - 6.9 - anexo 2	Todos los procesos / Planeación y gestión

7.3. HALLAZGOS

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1. Ajustes y modificaciones al PAAC	6.1	No se encontró evidencia sobre la información brindada a la ciudadanía, servidores públicos sobre las modificaciones efectuadas al PAAC.	Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015	Debilidades en la aplicación de criterios normativos	Desconocimiento oportuno de la Ciudadanía y Servidores Públicos de los cambios efectuados al PAAC Investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario	Planeación y Gestión	N. A.
2. Riesgos de corrupción	6.3 y anexo 1	No se atendieron las recomendaciones dadas en el informe de seguimiento al	Numeral 7 del artículo 27 del Decreto	Falta de atención a las recomendaciones dadas en el marco	Posible incumplimiento de lineamientos normativos de	Planeación y Gestión	N. A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: SEC-FO-2

Versión: 02

Fecha de Emisión: 22 de julio de 2021

Página 16 de 16

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
		PAAC del primer cuatrimestre 2021, en cuanto a la actualización del mapa de riesgos publicado en la página web con ocasión de las modificaciones efectuadas por los procesos en el marco del seguimiento y monitoreo realizado a la gestión del riesgo, así como las recomendaciones dadas en cuanto a la documentación de la ejecución de los controles.	Distrital 807 de 2019	del informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía primer cuatrimestre 2021	Transparencia y Acceso a la Información Pública Posible materialización de riesgos	Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia Gestión Disciplinaria Gestión Contractual Gestión Jurídica	
3. Indicadores	6.8 y anexo 2	No se encontró evidencia del establecimiento de indicadores para el componente transparencia y acceso a la información.	Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015	Debilidades en la aplicación de criterios normativos	Errores en la medición de los avances de las acciones del componente. Investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario	Planeación y Gestión	N.A.
4. Entrega de documentación	Anexo 1 y 2	Se entregó información que no está en debida forma, incompleto, con errores de accesibilidad o no es coherente con la actividad de plan de acción formulada.	Decreto Ley 403 de 2020 Art. 151	Falta de atención en la revisión de las solicitudes de información y correspondiente entrega de soportes.	Dificultades en el ejercicio de la evaluación independiente Sanciones de tipo disciplinario	Planeación y Gestión Atención a la Ciudadanía Direccionamiento Estratégico Gestión Administrativa y documental Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres	N. A.

ORIGINAL FIRMADO

ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA
JEFA DE CONTROL INTERNO

Anexos: 1 - Seguimiento Riesgos asociados a Corrupción - periodo mayo a agosto de 2021

2 - Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - periodo mayo a agosto de 2021

ANEXO 1. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)									
RIESGOS ASOCIADOS A CORRUPCIÓN									
Proceso	Riesgo	Controles	Acciones asociadas al control	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Se presentó materialización del riesgo para el periodo de seguimiento	Seguimiento Oficina de Control Interno	Observaciones
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Alteración y/o no presentación de los reportes que se remiten a los entes rectores relacionados con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzados en beneficio propio o de terceros	1. Realizar la validación a los planes de gestión institucional. 2. Realizar el seguimiento a la ejecución de los planes de gestión institucional	Realizar seguimiento físico y financiero de la ejecución de los proyectos como insumo para reportar en el SEGPLAN	Correo de validación y aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y/o correo con observaciones frente al reporte cuando se requiera.	SI	NO	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Direcciónamiento Estratégico, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En cuanto a la aplicación del control y de acuerdo con los soportes reportados por el proceso en el aplicativo LUCHA - Módulo de Riesgos, se observó una muestra del reporte de seguimiento de los instrumentos de planeación así: * Plan de Acción: proyectos de inversión 7676, 7734 y 7738 con corte al 30 de junio de 2021 y el proyecto de inversión 7668 con corte al 31 de julio de 2021. * POA: Proceso de Transversalización del Enfoque de Género y Diferencial II Trimestre de 2021 * PMR: proyecto de inversión 7668 con corte al 31 de julio de 2021 De igual manera, se evidenciaron correos cruzados el día 16 de julio de 2021, entre la OAP de la SDMujer y la Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión de la SDPlaneación respecto al cierre y validación de reprogramación y seguimiento de los proyectos de inversión en el sistema SEGPLAN, así como, se observaron los reportes SEGPLAN (inversión e inversión y gestión) con corte al 30 de junio de 2021. Por otra parte, la OAP el día 02 de agosto de 2021, emitió el memorando No 3-2021-003041 en el cual comunicó las directrices para ejecución, seguimiento y cierre vigencia 2021 y programación presupuestal 2022 a las dependencias de la Entidad. Así como, correo electrónico respecto a recomendaciones, cronograma de solicitud y aprobación de ajustes por el mes de agosto de 2021 sobre Modificaciones al PAABS. Adicionalmente, los días 4 y 5 de agosto de 2021, la OAP remite correos electrónicos a las dependencias de la Entidad, detallando los entregables a remitir acorde con las directrices emanadas del memorando No 3-2021-003041 del 02 de agosto de 2021 y el reporte de reservas de la vigencia 2021 con corte al 31 de julio de 2021, como parte de la acción de mejora que esa Oficina ha implementado en cumplimiento del hallazgo 3.3.2.1.1 reportado por la Contraloría de Bogotá D.C. en la vigencia 2020 (Auditoría de Regularidad código 35 de la vigencia 2019 - PAD 2020), sobre el seguimiento de las reservas presupuestales. Sin embargo, es importante aclarar que el control reportado en el aplicativo LUCHA difiere del informado en la Matriz de riesgos de corrupción V2 publicada en el botón de transparencia de la página web de la Entidad. Para finalizar, en relación con el monitoreo y seguimiento a los controles se observó en el Acta de Monitoreo y Seguimiento a los Riesgos y Controles del Proceso de Direcciónamiento Estratégico del II Cuatrimestre de 2021 del 20 de agosto de 2021, el proceso determinó hacer modificaciones en el responsable (Jefa OAP) de los riesgos y habilitación a los enlaces de la OAP, así como, se evaluaron la probabilidad de ocurrencia e impacto en el riesgo de gestión y en el de corrupción, definiendo actualizar la probabilidad de ocurrencia en el aplicativo LUCHA - Modulo de riesgos, de acuerdo a la nueva calificación. Es necesario señalar que en esta Acta el proceso identifica el análisis de la efectividad de los controles, e indica que no se ha presentado materialización del riesgo para el periodo de seguimiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo - V5 (21/07/2021), la cual no se encuentra actualizada en el Modulo de Gestión Documental del aplicativo LUCHA, sin embargo, la efectividad del control para el riesgo de corrupción no se evidencia debido a inconsistencia en el contenido del Acta.	En el Acta de Monitoreo y Seguimiento a los Riesgos y Controles del Proceso de Direcciónamiento Estratégico del II Cuatrimestre de 2021 del 20 de agosto de 2021, que se encuentra disponible en el aplicativo LUCHA - Módulo de Riesgos, se observó que la misma presenta inconsistencias frente al análisis de los riesgos y controles, así: * El Riesgo de Gestión indicado corresponde a la descripción del Riesgo de Corrupción * El Control del Riesgo de Corrupción indicado corresponde al control reportado para el Riesgo de Gestión. Por lo anterior, se recomienda al Proceso verificar y ajustar el Acta, donde se aclaren los riesgos y controles evaluados. Por otra parte, se recomienda al proceso, verificar que los soportes cargados en el aplicativo LUCHA - Módulo de Riesgos, cuenten con los criterios de accesible y usable, debido a que algunos de estos presentan problemas para su apertura, así como, verificar la actualización en el Modulo de Gestión Documental de la Política de Administración del Riesgo, la cual difiere entre la publicada en el Botón de Transparencia de la Pagina Web de la Entidad y la del Aplicativo LUCHA. Para finalizar, se recomienda al Proceso cotejar la información del control definido para el riesgo de corrupción reportado en el aplicativo LUCHA y el control o controles reportados en la matriz de riesgos de corrupción V2 publicada en el botón de transparencia de la página web de la Entidad, ya que estos difieren entre sí, y frente al reporte del I cuatrimestre la matriz presenta una variación respecto al control reportado para el II Cuatrimestre.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CON ENFOQUE DE DERECHOS DE LAS MUJERES	Inducir a las mujeres que participan de los procesos de formación a otorgar dádivas	Verificación in situ de los procesos de formación en cuanto a implementación y la gratuidad de la oferta	Divulgación de la gratuidad de los procesos de formación a través de los canales de comunicación institucionales. Seguimiento a las piezas comunicativas en donde se divulga la gratuidad de la oferta de formación	Bitácora de seguimiento a procesos de formación. Piezas comunicativas donde se divulga la gratuidad de la oferta de formación	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión del Conocimiento, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Para el presente seguimiento se evidenció la aplicación de los controles con la elaboración de 40 piezas comunicativas realizadas entre los meses de mayo a agosto de 2021, de cursos virtuales relacionados con habilidades digitales, tic y conocimientos básicos donde se denuncia que es totalmente gratis, de igual manera se evidenció que estas piezas comunicativas fueron difundidas a través de las redes sociales (Facebook, Twitter e Instagram) ,WhatsApp y correos electrónicos. Adicionalmente, se evidenció la verificación y fecha por parte del proceso de la información publicada en las carteleras de las 11 CIOM relacionado con la gratuidad de los servicios. De igual forma se evidenciaron los comunicados y oficios de respuesta donde se informó a la ciudadanía que los procesos y oferta de formación es gratuita. Por otra parte, en relación con el monitoreo y seguimiento a los controles se observó acta de reunión realizada el 24 de agosto de 2021, en el que se analizó la pertinencia de los riesgos y efectividad de los controles.	Se observa que no todas las piezas comunicativas donde se informa la oferta de formación denuncia la gratuidad de las mismas evidenciados en los cursos de conocimientos básico por módulos : Las paz un sentido amplio, mi papel nuestro papel en la paz, comunicación efectiva para la paz, transformando los conflictos, roles de mujeres en la paz, iniciativas como constructoras de paz, diferencias entre sexo y género, roles y estereotipos, prejuicios y discriminación, diferencia entre igualdad y equidad, derechos humanos de las mujeres de Bogotá, Inteligencia Emocional, Comunicación y escucha activa, Liderazgo, Creatividad, Planificación-Manejo del tiempo libre, Negociación - como generar acuerdos. Adaptación a los cambios. Habilidades digitales : Conociendo a mi teléfono, Seguridad digital en teléfonos celulares, WhatsApp parte 1 y 2, Video llamadas desde el celular, Manejando servicios bancarios e información Personal desde el celular, Solicitando servicios por el teléfono celular. Curso virtual: Habilidades Socioemocionales
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Realizar nombramientos en vacantes de la planta de personal de la SDMujer, sin el cumplimiento de requisitos exigidos por la normatividad vigente, para beneficio personal o de un tercero.	Verificar el cumplimiento de los requisitos de nombramiento conforme al Manual de Funciones y Competencias vigente en la Entidad, y registrar la información y documentos requeridos utilizando los formatos: - GTH-FO-01 Relación de documentos nombramientos - GTH-FO-41 Relación de experiencia general y específica.	Aplicación del procedimiento GTH-PR-2 Selección y Vinculación de Personal	- Relación de documentos nombramientos (formato GTH-FO-01 debidamente diligenciado). - Relación de experiencia general y específica (formato GTH-FO-41).	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión de Talento Humano, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En relación con la aplicación del control, el proceso realizó el cargue de una muestra en el aplicativo LUCHA del diligenciamiento del formato GTH-FO-41 Revisión de cumplimiento de requisitos mínimos documento el cual contiene la relación de la experiencia y estudios del aspirante a ocupar el cargo, documento el cual hace parte de las historias laborales. Adicionalmente la aplicación de dicho formato relacionado como parte del control se pudo evidenciar en el marco de la Auditoría realizada al proceso de Gestión de Talento Humano. Al respecto es de señalar que el proceso una vez hace la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos expide una certificación como constancia de que el aspirante cumple con todos los requisitos mínimos contemplados en el Manual de Funciones para el desempeño del cargo; por lo que se recomienda realizar el cargue de la certificación ya que este es complemento del diligenciamiento del formato. Para finalizar, en relación con el monitoreo y seguimiento a los controles se observó acta de reunión realizada el 25 de agosto de 2021, en el que se analizó la pertinencia de los riesgos y efectividad de los controles.	Se reitera nuevamente realizar actualización de la matriz de riesgos de corrupción teniendo en cuenta las siguientes situaciones identificadas en el presente seguimiento: - En relación con el formato GTH-FO-41 que describe el control, se requiere realizar el ajuste ya que este no se llama "Relación de experiencia general y específica" como esta descrito actualmente en el mapa de riesgos de corrupción sino "Revisión de cumplimiento de requisitos mínimos" de acuerdo con la información que se encuentra registrada en los formatos del proceso Gestión de Talento Humano y que en la actualidad están siendo diligenciados. - Realizar la actualización del control en cuanto al formato que actualmente se encuentra relacionado "GTH-FO-01 Relación de documentos nombramientos", toda vez que con ocasión del monitoreo y seguimiento efectuado por el proceso a la gestión del riesgo se tomaron decisiones en cuanto a la eliminación de dicho formato como parte del control, ajuste que ya fue realizado en el modulo de riesgos de acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina pero no en la matriz de riesgos de corrupción. Para finalizar es importante señalar que la información publicada en la página web debe permanecer actualizada y coherente con lo registrado en el aplicativo LUCHA.

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones asociadas al control	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Se presentó materialización del riesgo para el periodo de seguimiento	Seguimiento Oficina de Control Interno	Observaciones
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA	Asignación arbitraria o negación de cupos en las Casas Refugio en contravía de los requisitos establecidos para favorecer a un tercero	Verificar que las mujeres víctimas de violencias sean remitidas mediante medida de protección emitida por una (un) comisaria (o) de familia, Juez de Familia o Control de garantías. Verificar que las mujeres víctimas de violencias (Ley 1257 de 2008 - Ley 1448 de 2011) cumplan con el perfil y requisitos establecidos normativamente y en el Protocolo de Ingreso a Casas Refugio.	Verificar que la mujer llegue a la Casa Refugio con la medida de protección. Revisar previamente el cumplimiento del perfil y requisitos establecidos normativamente y a través del protocolo para el ingreso de las mujeres y sus familias a las casas refugio. Verificar que las evidencias que acompañan el proceso de valoración de ingreso sean documentales.	Copia medida de protección Evidencia de reunión Correo electrónico en el que se informa sobre la remisión de la mujer y su grupo familiar. Correo electrónico mediante el cual se solicita y se asigna el cupo Evidencia del proceso de valoración del ingreso a Casa Refugio	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En relación con la aplicación de controles se observó que el proceso realiza verificación de los requisitos mínimos que son requeridos para realizar una asignación de cupo en las Casas Refugio, como lo es la medida de protección emitida por Comisaría de Familia o ente competente el cual debe ser remitido previamente para continuar con el proceso de asignación en atención a los lineamientos establecidos por el protocolo de Casas Refugio, la revisión de que se cumpla con los requisitos requeridos queda registrada en un archivo denominado como "Registro de solicitudes de cupo - Estrategia Casas Refugio" donde se lleva control de la asignación de cupos para cada casa refugio en el que se relaciona el número de medida de protección, la entidad solicitante, justificación en caso de que no se pueda hacer asignación porque no se cumple con los requisitos mínimos para ello, entre otros. Adicionalmente esta información se pudo validar en el registro de solicitud que emite el SIMISIONAL en el que se registra la entidad remitente (Comisaría de Familia, Centro de Atención Penal Integral a Víctimas - CAPIV) así como el estado de cada mujer (Asignado, desistimiento de cupo, enviada, no cumple criterios, egresada). Para finalizar, en relación con el monitoreo y seguimiento a los controles se observó acta de reunión realizada el 25 de agosto de 2021, en el que se analizó la pertinencia de los riesgos y efectividad de los controles.	Se observaron diferencias entre los soportes aportados por el proceso en el aplicativo LUCHA y los registros (Copia medida de protección, evidencia de reunión, correo electrónico en el que se informa sobre la remisión de la mujer y su grupo familiar, correo electrónico mediante el cual se solicita y se asigna el cupo, evidencia del proceso de valoración del ingreso a Casa Refugio) que permiten validar la aplicación de los controles relacionados en la matriz de riesgos de corrupción. Por lo que se recomienda analizar de que forma va a documentar la aplicación del control y realizar la actualización de dicha información en el mapa de riesgos de corrupción en el que se relacione el documento que da cuenta que el control esta siendo ejecutado (ejemplo "Registro de solicitudes de cupo - Estrategia Casas Refugio" y/o registro de solicitud del Simisional) con el fin de que guarde coherencia con lo reportado por el proceso en el aplicativo LUCHA.
TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA	Permitir el cobro de los servicios que prestan de manera voluntaria las (os) facilitadoras	Verificar que en la publicación y difusión de información sobre la oferta institucional Registrar y hacer seguimiento a las actividades dirigidas a las ciudadanas	a. Realizar permanente difusión de los servicios que se brindan a las ciudadanas: alimentar la cartelera institucional y/o enviar información referente a los mismos a través de los distintos medios electrónicos, indicando siempre sobre la gratuidad de los servicios. b. Informar tanto a las (os) facilitadoras (es) como a las ciudadanas usuarias de las actividades que se desarrollan en las CIOM sobre la gratuidad de los servicios que se prestan en estos espacios.	Fotografías de la difusión de servicios realizada a través de la cartelera institucional, soportes de las piezas comunicativas remitidas a las ciudadanas a través de cualquier medio tecnológico. Ficha para la presentación, desarrollo, seguimiento y/o evaluación de las actividades desarrolladas en las CIOM o formato "Evidencias de reuniones internas o externas" con información brindada a las(os) facilitadoras (es) de las actividades de bienestar o cualificación, en donde se indique además que los servicios que se prestan en las CIOM a las ciudadanas son gratuitos.	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Territorialización de la Política Pública, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En cuanto a la aplicación de controles se evidenció que los mecanismos utilizados por el proceso para la difusión (WhatsApp, correo electrónico de las CIOM) de las actividades desarrolladas desde las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres en el marco del fortalecimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género se hace referencia de la gratuidad de los servicios, así mismo las piezas comunicativas indican la gratuidad de estos. Por otra parte, en relación al control "Registrar y hacer seguimiento a las actividades dirigidas a las ciudadanas" el proceso registro en el aplicativo LUCHA el diligenciamiento del formato TPPMYEG-FO-10 "Ficha para la inscripción, presentación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de empoderamiento" documento que se encuentra dividido en tres partes (Desarrollo de la actividad, seguimiento y desarrollo de la actividad y evaluación del desarrollo de la actividad) que es aplicado a las facilitadoras encargadas del desarrollo de las actividades en las CIOM en el que se observa que se hace relación a que la actividad no tienen ningún costo y por tanto no se puede hacer ningún tipo de transacción económica.	Como resultado del presente seguimiento se recomienda que el mapa de riesgos de corrupción contenga la descripción completa de los controles relacionados en el aplicativo LUCHA. Por otra parte en cuanto a la aplicación del formato TPPMYEG-FO-10 "Ficha para la inscripción, presentación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de empoderamiento", se evidenciaron las siguientes situaciones: - El formato que en la actualidad esta siendo aplicado es diferente al registrado en el aplicativo LUCHA tanto en su versionamiento como en su contenido. Dicho formato utilizado esta siendo aplicado a las facilitadoras que desarrollan la actividad, sin embargo el formato registrado en el aplicativo esta orientado para aplicar a las mujeres que asisten a estas actividades pues la información que solicita hace referencia a la caracterización de las ciudadanas (nombre, dirección, teléfono, sexo, grupo étnico y si ha participado en actividades desarrolladas desde la CIOM). - Se evidenciaron formatos que no están siendo diligenciados en su totalidad. - Se observaron formatos con versión 2 y 3 en el que su fecha de emisión es la misma para las dos versiones (10 de junio de 2019). Por lo anterior, se recomienda analizar los ajustes que requiera el formato con ocasión de las necesidades identificadas en la operación de las CIOM para su formalización en el sistema de gestión LUCHA y adicionalmente se efectuó control de la aplicación de este en cuanto a que no se realicen modificaciones al documento oficial. Adicionalmente es importante que se establezcan directrices en cuanto a la documentación de los controles haciendo claridad de los formatos o documentos que dan cuenta de la ejecución de estos, con el propósito de que sean utilizados de forma integral en todas las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres. Es de señalar que el monitoreo a los riesgos también consiste en verificar la forma en que se esta documentando los controles
GESTIÓN CONTRACTUAL	Elaborar pliegos de condiciones o estudios previos ambiguos, incompletos, direccionados a un proponente, o con requerimientos técnicos excluyentes.	Verificar el cumplimiento de los requisitos de elaboración de estudios previos, de conformidad con la normativa vigente aplicable Dar respuesta a todas las observaciones presentadas por los posibles proponentes, en desarrollo de los diferentes procesos de selección que adelanta la Entidad. Realizar la publicación de los estudios previos de los procesos contractuales que realice la entidad.	Socializar las normas de contratación, Manual de Contratación y Supervisión y los procedimientos contractuales. Revisar y aprobar los estudios previos y/o pliegos de condiciones, de manera conjunta entre el área técnica y las (os) profesionales de la Dirección de Contratación, antes de la publicación de los mismos	1. Correos electrónicos que contienen las observaciones a los estudios previos. 2. Registro de asistencia a socializaciones de temas contractuales. 3. Respuestas a las observaciones de los posibles proponentes, publicadas en el SECOP. 4. Publicación de los Estudios Previos y Pliegos de Condiciones en el SECOP 5. Comunicaciones oficiales remitidas a los organismos judiciales o de control pertinentes.	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Contractual, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En cuanto a la aplicación de los controles y de conformidad con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA se observan los estudios previos de los procesos LP-002, 003, MC 004, 005,010, 011, 012, 013, SAMC-002, 003, 004, 005, 006, SASI-001, 002 de 2021 en donde se verificaron los requisitos para la elaboración de los mismos, los cuales en su momento fueron publicados en la plataforma SECOP II de acuerdo con la información registrada en el aplicativo LUCHA, para cada uno de los procesos contractuales. Con respecto a las observaciones presentadas por los proponentes se evidenció dichas observaciones realizadas a través de correos electrónicos que surten de los procesos de selección que adelanta la entidad y las respuestas emitidas al respecto, asegurando de esta manera la trazabilidad de las diferentes actividades realizadas en el marco del proceso de contratación, de igual manera todos los documentos que hacen parte integral de este procesos son publicados en la plataforma SECOP II, como herramienta oficial para todos los procesos de contratación. Por otra parte, en relación con el monitoreo y seguimiento a los controles se observó acta de reunión realizada el 11 de agosto de 2021, en el que se analizó la pertinencia de los riesgos y efectividad de los controles, sin embargo no se deja documentado tácitamente en el acta si los controles para este riesgo fueron efectivos.	Se recomienda nuevamente revisar los registros (Registro de asistencia a socializaciones de temas contractuales) que dan cuenta de la aplicación de los controles y las acciones (Socializar las normas de contratación, Manual de Contratación y Supervisión y los procedimientos contractuales) definidas en la matriz de riesgos de corrupción para determinar su pertinencia, toda vez que para el presente seguimiento no se evidenció soportes (presentación, acta y/o registro de asistencia) de socializaciones realizadas en temas contractuales, solo se evidencian pantallazos de las actividades realizadas.

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones asociadas al control	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Se presentó materialización del riesgo para el periodo de seguimiento	Seguimiento Oficina de Control Interno	Observaciones
	Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio	<p>Verificar que las (os) servidoras (es) públicas (os) y contratistas conozcan los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones/actividades.</p> <p>Verificar a la terminación de la vinculación laboral o contractual la entrega de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio.</p> <p>Verificar saldos, realizar los ajustes correspondientes, diligenciar la conciliación de inventarios, contabilizar los movimiento del Kárdex y verificar la conciliación.</p>	<p>1. Diligenciar GA-FO-28 Inventario asignado y hacer firmar por el responsable</p> <p>2. Diligenciar el formato GA-FO-24 como evidencia de reunión consignando los resultados de la toma física realizada, incluyendo las posibles diferencias.</p> <p>3. Diligenciar GA-FO-26 Autorización de traslado de elementos devolutivos de consumo y otros con Vo.Bo. de la (el) responsable de almacén</p>	<p>1. Muestra de registros GA-FO-28 Inventario Asignado.</p> <p>2. Muestra de registros GA-FO-24 Evidencia de reuniones internas y externas.</p> <p>3. Muestra de registros GA-FO-26 Autorización de traslado de elementos devolutivos de consumo y otros con Vo.Bo. de la (el) responsable de almacén</p>	SI	SI	NO	<p>De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Administrativa, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado).</p> <p>En cuanto a la aplicación de los controles y de acuerdo con los soportes aportados por el proceso en el aplicativo LUCHA - Modulo de Riesgos, se evidencio:</p> <p>* Muestra de la aplicabilidad del formato GA-FO-28 Inventario Asignado, donde se relaciona los bienes a cargo de las (os) servidoras (es) públicas (os) y contratistas, describiendo los elementos o bienes, seriales, marca y otros aspectos - Meses de mayo, junio y julio de 2021.</p> <p>* Muestra de la aplicabilidad del formato GA-FO-26 Autorización de traslado de elementos, devolutivos y otros, donde se informa tipo de solicitud (traslado, reintegro, préstamo), describiendo los elementos o bienes en detalle. - Meses de mayo, junio y julio de 2021.</p> <p>* Muestra de la aplicabilidad del formato GC-FO-36 Informe de Supervisión Final (Paz y salvos gestionados con ocasión de la terminación de los contratos de prestación de servicios y servidoras (es)).</p> <p>* Muestra de aplicabilidad del formato GF-FO-13 Conciliación Informe de Inventario de Bienes Devolutivos, Bienes de Consumo y Consumo Controlado Elementos y Depreciación de los meses de mayo, junio y julio de 2021 y los kardex (formato GF-FO-31) de los mismos meses.</p> <p>Respecto a las evidencias aportadas (formato GF-FO-31 Kardex, formato GF-FO-13 Conciliación Informe de Inventario de Bienes Devolutivos y el formato GC-FO-36 Informe de Supervisión Final), se recomienda estudiar la viabilidad de incluir estos registros como parte de los soportes que permiten dar cuenta de la aplicabilidad de los controles e incluirlos en la matriz de riesgos asociados a corrupción, y de esta manera se articule con la información reportada por el proceso.</p> <p>Para finalizar, en el Acta de Monitoreo y seguimiento a los riesgos de gestión y asociados a corrupción y sus respectivos controles a cargo de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, realizada el día 19 de agosto de 2021, el Proceso indica que los controles se desarrollan según lo establecido en los procedimientos GA-PR-26 Gestión de Inventarios y GAPR-25 Administración del Almacén, en periodicidades mensuales y/o anuales y los mismos se encuentran incluidos dentro de los puntos de control de dichos procedimientos, por lo que es necesario que en las actualizaciones a dichos documentos se tengan en cuenta estos controles.</p> <p>Así mismo, se determinó por parte del Proceso, la efectividad de los controles y la o materialización del riesgo durante el periodo del 1 de mayo al 31 de agosto de 2021.</p>	No se evidencia en el aplicativo LUCHA - Modulo de Riesgos, el cargue del Acta de Monitoreo y seguimiento a los riesgos de gestión y asociados a corrupción y sus respectivos controles a cargo de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera del día 19 de agosto de 2021. Por lo que se recomienda para próximos seguimientos tener presente el cargue de este documento.
GESTIÓN FINANCIERA	Manipulación en el trámite de pagos financieros para realizarlos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para beneficio propio o de un tercero.	<p>1. Revisar la documentación allegada a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para el pago de las obligaciones o compromisos, y dejar la trazabilidad de las devoluciones.</p> <p>2. Verificar las planillas de pago para firmas, de acuerdo con los roles establecidos para la realización del pago. (Subsecretaría de Gestión Corporativa hace la verificación)</p>	<p>1. Verificar que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos de ley y diligenciar el registro de devoluciones en caso de no cumplir</p> <p>2. Verificar que lo registrado en la planilla de pagos esté acorde con el beneficiario, descuentos tributarios y saldo presupuestal.</p>	<p>1. Registro de devoluciones de soportes de pago.</p> <p>2. muestra de Planillas de Pago con firmas de acuerdo con los roles establecidos para la realización del pago.</p>	SI	SI	NO	<p>De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Financiera, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado).</p> <p>Por otra parte, en cuanto a la aplicación de controles se evidenció que el proceso lleva a cabo una matriz denominada fichas de radicación en la que se relaciona información como: fecha de radicación, nombre contratista, número de contrato, vigencia, radicado interno, nombre de la (el) contratista, estado "en trámite o devuelto", motivo de la devolución, radicado y aprobado SECOP II, liberación, CRP, medidas cautelares y observaciones y número de Lote SAP.</p> <p>De igual manera se tiene implementado una ficha donde se relaciona la información del proveedor, fecha de radicación, número del contrato, vigencia, número de factura, radicado SECOP II, número de cargue, número y fecha de Lote y revisión de deducciones.</p> <p>Para los servicios públicos se tiene establecido el control donde se especifica el número de factura, valor, pago oportuno, número de la orden de pago y número de planilla. De igual manera para los meses de mayo y junio de 2021 el proceso envió correo electrónico a las dependencias en las que los soportes no cumplían con algunos de requisitos ya establecidos para el pago informando los motivos de la devolución para los ajustes correspondientes.</p> <p>Se evidenciaron las planillas de los meses mayo-agosto de 2021 generadas desde el sistema de información dispuesto por la Dirección Distrital de Tesorería en donde se evidencia las firmas digitales por la responsable del Presupuesto y la Ordenador del Gasto.</p> <p>De igual forma se evidenció el listado de las devoluciones de las cuentas por proceso y cantidad de los meses de julio y agosto de 2021, estadística generada por la herramienta ICOPS implementada desde el mes de Junio de 2021</p> <p>Para el segundo control se evidenciaron una muestra de los historiales de pago por tercero de los meses de mayo a julio de 2021 donde se especifica el valor a pagar teniendo en cuenta los descuentos tributarios.</p> <p>No se evidenció en el aplicativo LUCHA el acta de reunión que diera cuenta del monitoreo y seguimiento a los controles así como la pertinencia de los riesgos y la efectividad de los mismos.</p>	<p>1. Se recomienda actualizar el procedimiento de "Gestión de Pagos de la Entidad" versión 8 vigente desde el 30 de abril de 2021 teniendo en cuenta el desarrollo de la herramienta ICOPS diseñada para el trámite de pagos de contratistas y proveedores de la entidad.</p> <p>2. Se recomienda corregir en el sistema LUCHA en la descripción del seguimiento lo relacionado con el procedimiento de pagos toda vez que se relaciono el anterior GF-PR-10 "Trámite de Pagos"</p> <p>3. Se evidenciaron soportes denominados como "Documentos de Pago de mayo, junio y julio" los cuales no tienen identificado la fuente por donde fueron generados.</p> <p>4. Se recomienda verificar en cada uno de los controles la evidencia pertinente para cada uno de estos, toda vez que se esta duplicando evidencias relacionados con las planillas de pago que corresponden solo al segundo control.</p>
GESTIÓN TECNOLÓGICA	Acceso indebido a los sistemas de información y/o servidores de dominio de la Entidad	<p>Programar el cambio de contraseña de los usuarios cada 45 días</p> <p>Establecer control de acceso al centro de cómputo</p>	<p>1. Control de acceso al centro de cómputo</p> <p>2. Cambio programado de contraseña de los usuarios cada 45 días.</p>	<p>1. Bitácora de acceso al Centro de Cómputo debidamente diligenciada.</p> <p>2. Programación de caducidad de las contraseñas de usuario en los aplicativos, sistemas de información y controlador de dominio de la entidad.</p>	SI	SI	NO	<p>De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Tecnológica establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado), las cuales se encuentran descritas en las causas y consecuencias del riesgo en la matriz de riesgos de corrupción.</p> <p>Por otra parte, de acuerdo con la información registrada por el proceso en el aplicativo LUCHA en cuanto a la aplicación se observa pantallazo de la política de autenticación controlador de dominio que corresponde a la política de parámetros de contraseña, políticas de bloqueo de cuentas que se desarrolla de acuerdo con los lineamientos establecidos en el "Manual de Lineamientos Herramientas Tecnológicas" código GT-MA-2. De acuerdo con la información reportada en el acta de seguimiento y monitoreo a los riesgos el proceso menciona que se ha seguido aplicando el control, sin embargo, dada la situación de contingencia se amplió el tiempo definido para el cambio de contraseñas, con el propósito de minimizar el impacto de negación de acceso a los servicios tecnológicos que están asociados a usuarios y contraseñas.</p> <p>Asimismo, en atención a las disposiciones establecidas en el Manual de Lineamientos Herramientas Tecnológicas el proceso suministro un listado de los accesos al centro de cómputo realizados entre enero y abril de la presente vigencia, en los cuales se identifica el nombre, organización, motivo de ingreso, fecha hora de ingreso y de salida, observaciones y firma. En este sentido, el proceso en el acta de seguimiento y monitoreo a los riesgos menciona que se ha seguido aplicando el control de acuerdo a lo establecido, sin embargo, dada la situación de contingencia presentada en el país se disminuyó el acceso de personal interno y externo al centro de cómputo, evidencias que no corresponden al periodo de seguimiento</p> <p>De igual manera para este control se evidenciaron mantenimientos de las UPS, checklist ICOPS, Bogdata, Portal Web, documentos que no se pudieron abrir por error de ruta.</p> <p>Para finalizar, en relación con el monitoreo y seguimiento a los controles se observó acta de reunión realizada el 20 de agosto de 2021, en el que se analizó la pertinencia de los riesgos y efectividad de los controles.</p>	De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso se registraron en el aplicativo LUCHA los listados de acceso al centro de cómputo correspondiente a los meses de enero a abril de 2021. Por lo que se recomienda aportar los registros de acuerdo con el periodo de seguimiento.

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones asociadas al control	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Se presentó materialización del riesgo para el periodo de seguimiento	Seguimiento Oficina de Control Interno	Observaciones	
ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	Solicitud de dádivas o pagos por la prestación de los servicios ofertados por la Entidad.	Verificar que la divulgación de los servicios a la ciudadanía, que se realiza a través de cualquiera de los canales de comunicación existentes, incluya referencia a la gratuidad del servicio. Verificar que se de respuesta de fondo a las quejas, reclamos o denuncias asociadas a corrupción presentada.	1. Asistir a temas de Servicios dirigidos a la ciudadanía, realizando difusión de los servicios que presta la Entidad. 2. Difusión de los temas asociados a Atención a la Ciudadanía a las/os servidoras/es de la Entidad, a través de cualquiera de los canales de comunicación dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer. 3. Elaborar informes mensuales de seguimiento a quejas, reclamos o denuncias de ciudadanos y ciudadanas, que incluyan la verificación de las respuestas a las PQRS asociadas a corrupción 4. Direccional al área competente para que inicie las investigaciones.	1. Guía de trámites y servicios publicado y actualizado. 2. Registro de ciudadanas/os atendidas/os en las ferias. 3. Registros de las socializaciones y/o publicaciones realizadas. 4. Informes de seguimiento de PQRS con copia al profesional asignado para la atención de asuntos disciplinarios.	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Atención a la Ciudadanía, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Por otra parte es de señalar que con ocasión del monitoreo y seguimiento realizado por el proceso a la gestión de riesgo en el mes de abril de la presente vigencia se determinó la eliminación de los dos controles que se encuentran relacionados en la presente matriz, para la creación de un control nuevo determinado como "Realizar socializaciones para la prevención de malas prácticas asociadas a la solicitud de dádivas o pagos por la prestación de los servicios ofertados por la Entidad, así como la divulgación referente a la gratuidad de los servicios"; sin embargo dicha modificación fue efectuada en el aplicativo LUCHA pero no en la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web. Por cuanto para el presente seguimiento no fue posible hacer la verificación de la aplicación de los controles toda vez que no son coherentes con la información registrada en el aplicativo LUCHA.	Se reitera nuevamente realizar la actualización del mapa de riesgos de corrupción con ocasión del seguimiento y monitoreo realizado por parte del proceso. Por otra parte se recomienda analizar la forma en la que se va a documentar la aplicación del nuevo control de modo que las evidencias den cuenta de la ejecución y sean consecuentes con el control.	
GESTIÓN DISCIPLINARIA	Alterar el curso de una actuación disciplinaria y su decisión, eximiendo de responsabilidad o sanción a quienes resulten investigados (as), o dilatando los términos del proceso	Verificar que los proyectos realizados por la Profesional Comisionada estén basados en las pruebas legalmente aportadas al proceso Disciplinario. Realizar seguimiento semestral a los procesos disciplinarios mediante la elaboración, entrega y revisión de informe de estado de procesos disciplinarios.	1. Revisar y dar trámite oportuno a las quejas por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Corporativa y/o el profesional a cargo	Registro de ingreso y salida del proyecto a la Subsecretaría Corporativa	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Disciplinaria, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En cuanto a la ejecución de los controles y de acuerdo con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA se evidenciaron para el primer control actas de los meses de junio, julio y agosto de 2021 en el que se hace seguimiento a los estados de los procesos disciplinarios, en el que se relaciona el número de expediente, el estado (actuación) y la (el) abogada(o) a cargo de cada proceso, asimismo se dan lineamientos generales de los expedientes disciplinarios revisados. En relación con el control 2, el proceso aportó en el aplicativo LUCHA acta del 02 de junio de 2021 en el que se hizo seguimiento a los procesos disciplinarios en curso en el que se relaciona el número de expediente, el estado (actuación) y la (el) abogada(o) a cargo de cada proceso, asimismo se dan lineamientos frente a la organización documental de los expedientes, entre otros, que hace parte de las evidencias aportadas para el control N° 1 referenciado anteriormente. Sin embargo dicho soporte no es coherente con la descripción del control ya que este hace referencia al seguimiento de los procesos disciplinarios mediante la elaboración, entrega y revisión de informe de estado de procesos disciplinarios. En relación con el monitoreo y seguimiento a la gestión del riesgo del proceso se observó acta de reunión realizada el 25 de agosto de 2021, en el que se hizo valoración de los riesgos, análisis de los riesgos y efectividad de los controles.	Así las cosas, se recomienda analizar la forma de documentar la aplicación de los controles de modo que sean acordes con los registros enunciados en la matriz de riesgos de corrupción (Registro de ingreso y salida del proyecto a la Subsecretaría Corporativa, Proyecto del Auto firmado o devolución del mismo, Reporte del sistema de información disciplinaria Distrital) y coherentes con los controles formulados, toda vez que se identificaron diferencias en relación con los soportes aportados por el proceso. Por lo que es necesario que los ajustes que se hagan se lleven para aprobación en la instancia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para posterior publicación de la matriz de riesgos de corrupción debidamente actualizada en la página web.	
	Evaluación tardía y/o contraria a la ley, de la queja o denuncia realizada en beneficio propio o de un tercero	1. Revisión de quejas radicadas para someterlas a reparto	2. Evaluar que los proyectos de auto que surjan de las quejas se encuentren ajustados a la ley por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaría Corporativa	Proyecto del Auto firmado o devolución del mismo.	Reporte del sistema de información disciplinaria Distrital	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Disciplinaria, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En cuanto a la aplicación de controles y de acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina al aplicativo LUCHA, a continuación se relaciona lo evidenciado: - El proceso aportó como soporte para el control N° 1 el formato "Acta de reparto" del 13 de julio de 2021, documento el cual contiene el número de radicación, implicado y el profesional al cual ha sido asignado para continuar con las etapas correspondientes. Sin embargo este soporte no es consecuente con la descripción del control toda vez que no se puede identificar si los procesos relacionados en el reparto corresponden a quejas como tal o hacen parte de todos los procesos disciplinarios que se tienen a cargo, adicionalmente no es concordante con los registros que indica el mapa de riesgos de corrupción, ni con las actividades que son realizadas por el proceso y que fueron referenciadas en el acta de seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo del 25 de agosto de 2021. - Para el control N° 2 fue aportado por el proceso actas de reunión del equipo de trabajo del mes de junio, julio y agosto 2021 en el que se hace seguimiento a los estados de los procesos disciplinarios, en el que se relaciona el número de expediente, el estado (actuación) y la (el) abogada(o) a cargo de cada proceso, asimismo se dan lineamientos generales de los expedientes disciplinarios. Sin embargo en las actas de reunión no se evidencia si los procesos referenciados corresponden a quejas en atención a la descripción del control, por ende no es consecuente con las actividades desarrolladas por el proceso y que fueron referenciadas en el acta de seguimiento y monitoreo realizado a la gestión del riesgo. - Para el control N° 3 el proceso aportó como parte de la ejecución del control pantallazo de la digitalización de los expedientes en el gestor documental ORFEO. Para finalizar, en relación con el monitoreo y seguimiento a los controles se observó acta de reunión realizada el 25 de agosto de 2021, en el que se analizó la pertinencia de los riesgos y efectividad de los controles.	En relación con la aplicación de controles se evidenciaron diferencias entre los soportes aportados por el proceso, los registros referenciados en el mapa de riesgos de corrupción v2 y las actividades que el proceso esta desarrollando en cuanto a los controles formulados que fueron registrados en el acta de seguimiento y monitoreo del 25 de agosto de 2021. En este sentido, se recomienda analizar la forma de documentar la aplicación de los controles de modo que sean acordes con los registros enunciados en la matriz de riesgos de corrupción (Registro de ingreso y salida del proyecto a la Subsecretaría Corporativa, Proyecto del Auto firmado o devolución del mismo, Reporte del sistema de información disciplinaria Distrital) y coherentes con los controles formulados.
		3. Revisión y actualización de la información del sistema de información								

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones asociadas al control	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Se presentó materialización del riesgo para el periodo de seguimiento	Seguimiento Oficina de Control Interno	Observaciones
SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL	Manipulación de la información y/o los datos producto de la evaluación independiente	Realizar la declaración de conflicto de interés para cada proceso auditor Verificar mensualmente el cumplimiento del plan anula de auditoria, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Realizar la declaración de conflictos de interés. Realizar la revisión y verificación del informe y sus conclusiones en relación con las evidencias compiladas en desarrollo de seguimientos y auditorías.	Declaraciones de conflictos de interés del equipo de auditores internos. Informes de seguimiento/auditoría debidamente revisados.	SI	SI	NO	<p>De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Evaluación y Seguimiento a la Gestión establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado), las cuales se encuentran descritas en las consecuencias del riesgo en la matriz de riesgos de corrupción.</p> <p>Por otra parte, en cuanto a la aplicación de los controles el proceso lo ejecuta en desarrollo del Plan Anual de Auditoria aprobado para la vigencia 2021, con el diligenciamiento del formato de declaración de no conflicto de interés para cada una de las auditoria programadas y la verificación mensual del cumplimiento del PAA. Para el periodo del presente seguimiento los controles se implementaron así:</p> <p>Respecto al diligenciamiento del formato de declaración de no conflicto de interés para las auditorias programadas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Auditoría al proceso "Gestión Contractual", se diligenciaron 3 formatos. 2. Auditoría al proceso "Direccionamiento Estratégico", se diligenciaron 4 formatos. <p>Respecto a la verificación mensual del cumplimiento del PAA 2021</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación de las modificaciones del Plan Anual de Auditoria en sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 06 de mayo y 21 de julio de 2021. (Actas y sus anexos). 2. Soportes de la verificación mensual efectuada por la Oficina de Control interno de fechas: 11 y 25 de mayo, 4 y 25 de junio, 1, 8, 12 y 29 de julio y 5, 12, 19 y 26 de agosto de 2021(Presentación de Seguimiento PAA vigencia 2021 – II Cuatrimestre de 2021). 3. Soportes de presentación oportuna de informes reglamentarios: <ul style="list-style-type: none"> a) Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía I cuatrimestre de 2021 – presentado (14-05-2021) b) Informe de Evaluación Independiente del Sistema de Control Interno I semestre de 2021 - presentado (30-07-2021) c) Informe de seguimiento a las medidas de Austeridad del Gasto II Trimestre de 2021 – presentado (30-07-2021) d) Informe sobre quejas, sugerencias y reclamos (I semestre 2021) - presentado (31-08-2021) e) Informe de cumplimiento a directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de manuales de funciones y de procedimientos y pérdida de elementos y documentos públicos al corte 30 de abril de 2021 - remitido a la Subsecretaría de Gestión Corporativa el 6 de mayo de 2021. <p>Adicionalmente , el día 26 de agosto de 2021 se realizó el seguimiento a los riesgos y controles de Gestión y Corrupción de la Oficina de Control Interno correspondiente al segundo cuatrimestre de 2021, en el que se analizó la pertinencia de los riesgos y efectividad de los controles, adicionalmente como resultado de este ejercicio se determinó la posibilidad de realizar modificaciones a la gestión del riesgo en el que se analizará si se identifican otros riesgos que tengan una incidencia mayor en cuanto al desarrollo de las auditorías y los roles de la oficina, así como establecer otros controles que aporten a los riesgos actualmente identificados. La presente reunión se encuentra documentada en el Acta Interna "Monitoreo y seguimiento a los riesgos de gestión y asociados a corrupción así como sus respectivos controles a cargo de la Oficina de Control Interno periodo mayo a agosto 2021(Plantilla Seguimiento de Riesgos II Cuatrimestre 2021)".</p> <p>De otra parte, se deja constancia en el acta, que en sesión del día 18 de agosto de 2021 en articulación con la Oficina Asesora de Planeación (OAP) se realizaron las siguientes modificaciones y/o actualizaciones en el modulo de riesgos del aplicativo LUCHA, en lo correspondiente al Proceso de Evaluación, Seguimiento y Control.</p>	Se recomienda la formalización del formato de declaración de no conflicto de interés en el Modulo de Gestión Documental del aplicativo LUCHA.
PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LAS MUJERES	Favorecimiento a lideresas que participan en procesos de formación	Realizar la divulgación de la Política de conflicto de intereses	Verificar la divulgación de la política de conflicto de intereses de la Entidad a las profesionales del procedimiento	pdf de conflicto de intereses acta de reunión	NO	NO	No referencia	<p>De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Promoción de la Participación y Representación de la Mujeres, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado).</p> <p>En relación con la aplicación del control se evidenció la misma presentación reportada en el seguimiento anterior la cual contiene el marco normativo en cuanto a conflicto de intereses, de igual forma se establecieron políticas internas aplicables a diferentes dependencias de la entidad relacionados con el tema, lo anterior con el fin de prevenir la materialización del riesgo de corrupción; Sin embargo, para el periodo de seguimiento no se evidenció la socialización de dicha política al equipo de trabajo que hace parte del proceso de sensibilización, formación y capacitación. Al respecto se recomienda analizar el control establecido en la medida que no es claro cómo se va a realizar la verificación del conocimiento de la política de conflictos de interés y la forma en la que se documentará dicha verificación, lo que conlleva a que no se pueda establecer si es confiable este control para la mitigación del riesgo. El proceso enuncia dentro del seguimiento del aplicativo LUCHA que la divulgación se realizará antes del mes de noviembre de 2021.</p> <p>En cuanto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó acta de reunión realizada el 19 de agosto de 2021, sin embargo es de señalar que el acta no identifica el análisis de la efectividad de los controles, como tampoco se documento la materialización del riesgo para el periodo de seguimiento, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la "Política de Administración del Riesgo" - V3 con fecha de emisión del 29 de mayo de 2020.</p>	De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso se registraron en el aplicativo LUCHA la presentación de la "Política de Conflicto de Intereses de la SDMujer" de fecha abril de 2021 Por lo que se recomienda aportar los registros de acuerdo con el periodo de seguimiento, así como realizar la socialización y divulgación antes de terminar la presente vigencia.

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

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

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO	
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar la revisión y actualización de la Política de administración de riesgo de la Entidad.	Política de administración del riesgo actualizada	Oficina Asesora de Planeación	Julio	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidenció la actualización de la Política de Administración del Riesgo de fecha julio de 2021. Las actualizaciones realizadas fueron en cuanto al numeral 5 roles y responsabilidades en el marco de las Líneas de Defensa, se complemento el numeral 6.2 monitoreo, seguimiento y actualización de los riesgo en cuanto al seguimiento a las acciones del Control del Riesgo y se hizo inclusión del numeral 8 herramientas para la gestión del riesgo. La actualización de la Política de Administración de Riesgos fue aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) en sesión del 21 de julio de 2021.	De acuerdo a la verificación realizada por esta Oficina al aplicativo LUCHA se evidenció que la Política de Administración del Riesgo no ha sido formalizada y actualizada con ocasión de las modificaciones aprobadas en el CICCI, toda vez que el documento registrado en el aplicativo es la versión 3 con fecha de emisión del 29 de mayo de 2020. Por cuanto la importancia de que todas las modificaciones realizadas a los documentos (procedimientos, guías, manuales, políticas, formatos, entre otros) que hacen parte de los procesos, queden formalizados y registrados en el aplicativo LUCHA teniendo en cuenta que es la herramienta oficial establecida por la entidad para consulta de los documentos que son implementados por las dependencias.	Cumplida con observación
	1.2	Realizar actividades de socialización de los lineamientos contenidos en la Política de Gestión de Riesgos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Dos (2) actividades de socialización de la política de riesgos a través de los enlaces	Oficina Asesora de Planeación	Junio a Noviembre	0%	Las evidencias aportadas por el proceso no dan cuenta clara del desarrollo de la actividad, por cuanto para el periodo de seguimiento (mayo - agosto 2021) la actividad no presenta avances en su ejecución.	Los soportes aportados por el proceso son documentos preliminares que no permiten evidenciar claramente el desarrollo de la actividad.	Sin avance
	Avance promedio subcomponente 1					50%			
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar en el aplicativo LUCHA los riesgos asociados a corrupción de cada proceso, de conformidad con la matriz anexa al PAAC.	Mantener actualizada la información de los riesgos asociados a corrupción en el aplicativo LUCHA, de conformidad con lo aprobado en el PAAC	Todos los Procesos	febrero a diciembre	33,3%	De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina al módulo de riesgos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, se evidenció que los riesgos de corrupción se encuentran actualizados en dicha herramienta, al igual que el seguimiento a los controles de conformidad con los análisis realizados en el marco del seguimiento y monitoreo efectuado a la gestión del riesgo por parte de cada uno de los procesos. Sin embargo, es de precisar que la actualización en el aplicativo LUCHA se está realizando con ocasión del seguimiento realizado por los procesos, situación que no es acorde con la actividad formulada ya que esta hace referencia a que dicha actualización se debe realizar de conformidad con la matriz de riesgos de corrupción anexa al PAAC, por lo tanto la actividad no presenta avance para el presente seguimiento.	Es de señalar que con ocasión al monitoreo y seguimiento que durante lo corrido de la vigencia ha venido efectuado cada uno de los procesos, se evidenció que como resultado del análisis algunos riesgos cambiaron en su descripción, fueron eliminados controles e incluidos unos nuevos, se determinaron ajustes en causas y/o consecuencias de los cuales ya se hicieron los ajustes correspondientes en el aplicativo LUCHA. En este sentido, es de señalar que con ocasión del seguimiento efectuado por esta Oficina a la matriz de riesgo de corrupción versión 2 publicada en la página web se evidenció que no se encuentra actualizada acorde con la información registrada en el aplicativo LUCHA en el modulo de riesgos por cuanto no hay coherencia entre estas dos herramientas. Por lo que se recomienda revisar tanto la actividad como la meta formulada y de ser necesario realizar los ajustes que correspondan con el propósito de que exista coherencia con los lineamientos que en la materia se están dando desde la Oficina Asesora de Planeación a los procesos. Para finalizar, en revisión del acta N° 7 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 20 de mayo 2021 se observó en el orden del día la actualización de la matriz de riesgos de corrupción, sin embargo en revisión de su contenido se evidencia que dicha actualización fue orientada a la valoración de los riesgos de corrupción pero no a las modificaciones en cuanto a riesgos, controles, causas, entre otros resultantes del ejercicio que han venido desarrollando los procesos.	Sin avance
	Avance promedio subcomponente 2					33%			
	3.1	Elaborar contenido relacionado con la Política de Administración del Riesgo y solicitar la divulgación al proceso "Comunicación estratégica".	Elaborar dos (2) contenidos y remitirlos al proceso "Comunicación estratégica"	Oficina Asesora de Planeación	Junio a Octubre	0%	El proceso aportó como evidencia Boletina del 05 de agosto en el que se hace la difusión del contexto estratégico que fue identificado mediante la metodología DOFA, el cual es la base para la identificación de riesgos de la Entidad. Sin embargo los soportes aportados por el proceso no son coherentes con la descripción de la actividad y la meta / producto formulada, por lo tanto para el periodo del presente seguimiento (mayo - agosto) la actividad no presenta avances en su ejecución.	Se recomienda revisar las actividades formuladas en el plan de acción con el fin de consolidar la información precisa, clara y oportuna que permita validar el cumplimiento de lo programado en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para la presente vigencia.	Sin avance
	3.2	Elaborar contenido relacionado con el mapa de riesgos asociados a corrupción y solicitar la divulgación al proceso "Comunicación estratégica".	Elaborar dos (2) contenidos y remitirlos al proceso "Comunicación estratégica"	Oficina Asesora de Planeación	Junio a Octubre	0%	El proceso aportó como evidencia Boletina del 23 de junio en el que se hace la difusión de la matriz de riesgos de corrupción. Sin embargo los soportes aportados por el proceso no son coherentes con la descripción de la actividad y la meta / producto formulada, por cuanto para el periodo del presente seguimiento (mayo - agosto) la actividad no presenta avances en su ejecución.	Se recomienda revisar las actividades formuladas en el plan de acción con el fin de consolidar la información precisa, clara y oportuna que permita validar el cumplimiento de lo programado en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para la presente vigencia.	Sin avance

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

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

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO	
3. Consulta y divulgación	3.3	Elaborar piezas gráficas y/o videos, y realizar la divulgación de la política de administración del riesgo y el mapa de riesgos asociados a corrupción, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la Entidad, para conocimiento interno y externo del mismo (correo electrónico, cartelera, página web, intranet, boletina, redes sociales).	Divulgación de piezas gráficas y/o videos elaborados en medios de comunicación internos y externos de la política de administración del riesgo y el mapa de riesgos asociados a corrupción a solicitud.	Proceso "Comunicación estratégica"	Julio a diciembre	50%	De conformidad con la información suministrada por el proceso de Comunicación Estratégica y la Oficina Asesora de Planeación, para el periodo de seguimiento (mayo - agosto) realizaron las siguientes actividades (elaboración y difusión) relacionados la matriz de riesgos de corrupción de la siguiente manera: - Elaboración de una pieza gráficas denominada "Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021" - Se realizó divulgación de la pieza a través de los canales de comunicación internos como boletina del 28 de mayo, 23 de junio, 28 de julio y 20 de agosto de 2021 en que se invita a conocer la matriz de riesgos de corrupción asociando el link que lleva a la página web de la entidad donde se encuentra publicada dicha matriz.	En relación a la divulgación de la matriz de riesgos de corrupción se recomienda que las piezas y contenidos se amplíen más allá de la consulta de información en página web, como por ejemplo se pueden dar tips del seguimiento y ejecución de los controles. En cuanto a la Política de Administración del Riesgo, se recomienda que las piezas o contenidos de información asociados que se lleguen a elaborar hagan referencia al contenido del documento y no a invitación para que sea consultado, con el propósito de ampliar el conocimiento en cuanto a las disposiciones establecidas por la entidad a la gestión del riesgo. Para finalizar, se recomienda tener presente la actividad establecida en cuanto a que la divulgación de piezas se debe realizar tanto en canales de comunicación internos como externos; al respecto es de señalar que para el presente seguimiento no se allegaron soportes que permitieran validar su divulgación en página web o redes. Por lo que se sugiere que la divulgación que se llegue a efectuar por estos canales no sea en referencia a la publicación de los documentos en el link de transparencia y acceso a la información, esto con el propósito de que no llegue a afectar el cumplimiento de la actividad.	En ejecución
	3.4	Realizar el acompañamiento metodológico a los procesos en la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del riesgo de la Entidad.	Actividades cuatrimestrales de acompañamiento metodológico en relación con la gestión de riesgos asociados a corrupción, a los procesos de la Entidad que lo soliciten.	Oficina Asesora de Planeación	Febrero a Diciembre	66,6%	Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación para el periodo del presente seguimiento (mayo - agosto) realizó acompañamiento metodológico a la gestión del riesgo de los procesos así: - Direccionamiento Estratégico, 10 y 20 de agosto 2021. - Territorialización de la política Pública, 5 de mayo, 17 y 25 de agosto de 2021. - Promoción de la Participación y Representación de las mujeres, 18 de agosto de 2021. - Gestión Jurídica, 4 y 10 de junio, 18 y 26 de agosto de 2021. - Atención a la Ciudadanía, 19 y 24 de agosto de 2021. - Gestión Financiera, 12 de agosto de 2021. - Gestión Contractual, 6 de mayo y 11 de agosto de 2021. - Gestión Tecnológica, 11 de agosto de 2021. - Gestión Administrativa, 12 de agosto de 2021. - Gestión Disciplinaria, 25 de agosto de 2021. - Seguimiento Evaluación y control, 11 de mayo y 18 de agosto de 2021. - Gestión del Talento Humano, 7 de mayo y 17 de agosto. - Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia, 6 de mayo, 4 de junio y 12 de agosto de 2021. Para el desarrollo de estas sesiones la Oficina Asesora de Planeación construyo la herramienta "Plantilla riesgos" con el propósito de que los procesos realicen el seguimiento a la gestión del riesgo partiendo del análisis de causas y consecuencias así como de la probabilidad y el impacto para determinar si se requieren modificaciones y/o actualizaciones tendientes a minimizar la materialización de los riesgos.	Se recomienda fortalecer el acompañamiento metodológico a los procesos en cuanto a la identificación de controles, la forma de documentarlos y el registro de la información en el aplicativo LUCHA, tomando como referente las situaciones identificadas por la Oficina de Control Interno en el marco del seguimiento efectuado al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021.	En ejecución
Avance promedio subcomponente 3					29%				
4. Monitoreo o revisión	4.1	Realizar reuniones del proceso para la revisión de los riesgos asociados a corrupción, verificando la eficacia de los controles y determinando si se presentó la materialización o no del riesgo.	Un (1) seguimiento cuatrimestral para revisión de los riesgos asociados a corrupción por proceso - (Acta de reunión)	Todos los Procesos	mayo septiembre diciembre	57,1%	En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de administración del riesgo de la entidad V3, los procesos que se relacionan a continuación realizaron el análisis y seguimiento a los riesgos asociados a corrupción, y verificación de la eficacia de los correspondientes controles con corte a agosto de 2021, de conformidad con los soportes presentados (evidencias de reunión y/o soportes de reunión virtual por Microsoft teams): - Gestión del Conocimiento, acta de reunión del 24 de agosto de 2021. - Gestión Administrativa y Financiera, acta de reunión del 19 de agosto de 2021. - Gestión de Tecnológica, acta de reunión del 20 de agosto de 2021. - Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres, acta de reunión del 19 de agosto de 2021. - Gestión Contractual, acta de reunión del 11 de agosto de 2021. - Gestión del Talento Humano, acta de reunión del 25 de agosto de 2021. - Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia, acta de reunión del 25 de agosto de 2021. - Territorialización de la Política Pública, acta de reunión del 23 de agosto de 2021. - Gestión Jurídica, actas de reunión del 10 de junio y 24 de agosto de 2021. - Atención a la Ciudadanía, acta de reunión del 23 de agosto de 2021. - Gestión disciplinaria, acta de reunión del 25 de agosto de 2021. - Gestión Administrativa, acta de reunión del 19 de agosto de 2021. - Direccionamiento Estratégico, acta de reunión del 20 de agosto de 2021 - Evaluación y Seguimiento a la Gestión, acta de reunión del 26 de agosto de 2021. Del seguimiento efectuado por los procesos, se evidenció que en algunos casos se toman decisiones respecto a actualizaciones o modificaciones que se requieran como resultado del análisis realizado y del cual se registró en el aplicativo LUCHA módulo de riesgos.	Se recomienda atender las disposiciones establecidas en la Política de Administración de Riesgos vigente en cuanto a los aspectos que se deben tener en cuenta al momento de efectuar el seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo, toda vez que en revisión de las actas de seguimiento cuatrimestral realizado a los riesgos de corrupción se evidenciaron las siguientes situaciones: - 3 procesos no incluyeron la efectividad de los controles. - 1 proceso no incluyo la revisión de la materialización del riesgo por cuanto no fue posible identificar si se presento materialización para el periodo del presente seguimiento.	En ejecución

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

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

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO	
	4.2	Incluir en el aplicativo LUCHA las evidencias de la implementación y seguimiento de los controles de los riesgos asociados a corrupción.	Evidencias de implementación y seguimiento de controles de los riesgos asociados a corrupción incluídas en el aplicativo LUCHA - de acuerdo con la revisión cuatrimestral	Todos los Procesos	mayo septiembre diciembre	66,6%	De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina al módulo de riesgos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA se pudo evidenciar que los 14 procesos que tienen riesgos asociados a corrupción utilizaron dicho módulo para el registro y seguimiento a la aplicación de los controles, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad-V3- fecha de emisión (29/05/2020).	Se recomienda hacer verificación de los soportes que son registrados en el aplicativo LUCHA con el propósito que cuenten con los criterios de accesible y usable.	En ejecución
Avance promedio subcomponente 4					62%				
5. Seguimiento	5.1	Realizar la evaluación independiente sobre la aplicación de la política de administración del riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Un Informe de seguimiento a la implementación de la política de administración del riesgo	Oficina de Control Interno	septiembre a diciembre	0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el cuarto trimestre del año, por lo que con corte 31 de agosto de 2021 no presenta avances.	N/A	Sin iniciar
	5.2	Realizar el seguimiento a la gestión de los riesgos asociados a corrupción de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Informes de seguimiento a la gestión de los riesgos asociados a corrupción por proceso. Inclusión del análisis de riesgos asociados a corrupción en las auditorías programadas a los procesos, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría.	Oficina de Control Interno	septiembre a diciembre	0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el cuarto trimestre del año, por lo que con corte 31 de agosto de 2021 no presenta avances.	N/A	Sin iniciar
	Avance promedio subcomponente 5					0%			
Avance promedio del componente "Gestión del Riesgo de Corrupción"					35%				

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 2: Racionalización de trámites

Tipo de racionalización	Nombre	Acción específica de racionalización	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha de realización		Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO
							Inicio	Fin				
Administrativa	Orientación, asesoría e intervención jurídica	Aumento de canales y/o puntos de atención	Prestación del servicio presencial	Incremento de los canales de atención para la prestación del servicio	Contar con un mayor número de canales de atención e información	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades y Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	3/05/2021	30/07/2021	100%	<p>La Oficina Asesora de Planeación en articulación con las dependencias misionales líderes en la prestación de los servicios de orientación psicosocial, orientación sociojurídica y acogida a mujeres víctimas de violencia inscritos en SUIIT como Otros Procedimientos Administrativos (OPAS), desarrolló acciones encaminadas a fortalecer y mejorar la prestación de los servicios a través de la ampliación de los canales de atención para realizar la actualización de dichos servicios. Es así que para dar cumplimiento a lo programado se realizaron las siguientes actividades de conformidad con los soportes aportados por la Oficina Asesora de Planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se elaboró un plan de trabajo para el desarrollo de la estrategia de racionalización (actualización). - Se adelantaron mesas de trabajo con la Dirección de Eliminación de Violencias, Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, Dirección de Territorialización de fechas 25 de marzo y 9 de abril de 2021, para hacer revisión de la información registrada en el SUIIT y solicitar los ajustes en cuanto a actualización de información para ampliar la prestación de los servicios a través del canal telefónico, incluir información de Línea Púrpura, mejoras en la redacción de los servicios para que sea coherente con la información publicada en página web, entre otros. <p>Como resultado del ejercicio realizado se hizo la consolidación de las fichas que exporta el SUIIT para hacer los ajustes que fueron trabajados con las dependencias, para su posterior aprobación y registro en el Sistema Único de Información de Trámites. En este sentido esta Oficina realizó verificación en el SUIIT evidenciando que dicha actualización fue realizada el 8 de julio de 2021.</p> <p>Así las cosas, fueron elaboradas piezas comunicativas para invitar a conocer las actualizaciones realizadas a los servicios inscritos, los cuales fueron divulgados a nivel interno través boletina del 9 y 19 de julio y 18 de agosto y a nivel externo por Twitter del 30 de julio de 2021.</p>	Sin observación	Cumplida
Administrativa	Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto Casas Refugio Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto Casas Refugio	Aumento de canales y/o puntos de atención	Prestación del servicio presencial	Incremento de los canales de atención para la prestación del servicio	Contar con un mayor número de canales de atención e información	Dirección de Eliminación de Violencias contra las mujeres y acceso a la Justicia	3/05/2021	30/07/2021	100%			
Administrativa	Orientación psicosocial	Aumento de canales y/o puntos de atención	Prestación del servicio presencial	Incremento de los canales de atención para la prestación del servicio	Contar con un mayor número de canales de atención e información	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación y Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	3/05/2021	30/07/2021	100%			
Avance promedio del componente "Racionalización de trámites"									100%			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 3. Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1 Revisar, actualizar y publicar información que genere procesos participativos informados y producción de conocimiento.	Publicar información actualizada y de interés para la ciudadanía	Todas las áreas según corresponda Coordina esta actividad la Dirección de Gestión del Conocimiento	Permanente	66,6%	<p>En revisión del Observatorio de Mujer y Equidad de Género - OMEG se observó que se realiza permanentemente publicaciones de información, así como de contenidos en torno a la garantía de los derechos de las mujeres (reportes de atenciones, indicadores, procesos formativos, entre otros), así las cosas para el periodo del presente seguimiento (mayo - junio) se evidenció la publicación de los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - abril 29 - 2021. Publicado página OMEG 06 de mayo 2021 2. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - mayo 06 - 2021. Publicado página OMEG 11 de mayo 2021 3. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - mayo 13 - 2021. Publicado página OMEG 18 de mayo 2021 4. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - mayo 20 - 2021. Publicado página OMEG 26 de mayo 2021 5. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - mayo 27 - 2021. Publicado página OMEG 02 de junio 2021 6. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - junio 03 - 2021. Publicado página OMEG 08 de junio 2021 7. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - junio 10 - 2021. Publicado página OMEG 15 de junio 2021 8. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - junio 17 - 2021. Publicado página OMEG 24 de junio 2021 9. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - junio 24 - 2021. Publicado página OMEG 29 de junio 2021 10. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - julio 01 - 2021. Publicado página OMEG 07 de julio 2021 11. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - julio 08 - 2021. Publicado página OMEG 14 de julio 2021 12. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - julio 15 - 2021. Publicado página OMEG 19 de julio 2021 13. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - julio 22 - 2021. Publicado página OMEG 27 de julio 2021 14. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - julio 29 - 2021. Publicado página OMEG 05 de agosto 2021 15. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - agosto 05 - 2021. Publicado página OMEG 11 de agosto 2021 16. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - agosto 12 - 2021. Publicado página OMEG 20 de agosto 2021 17. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - agosto 19 - 2021. Publicado página OMEG 24 de agosto 2021. <p>De igual manera, en el marco de la información de interés para la ciudadanía se publicó el documento, "Análisis de Ciudad No 26. Análisis espacial de la violencia contra la mujer en contexto de pandemia en Bogotá" el cual fue publicado el 27 de mayo de 2021, documento construido en articulación Institucional entre la SDMujer y la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Esta información se encuentra disponible en el OMEG en el siguiente link: /http://omeg.sdmujer.gov.co/index.php/mediciones/publicaciones/boletin</p>	Sin observación	En ejecución
	1.2 Publicar las Declaraciones de Renta y Conflicto de intereses de las y los servidores de libre nombramiento y remoción, atendiendo la Ley 2013 de 2019.	Publicación de todas las declaraciones	Todas las Directivas de la Entidad	30 de agosto	20%	<p>De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) se evidenció que de los quince (15) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, doce (12) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con la actividad y fecha (30 de agosto 2021) programada para dicha actualización en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021.</p>	<p>En verificación del cumplimiento de la presente actividad, se evidenciaron las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nueve (9) cargos directivos no han realizado la actualización correspondiente a la vigencia 2021. 2. Tres (3) cargos directivos no tienen registro de información en el SIGEP. <p>Al respecto, se sugiere tener en presente que en cuanto a la declaración de renta como mínimo debe corresponder a la del año gravable 2019 y en cuanto a la declaración de conflicto de interés se debe registrar el formato que tiene el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), por lo que se recomienda realizar las actualizaciones correspondientes para dar cumplimiento a la actividad.</p>	Incumplida - atrasada
Avance promedio subcomponente 1					43%			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 3. Rendición de Cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1 Realizar una actividad de diálogo entre la ciudadanía, en particular entre las ciudadanas y la Entidad.	Un (1) diálogo ciudadano	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades Subsecretaría de Políticas de Igualdad Subsecretaría de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	Mayo - Diciembre	0%	Para el desarrollo de esta actividad se evidenció, la realización de los pre-encuentros locales en los meses de junio y julio, con el propósito de identificar retos, propuestas y recomendaciones que de acuerdo a su nivel de priorización las localidades consideraran tener en cuenta, como insumo para el desarrollo de los Diálogos Ciudadanos interlocales. Para la convocatoria de los pre-encuentros se divulgaron las fichas diagnósticas por localidad, así mismo en el desarrollo de los pre-encuentros se dio a conocer los avances de la gestión local que de acuerdo con los soportes suministrados desde la oficina Asesora de Planeación dieron cuenta a esta actividad. 1. Metodología Las Mujeres cuentan 2. Presentaciones de los pre-encuentros 3. Insumos preencuentros 4. Fichas insumo previo por localidad 5. Memorias de los pre-encuentros 6. Evidencia de gestión de las publicaciones	Se evidenció para esta actividad la participación de la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, Subsecretaría de Políticas de Igualdad, Subsecretaría de Gestión Corporativa y la Oficina Asesora de Comunicaciones sin embargo, al momento de realizar la revisión de cada una de las dependencias que participan, estas indican en la matriz de seguimiento que el reporte lo realiza la Oficina Asesora de Planeación sin allegar evidencias de los aportes para realizar los Diálogos Ciudadanos. Adicionalmente, lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación no permite evidenciar el cumplimiento de la meta con la ejecución de un Diálogo Ciudadano entre las ciudadanas y la Entidad.	Sin avance
	2.2 Realizar rendición permanente de cuentas en el marco del Consejo Consultivo de Mujeres.	Mantener en el CCM un espacio de rendición de cuentas permanente.	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	Permanente	66,6%	En desarrollo de la rendición de cuentas permanente para el periodo de seguimiento (mayo a agosto 2021) se realizaron las siguientes actividades: - 29 de junio de 2021, sesión mesa coordinadora del Consejo Consultivo de Mujeres en el que se presentaron temas como: Trazador presupuestal, Papel de la Secretaria Distrital de la Mujer durante las movilizaciones, Presentación de la Estrategia de corresponsabilidad, entre otros. - 29 de junio de 2021, sesión plenaria del Consejo Consultivo de Mujeres en donde se presentaron los siguientes temas: el Balance del Encuentro distrital de mujeres diversas 2021.2, el Informe mensual de las actividades desarrolladas en las comisiones de trabajo POT y Comunicaciones, el Cronograma de trabajo. Sesiones de trabajo proceso de elección.3, el Informe mesa de trabajo con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia: Definición nueva fecha para hacer la sesión con el director de acceso a la justicia. Definición de la fecha para la realización de la mesa de trabajo con el Sector de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, el 4. Informe mensual sobre las delegaciones (Comité Distrital de DDHH, comités locales de DDHH, Sistema Distrital de Cuidado y CTPD). y la elección delegada a GABO. - 25 mayo de 2021, mesa coordinadora del Consejo Consultivo de Mujeres en esta sesión se hizo seguimiento al pacto suscrito en agosto de 2020, con las alcaldesas y los alcaldes locales, el informe de avance del proceso de elección de nuevas consejeras consultivas, se presentó el estado de contratación y funcionamiento de Casas Refugio y el estado de la planta temporal y de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres. entre otros. - 27 de julio de 2021, mesa coordinadora del Consejo Consultivo de Mujeres en esta sesión se hizo sesión se presentó la concertación de los planes locales de transversalización, Papel de la SD Mujer durante las movilizaciones y la presentación de la estrategia de Corresponsabilidad. - 27 de julio de 2021, sesión plenaria del Consejo Consultivo de Mujeres en esta sesión se exponen los siguientes informes : preparación seguimiento al pacto con las y los alcaldes locales Cronograma de trabajo, Informe mensual de las actividades desarrolladas en las comisiones de trabajo POT y Comunicaciones, Informe reunión con el Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia, Informe sesiones preparatorias con los sectores de Salud e Integración Social, Informe mensual sobre las delegaciones (Comité Distrital de DDHH, comités locales de DDHH, Sistema Distrital de Cuidado y CTPD). Asimismo, en desarrollo de las sesiones enunciadas anteriormente se dio respuesta a las solicitudes de información y/o derechos de petición interpuestos en el marco de estos espacios de la siguiente manera en mayo se dio respuesta a 3 solicitudes, 2 en junio, 1 en julio y en agosto 4 de 2021.	De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso se recomienda dar un orden a los soportes suministrados de acuerdo con la temática a presentar es decir agrupar las sesiones de las mesas coordinadoras, sesiones de las plenarias del Consejo Consultivo de Mujeres, Derechos de Petición, esto con el fin de facilitar la revisión dentro del proceso de seguimiento al PAAC.	En ejecución
Avance promedio subcomponente 2					33%			
	3.1 Acompañar técnicamente el proceso eleccionario del Consejo Consultivo de Mujeres en todas sus fases.	1 Convocatoria adelantada para el proceso eleccionario 1 Proceso eleccionario adelantado 1 Plan de acción del CCM formulado por las nuevas consejeras	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	febrero a diciembre	66,6%	De acuerdo con los soportes aportados por el proceso para el periodo del presente seguimiento (mayo-agosto) se desarrollaron las siguientes actividades de planeación para el proceso de elección del Consejo Consultivo de Mujeres (CCM): -Elaboración de documento "Proceso de selección del Consejo Consultivo de Mujeres espacio autónomo 2021", el cual se encuentra distribuido en 5 fases (Convocatoria, información y divulgación del proceso de elección, inscripción de organizaciones sociales de mujeres y mixtas que trabajan por los derechos de las mujeres, realización de asambleas, reconocimiento y posesión de las consejeras consultivas electas). - Se llevo a cabo reunión de equipo para hacer seguimiento al proceso de elección del CCM en el que se analiza realizar ajustes de los requisitos requeridos para formar parte del CCM. - Se tiene proyecto de resolución que adopta el proceso de selección del CCM. - Se cuenta con formatos que hacen parte del Consejo Consultivo de Mujeres en cuanto constancias y proceso eleccionario.	Se recomienda revisar la información reportada y dar un orden a los soportes suministrados con el fin de consolidar la información precisa, clara y oportuna que permita validar el cumplimiento de lo programado y facilite la revisión dentro del proceso de seguimiento al PAAC, toda vez que fueron aportados documentos en varias versiones de acuerdo a modificaciones realizadas, se encontraron documentos duplicados, se relaciona información de reuniones (3, 7 y 24 de mayo) en las cuales no se puede evidenciar los temas tratados ya que solo se relaciona el registro de asistencia. Por otra parte se recomienda revisar la meta que esta relacionada con la formulación del plan de acción, teniendo en cuenta que este surtiría una vez se haya realizado la elección del Consejo Consultivo de Mujeres por cuanto la pertinencia de analizar si se logra dar cumplimiento en lo que queda de la vigencia 2021.	En ejecución

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 3. Rendición de Cuentas								
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.2	Sensibilización a mujeres diversas en el derecho a la participación y representación con equidad, con énfasis en la promoción de la participación de las ciudadanas en los procesos de rendición de cuentas.	Dirección de Enfoque Diferencial	Febrero a diciembre	40%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso para el periodo del presente seguimiento (mayo-agosto) se continuó con la etapa de planeación de la siguiente forma: - Se llevó a cabo reunión el 04 de junio con la Dirección de Gestión del Conocimiento para la virtualización del curso en la plataforma Moodle, como resultado de dicho ejercicio se atendieron las recomendaciones dadas frente a los módulos del proceso de formación y fueron remitidos los soportes gestión de conocimiento para continuar con el proceso de virtualización de la plataforma. Así las cosas la Dirección de Gestión del Conocimiento hizo entrega a la Dirección de Enfoque Diferencial del curso sobre el derecho a la participación y representación con equidad virtualizado en la plataforma Moodle. - Se elaboraron los insumos para el diseño de piezas comunicativas para el proceso de divulgación del curso virtual. En este sentido se elaboró la pieza denominada "En solo 30 horas podrás capacitarte en Derecho a la Participación y representación con equidad y rendición de cuentas" el cual fue divulgado a través de los canales de comunicación internos y externos. - Se realizó capacitación a los tutores del curso sobre el uso de la plataforma Moodle. Para finalizar y con ocasión del proceso de divulgación del curso se contó con un registro de 186 participantes inscritos para dar continuidad a las actividades del proceso de formación.	Sin observación	En ejecución
	3.3	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.	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	abril a diciembre	30%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso para el periodo del presente seguimiento, se evidenció acta de reunión del 28 de julio de 2021 con la Veeduría Distrital (Dirección de Participación y Programas especiales) para articular procesos de formación de servidoras y servidores públicos en participación y control social. Sin embargo el soporte aportado no da cuenta del cumplimiento de la actividad por lo tanto para el periodo del presente seguimiento la actividad no se presenta avance en su ejecución.	Se recomienda revisar la información que es suministrada con el fin de que sean remitidos los soportes que dan cuenta de lo informado, esto teniendo en cuenta que el proceso menciona que se hizo la solicitud a comunicaciones para el diseño de una pieza comunicativa con el propósito de hacer la convocatoria sin embargo no fue allegada dicha evidencia por cuanto no fue posible verificar la información.	Sin avance
	Avance promedio subcomponente 3					46%		
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Elaborar y publicar el informe del diálogo entre las ciudadanas y la entidad realizado.	Oficina Asesora de Planeación	mayo a diciembre	0%	De acuerdo con la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación con los insumos de los pre-encuentros se está organizando el desarrollo de los Diálogos ciudadanos Inter-locales, los cuales se tienen programados para los meses de septiembre y octubre, una vez finalizados se realizará la consolidación del informe con el desarrollo de los diálogos, preguntas y respuestas de las inquietudes presentadas por la ciudadanía en estos espacios, para su respectiva publicación en la página web. Por lo tanto para el periodo del presente seguimiento (mayo-agosto) la actividad no presenta avance en su ejecución.	N/A	Sin avance
	4.2	Elaborar y publicar el informe de la estrategia de rendición de cuentas, de la vigencia 2021.	Oficina Asesora de Planeación	noviembre a diciembre	0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el cuarto trimestre del año, por lo que con corte 31 de agosto de 2021 no presenta avances.	N/A	Sin iniciar
	Avance promedio subcomponente 4					0%		
Avance promedio del componente "Rendición de Cuentas"					31%			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 4. Atención a la Ciudadanía

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1 Formular el Plan Operativo Anual del Proceso de Atención a la Ciudadanía.	Un (1) Plan Operativo Anual del Proceso de Atención a la Ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero	100%	Actividad que fue cumplida en el primer cuatrimestre 2021, por cuanto la descripción de la ejecución de la actividad fue registrada en el informe de seguimiento (enero -mayo).	N/A	Cumplida
	1.2 Elaborar informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y del proceso de Atención a la Ciudadanía para la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Cuatro (4) informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y del proceso de Atención a la Ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero abril julio octubre	75%	De acuerdo con la revisión efectuada en el botón de transparencia numeral 4. Planeación Presupuesto e Informes 4,10 "Informe de Peticiones, quejas reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información, al corte del presente seguimiento (mayo -agosto - 2021) se evidenció que fue elaborado el informe trimestral de seguimiento a la gestión de peticiones correspondiente al primer trimestre y segundo trimestre 2021, los cuales fueron publicados el 14 de mayo y 23 de julio 2021. Estos informes se encuentran divididos en dos temas principales: el seguimiento de las PQRS que contiene el total de peticiones recibidas en la entidad, discriminado por tipología, canales de atención por los cuales fueron recibidas las peticiones, tiempo de respuesta, subtemas más recurrentes, entre otros; y las actividades desarrolladas por la Entidad para la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	Se recomienda la publicación de los informes trimestrales de forma oportuna, ya que se evidenció que el informe del primer trimestre data del mes de abril pero su publicación se dio hasta el 14 de mayo 2021 por cuanto no fue posible presentar su avance en el primer seguimiento realizado por esta Oficina. Lo que puede afectar el cumplimiento y avance de la actividad programada.	En ejecución
Avance promedio subcomponente 1					88%			
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1 Desarrollar actividades para evaluar el cumplimiento de los aspectos de accesibilidad al medio físico en los puntos de atención a la ciudadanía.	Un (1) Informe de seguimiento al desarrollo de actividades para evaluar el cumplimiento de los aspectos de accesibilidad al medio físico en los puntos de atención a la ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	febrero a septiembre	0%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso se observó que para el periodo de seguimiento (mayo-agosto) se evidenció que fue elaborado un cronograma de seguimiento en atención a los resultados de la evaluación de accesibilidad a medio físico realizado por la Veeduría Distrital a la sede Central de la Secretaría Distrital de la Mujer en la vigencia 2020. Este cronograma contiene las acciones de mejora propuestas por cada aspecto evaluado (accesos, puertas acristaladas, sistemas de control de acceso, punto de atención, sala de espera, circulación a nivel, baños generales, baño accesible, señalética, señalización, personal, capacitado, interruptores, tomacorrientes) el cual incluye los responsables y las acciones adelantadas por mes, es de señalar que dicho cronograma tiene una programación de junio a diciembre por cuanto las actividades que se han desarrollada al respecto dieron inicio en el mes de junio. Para el avance del cronograma el proceso de atención a la ciudadanía ha llevado a cabo reuniones con las dependencias responsables de el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas, así: - 28 de mayo y 24 de agosto, Dirección Administrativa y Financiera - 03 y 22 de junio y 24 de agosto, Dirección de Talento Humano	No fue posible corroborar la información suministrada por el proceso de atención a la ciudadanía en relación a los temas tratados en las reuniones realizadas, toda vez que no fueron aportados las evidencias que permitieran su validación. Adicionalmente no se encontró evidencia del informe establecido como meta o producto.	Sin avance
	2.2 Participar en los espacios de articulación interinstitucional y promoción de la cooperación e intercambio de conocimientos en temas de atención a la ciudadanía de la Red Distrital de Quejas y Reclamos (Veeduría Distrital), Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y otras entidades distritales y nacionales.	Evidencias de participaciones en los espacios de articulación interinstitucional	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	66.6%	Para el periodo de seguimiento (mayo a agosto de 2021), y de acuerdo con los soportes aportados por el proceso e evidenció la participación de la entidad a través del proceso de atención a la ciudadanía en las reuniones de la Red Distrital de Quejas y Reclamos convocada por la Veeduría Distrital y llevadas a cabo mediante la aplicación Google Meet en las siguientes fechas: 1. 17-06-2021 - Nodo intersectorial Comunicaciones y Lenguaje Claro. 2. 30-06-2021 - Nodo intersectorial Formación y Capacitación. 3. 22-07-2021 - Nodo sectorial - Sector Mujeres. De igual manera, se participó en los siguientes en espacios generados desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá: • 17-06-2021 - Capacitación para administradores funcionales de Bogotá te escucha. • 24-06-2021 - Capacitación "Directiva 004 de 2021 - Lineamientos PQRS Redes Sociales". • 07-07-2021 - Reunión "Resultados de la caracterización de trámites, OPAs y consultas de información". • 22-07-2021 - Capacitación en generación de reportes de Bogotá te escucha. • 29-07-2021 - Reunión "Caracterización de Ciudadanos". • 19-08-2021 - Capacitación para administradores funcionales de Bogotá te escucha.	De acuerdo con la información aportada por la Subsecretaria de Gestión Corporativa no se evidenció el soporte que diera cuenta de la participación a la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía de fecha 30-06-2021.	En ejecución
	2.3 Adoptar las sugerencias relacionadas con la emisión de respuestas y la operatividad del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, Bogotá Te Escucha, remitidas desde la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Evidencia de seguimiento a la adopción de las sugerencias relacionadas con la emisión de respuestas y la operatividad del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, Bogotá Te Escucha	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	66.6%	En desarrollo de la actividad y de conformidad con los soportes aportados por el proceso, para el presente seguimiento (mayo -agosto) se realizó la socialización del "Informe consolidado sobre la calidad y oportunidad de las respuestas emitidas en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá Te Escucha" de la siguiente manera: • 20-05-2021 Socialización con el equipo de Atención a la Ciudadanía el informe de marzo recibido mediante radicado 2-2021-003425. • 11 y 15-06-2021 Socialización con el equipo de Dirección de Eliminación de Violencias y el equipo de la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, el informe de abril recibido mediante radicado 2-2021-004288. • 27-07-2021 Socialización con el equipo de Dirección de Eliminación de Violencias, el informe de mayo y junio, recibidos mediante radicados 2-2021-005131 y 2-2021-005973. Estas socializaciones se hacen a aquellas dependencias que recibieron observaciones en la gestión de las peticiones a través del Sistema Bogotá te escucha, en el que se dejan recomendaciones orientadas a mejorar el funcionamiento del sistema así como el trámite de las PQRS. .	Sin observaciones	En ejecución
Avance promedio subcomponente 2					44%			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 4. Atención a la Ciudadanía

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO
3. Talento humano	3.1 Fortalecer a servidoras, servidores y contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer en temas de atención a la ciudadanía con énfasis en los protocolos de atención con enfoque diferencial a través de la socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer.	Una (1) acción semestral para la socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer, con énfasis en los protocolos de atención con enfoque diferencial, dirigida a servidoras, servidores y contratistas de la SDMujer. Una (1) acción semestral para la socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer, con énfasis en los protocolos de atención con enfoque diferencial, a través de los medios de comunicación interna de la SDMujer.	Dirección de Enfoque Diferencial	febrero a diciembre	50%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso para el periodo del presente seguimiento (mayo a agosto) se realizaron las siguientes actividades: *En relación con la meta/producto 1, en cuanto a la planeación se llevó a cabo reunión (19/05/2021) con la Dirección de Talento Humano para coordinar la fecha de socialización del manual y se dio a conocer la propuesta para el desarrollo de la actividad, reunión (24/05/2021) para elaboración de contenido audiovisual, reunión (28/05/2021) en el que se realizaron ajustes a la presentación y se realizó socialización de la metodología al proceso de atención a la ciudadanía. Aunado a lo anterior, se llevó a cabo la socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer, con énfasis en los protocolos de atención con enfoque diferencial los días 5, 18, 23 y 24 de junio el cual conto con la participación de 113 asistentes entre contratistas y servidoras(es) de la entidad. *En relación con la meta/producto 2, se llevo a cabo reuniones con el proceso de Comunicación Estratégica para elaboración de los contenidos y piezas comunicativas. Como resultado de dicho ejercicio se hizo socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía en cuanto a los protocolos de atención preferencial con enfoque diferencial a través de Boletina de las siguientes fechas: - 14 de mayo, Protocolo atención preferencial con enfoque diferencial - 19 de mayo, discapacidad visual - 21 de mayo, discapacidad auditiva - 25 de mayo, sordoceguera - 03 de junio, discapacidad cognitiva - 10 de junio, discapacidad mental - 17 de junio, talla baja - 23 de junio, personas mayores - 30 de junio, niñas y niños - 07 de julio, víctimas del conflicto armado - 09 de julio LGBTI -14 de julio, grupos étnicos	Se recomienda dar continuidad de las actividades teniendo en cuenta que la meta/producto formulada enuncia 1 acción semestral tanto para socialización a servidoras(es) y contratistas, como para socialización a través de los canales de comunicación internos.	En ejecución
	3.2 Sensibilizar a servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas.	Mínimo doce (12) sensibilizaciones a servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	100%	Se evidencia que para el periodo del presente seguimiento (mayo - agosto) el proceso de Atención a la Ciudadanía desarrolló sensibilizaciones a través de la aplicación Microsoft Teams, en las siguientes fechas: • 04 de mayo, proceso Control Interno Disciplinario. • 07 y 17 de mayo, Dirección de Territorialización, sensibilización en temas de términos para resolver las PQRS, canales de atención, atributos de la respuesta, Sistema Bogotá te escucha, Manual de Atención a la ciudadanía entre otros • 24 de mayo, Subsecretaría de Gestión Corporativa en cuanto a canales de atención, tipología de las peticiones, términos para resolver las PQRS, ciclo de atención de las peticiones y Sistema Bogotá te Escucha. • 04 y 11 de junio, Dirección de Territorialización, principios y competencias del servicio, derechos y deberes de la ciudadanía, canales de atención, protocolos de servicio y Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía. • 05 de junio, sensibilización en temas de atención a la ciudadanía a las colaboradoras y colaboradores de Servicios Generales. • 21 de junio, Control Interno Disciplinario en cuanto a canales de atención, tipología de las peticiones, términos para resolver las PQRS, ciclo de atención de las peticiones y Sistema Bogotá te Escucha.	No fue posible corroborar los temas tratados en la reunión del 4 de mayo con el proceso de Control Interno Disciplinario toda vez que solo fue aportado el registro de asistencia.	Cumplida
	3.3 Difundir piezas comunicacionales para sensibilizar a las servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas.	Mínimo diez (10) piezas comunicacionales difundidas para sensibilizar a las servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	80%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso para el periodo del presente seguimiento (mayo-agosto) se evidenció la difusión de piezas comunicativas así: • Boletina informativa del 03 de junio, en el que se da a conocer el propósito de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC). • Boletina informativa del 17 de junio, se menciona las Líneas estratégicas de la PPDSC y como se aplican en la entidad. • Boletina informativa del 07 de julio, hace referencia al protocolo de atención preferencial. • Boletina informativa del 10 de agosto, habla de las Líneas estratégicas de la PPDSC en relación con la cualificación del servicio.	Sin observaciones	En ejecución
Avance promedio subcomponente 3					77%			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 4. Atención a la Ciudadanía

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO
4. Normativo y procedimental	4.1 Realizar el seguimiento y actualización a la documentación asociada al proceso de atención a la ciudadanía de acuerdo con la normatividad vigente.	Documentos asociados al proceso de atención a la ciudadanía actualizados	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	febrero a diciembre	33,3%	<p>Para el periodo del presente seguimiento (mayo - agosto de 2021) se evidenció la expedición de la Resolución 0406 de 2021 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos de servicio a la ciudadanía en la Secretaría Distrital de la Mujer". En esta resolución se adoptó:</p> <p>a. La Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, expedida mediante el Decreto 197 de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y los lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía establecidos en el Decreto Distrital 847 de 2019.</p> <p>b. El Modelo de Seguimiento y Medición a la Calidad del Servicio diseñado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</p> <p>c. La estrategia de lenguaje claro en todos los canales de atención, siguiendo las directrices de la Guía de Lenguaje Claro e Incluyente del Distrito Capital y la Guía de Lenguaje Claro del Departamento Nacional de Planeación.</p> <p>d. El ajuste del documento AC-MA-01 "Manual de Atención a la Ciudadanía" de la Secretaría Distrital de la Mujer, frente al Manual expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.</p> <p>e. El ajuste del documento AC-PR-2 "Procedimiento para la Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Ciudadanía" frente al expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.</p> <p>Al respecto es de señalar que si bien la resolución adopta lineamientos relacionados con la atención a la ciudadanía, estos no dan cuenta de la meta/producto formulada, por cuanto para el presente seguimiento la actividad no presente avance en su ejecución.</p>	Se recomienda revisar los soportes que son remitidos teniendo en cuenta el periodo de seguimiento, toda vez que la Carta del Trato digno a la Ciudadanía ya se había presentado y reportado en el primer cuatrimestre.	Sin avance
	4.2 Elaborar informes mensuales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas.	Doce (12) informes mensuales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas.	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	66,6%	<p>De acuerdo con la información publicada en la página de la entidad en el Botón de Transparencia numeral 4, Planeación Presupuesto e Informes 4.10 "Informe de Peticiones quejas, reclamos denuncias solicitudes de acceso a la información"/Informe mensual de seguimiento de PQRS. Al corte del presente seguimiento (mayo - agosto 2021) y de conformidad con la verificación realizada por esta Oficina se evidenció que fueron elaborados y publicados los informes mensuales de seguimiento a la gestión de peticiones de la siguiente forma:</p> <p>-Informe de abril, publicado en el mes de junio de 2021.</p> <p>- Informe de mayo, publicado en el mes de junio de 2021.</p> <p>- Informe de junio, publicado en el mes de Agosto de 2021.</p> <p>- Informe de julio, publicado en el mes de Agosto de 2021.</p> <p>Estos informes contienen el total de peticiones recibidas en la entidad para cada mes, discriminado por tipología, canales de atención por los cuales fueron recibidas las peticiones, tiempo de respuesta, subtemas más recurrentes, entre otros.</p>	Se recomienda publicar los informes mensuales de los seguimientos a la gestión de las peticiones ciudadanas en forma oportuna, toda vez que se evidenció que el informe del mes de abril se publicó en el mes de junio y el informe de junio se publicó en el mes de agosto de 2021. Lo que puede afectar el cumplimiento y avance de la actividad programada.	En ejecución
	Avance promedio subcomponente 4					50%		
5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1 Actualizar la información relacionada al proceso de Atención a la Ciudadanía en plataformas virtuales (Portal Web Institucional y Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.).	Portal Web Institucional y Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. actualizadas	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	50,0%	<p>De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina a la Guía de Trámites y Servicios se evidenció que la oferta institucional de la Entidad se encuentra con fecha de actualización del 7 de septiembre de 2021, al respecto es de mencionar que una vez se realiza la actualización de los servicios en este portal se debe remitir un certificado de confiabilidad de la información publicada a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el que se hace mención de que la información allí publicada se encuentra validada y actualizada para ser transmitida a los ciudadanos. Para el periodo del presente seguimiento se pudo verificar dicho certificado de los meses mayo, junio, julio y agosto de 2021.</p> <p>Por otra parte en revisión de la página web de la entidad se evidenció que el link "nuestros servicios" se encuentra información de la Carta del trato digno al ciudadano vigencia 2021, canales de atención para interponer las PQRS, información de contacto de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, Casa de Todas, se encuentra la descripción de cada uno de los servicios, así como de las actividades de fortalecimiento. Sin embargo se identificaron deficiencias en la información de los horarios de atención de las CIOM y Casa de Todas.</p>	Se recomienda actualizar la información de la página web con ocasión de la Resolución N° 0269 del 8 de junio de 2021 "Por medio de la cual se imparten lineamientos para el retorno seguro al trabajo en alternancia en el marco de la pandemia COVID-19, en los espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y en la sede central, y se dictan otras disposiciones" en la que se establecen directrices en la prestación del servicio para la entidad, toda vez que se identificaron diferencias en relación con la resolución en cuanto a los horarios y días de atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas.	En ejecución
	5.2 Participar en Ferias de Servicio a la Ciudadanía, programadas por la Secretaría General de Bogotá D.C. u otras entidades distritales y priorizadas por el proceso de Atención a la Ciudadanía.	Registros de participaciones en Ferias de Servicio a la Ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	0%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, al corte del presente seguimiento (30 agosto) no se han programado Ferias de Servicio a la Ciudadanía por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá u otras entidades distritales.	Se recomienda analizar la actividad formulada teniendo en cuenta que el desarrollo de esta depende de un externo y no ha presentado avance en su ejecución, por cuanto la importancia de que las acciones que se formulen sean gobernabilidad de la Entidad con el propósito de que se puede garantizar su cumplimiento.	Sin avance

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 4. Atención a la Ciudadanía

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO
5.3	Medir la satisfacción de la ciudadanía con respecto a la atención y retroalimentar sus resultados.	Dos (2) Informes de medición de la satisfacción de la ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	50%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, al corte del presente seguimiento (31 agosto), se elaboraron las encuestas de satisfacción de servicio y de satisfacción de la gestión de PQRS, para medir la experiencia de las usuarias(os) y la calidad de las repuestas de PQRS emitidas a la ciudadanía por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer, las cuales contaron con el acompañamiento de las dependencias de Dirección de Territorialización de Derechos y Participación, Dirección de Enfoque Diferencial y Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia (áreas misionales) y la Oficina Asesora de Planeación (OAP) y cuyos resultados se encuentran en el Informe de resultados de encuesta de la gestión de PQRS I semestre 2021 de la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Atención a la Ciudadanía. Para finalizar, se valido la accesibilidad a los links de las encuestas de satisfacción de servicio y de satisfacción de la gestión de PQRS (http://encuestas.sdmujer.gov.co/index.php/769111?lang=es-CO - http://encuestas.sdmujer.gov.co/index.php/638552?lang=es).	Se recomienda revisar la meta o producto definida por el proceso "2 Informes de medición de la satisfacción de la ciudadanía" ya que en esta no se especifica la temática objeto de la medición de la satisfacción. Por lo tanto se sugiere complementar la meta o producto definido en el PAAC y someter la nueva versión a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Como resultado de la verificación de la información publicada en el botón de transparencia de la página web de la SDMujer, numeral 4.11 Informe de medición de satisfacción de usuarias y partes interesadas, no se encontró el informe de resultados de encuesta de la gestión de PQRS I Semestre de 2021, por lo cual se recomienda que esta información este disponible para acceso y consulta.	En ejecución
Avance promedio subcomponente 5					33%			
Avance promedio del componente "Atención a la Ciudadanía"					58%			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO	
	1.1	Revisar y actualizar información del botón de transparencia que aporte a la generación de procesos participativos informados y la producción de conocimiento.	Tres (3) matrices de seguimiento (una por cada cuatrimestre)	Todos los Procesos Consolida Oficina Asesora de Planeación	Febrero a noviembre	33,3%	<p>Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1519 de 2021, se observó que el equipo de la Oficina Asesora de Planeación adelantó las actividades que conllevaron a la realización de ajustes de los numerales que componen el botón de transparencia para dar cumplimiento al anexo 2 de dicha Resolución.</p> <p>Dentro de las actividades de actualización de la información contenida en el botón de transparencia se aportaron las siguientes evidencias :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta campaña divulgación botón de transparencia 2. Solicitud ajustes botón de transparencia 3. Actualización documento Carta Trato Digno 4. Actualización datos Jefa OAP 5. Actualización información Dirección Contratación 6. Ajuste publicación información botón transparencia 7. Campaña divulgación Ley 1712 de 2014 botón de transparencia 8. Contador de visitas sección de transparencia 9. Enlace Consulta Manual de Contratación 10. Propuesta encabezado página web 11. Publicación entendimiento estados financieros 12. Publicación Estrategia de Participación 13. Publicación Informes de PQRS 14. Publicación Política de Riesgos 2021 15. Solicitud ajustes botón de transparencia 16. Vinculación Enlace Resolución Manual de Funciones 17. Estructuración Esquema de Publicación 18. Propuesta Resolución Esquema de Publicación aprobado en Comité Gestión y Desempeño 27 de agosto 2021. <p>De igual manera, se evidenció que se realizaron a través de las Boletinas campañas de divulgación con respecto a la Ley 1712 de 2014, "Botón de Transparencia".</p> <p>Al respecto, si bien se evidenció que se están realizando acciones tendientes a la actualización del botón de transparencia estas no son consecuentes con la meta / producto formulada, por lo cual para el presente seguimiento la actividad no presenta avance en su ejecución.</p>	<p>1. De acuerdo con los evidencias aportadas desde la Oficina Asesora de Planeación no se evidenció lo relacionado con la propuesta de actualización de la Resolución del Esquema de publicación conjuntamente con la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección Gestión Administrativa, la cual fue aprobada en la sesión del Comité de Gestión y Desempeño del 27 de agosto de 2021.</p> <p>2. En concordancia con la actividad propuesta y la meta/producto que refiere la elaboración de tres (3) matrices de seguimiento (una por cada cuatrimestre) no se evidenció dentro de los soportes allegados por el proceso dicha matriz, situación que dificulta verificar el seguimiento y acompañamiento realizado desde la Oficina Asesora de Planeación a las dependencias de la entidad a fin de garantizar que la información del botón de transparencia se mantenga dentro de la estructura definida y actualizada, así como el cumplimiento de la actividad.</p> <p>Para finalizar, se recomienda revisar las actividades formuladas en el plan de acción con el fin de consolidar la información precisa, clara y oportuna que permita validar el cumplimiento de lo programado en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para la presente vigencia.</p>	Sin avance
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Suministrar oportunamente información veraz, confiable y verificable, sustentada en fuentes de información fidedignas que permitan a la toma de decisiones basadas en la evidencia en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Producción y publicación de 10 reportes mensuales sobre las atenciones de la Secretaria Distrital de la Mujer y 4 estudios que den cuenta de los derechos de las mujeres con enfoque de género y diferencial teniendo como fuente de información el OMEG	Dirección de Gestión del Conocimiento	enero a diciembre	71,4%	<p>Se evidenció que el (OMEG) Observatorio de Mujeres y Equidad de Género de Bogotá realizó la publicación de información de actualización de reportes de atenciones de la Secretaria de la Mujer teniendo como fuente de información el registro Simisional y las llamadas a la línea púrpura. En el reporte semanal se incluye, el número de llamadas atendidas, el número de violencias y tipo de violencias reportadas, las atenciones de la entidad asociadas a violencias y realizadas a través de Casa de Todas, Casa Refugio, Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres, espacios seguros y estrategia de justicia de género. Como parte de estos reportes se realizó las siguientes publicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - mayo 20 - 2021. Publicado página OMEG 26 de mayo 2021 2. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - junio 24 - 2021. Publicado página OMEG 29 de junio 2021 3. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - julio 22 - 2021. Publicado página OMEG 27 de julio 2021 4. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - agosto 19 - 2021. Publicado página OMEG 24 de agosto 2021. <p>Al respecto, para determinar el avance de la actividad se tuvo en cuenta 4 (1 por mes - mayo, junio, julio y agosto) de los 17 reportes de atenciones que se encuentran publicados en el OMEG de acuerdo a la meta o producto establecida "Producción y publicación de 10 reportes mensuales", por lo que se recomienda revisar si se requieren realizar ajustes a la meta o si por el contrario es pertinente regularizar los reportes para que sea 1 mensual.</p> <p>Para finalizar en el marco de los procesos de publicación de información relevante para la toma de decisiones se evidencio el documento "Análisis de Ciudad No 26. Análisis espacial de la violencia contra la mujer en contexto de pandemia en Bogotá" publicado el 27 de mayo de 2021 el cual fue construido en articulación Institucional entre la SDMujer y la Secretaria Distrital, de Seguridad , Convivencia y Justicia.</p>	De acuerdo con lo reportado por el proceso de Gestión del Conocimiento se recomienda ajustar la meta toda vez que los soportes dan cuenta de reportes semanales sobre atenciones de la SDMujer y no mensuales como quedo establecida dicha meta. De igual manera se evidencia que los reportes se publican en forma acumulada y no mensual, por lo que se sugiere realizar los ajustes pertinentes.	En ejecución

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO	
	1.3	Elaboración de piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, para fortalecer la comunicación de la entidad con la ciudadanía.	Piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género	Proceso de Comunicación Estratégica	enero a diciembre	66,6%	De conformidad con los soportes y la información reportada por el proceso de Comunicación Estratégica para el periodo de seguimiento (mayo-agosto) fueron elaboradas 1408 piezas gráficas que han sido fundamentales para los mensajes, publicaciones, trinos, apariciones en redes y todas las piezas impresas y digitales que han permitido una mejor y mayor promoción y visibilidad de la oferta de servicios de la Secretaría Distrital de la Mujer. Es así que las piezas comunicativas fueron elaboradas para difusión de temas como: Sistema Distrital de Cuidado, Línea Púrpura Distrital, Conmemoración "Día Internacional de Acción por la Salud de las Mujeres", Espacios Seguros, Consejo Consultivo de Mujeres, CIOM, cursos virtuales, capacitaciones internas, cuidado a cuidadoras, encuentros de mujeres, estrategia de cuidado menstrual, entre otros. Estas piezas se elaboran en el marco de características específicas como lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, con el propósito de lograr transmitir la información a la ciudadanía de forma clara y oportuna en el marco de la misionalidad de la Entidad y demás actividades realizadas en torno a la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.	Sin observación	En ejecución
	1.4	Solicitar la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía a través del proceso "Comunicación estratégica".	Contenido para socializar elaborado y remitido al proceso "Comunicación estratégica"	Oficina Asesora de Planeación	enero a marzo	100%	Actividad que fue cumplida en el primer cuatrimestre 2021, por cuanto la descripción de la ejecución de la actividad fue registrada en el informe de seguimiento (enero -mayo).	N/A	Cumplida
	1.5	Elaborar piezas gráficas y/o videos, y realizar la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 y sus componentes, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la Entidad, para conocimientos interno y externo del mismo (correo electrónico, cartelera, página web, intranet, boletina, redes sociales).	Piezas gráficas y/o videos elaborados para realizar la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 y sus componentes. Divulgación de las piezas gráficas y/o videos en medios de comunicación internos y externos de forma cuatrimestral.	Proceso "Comunicación Estratégica"	enero a marzo	66,6%	Para el periodo de seguimiento (mayo - agosto) el proceso de Comunicación Estratégica realizaron las siguientes actividades de difusión de piezas relacionadas con el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia 2021 así : - Se cuenta con una pieza gráfica denominada Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021. - Se realizó divulgación de la pieza a través de los canales de comunicación internos como boletina del 28 de mayo, 23 de junio, 28 de julio, 20 de agosto de 2021 en los que se hace la invitación de conocer la matriz de riesgos asociados a corrupción, esta pieza también fue difundida en las redes sociales (Twitter y Facebook).	Se recomienda fortalecer el proceso de elaboración y difusión de piezas comunicativas teniendo en cuenta la actividad programada ya que esta hace referencia al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía con sus componentes; toda vez que la pieza que fue socializada para el periodo del presente seguimiento fue únicamente en invitar a conocer la matriz de riesgos de corrupción.	En ejecución
Avance promedio subcomponente 1					68%				
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1.	Dar respuesta oportuna a las peticiones ciudadanas de acuerdo con las competencias de cada una de las dependencias y de conformidad con la normatividad vigente.	Respuestas oportunas a las peticiones ciudadanas de acuerdo con las competencias de cada una de las dependencias y de conformidad con la normatividad vigente	Todas las dependencias	enero a diciembre	66,6%	La Entidad a través del proceso de Atención a la Ciudadanía recibe las PQRS que ingresan por todos los canales de atención, teniendo en cuenta que es el administrador del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá te escucha, es así que las PQRS que ingresan son direccionadas a la áreas competentes para el trámite correspondiente. En este sentido y de conformidad con el Informe de Gestión de PQRS correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2021 se relaciona que el tiempo promedio de respuesta general a las peticiones presentadas ante la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo en mención fue de 20.2 días, atendiendo las disposiciones establecidas en el artículo 5 del Decreto Legislativo 491 de 20205 "Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica" en el que fueron ampliados los términos de respuesta para las peticiones. Para finalizar es preciso señalar que la Oficina de Control Interno realizó seguimiento a la gestión de las PQRS del primer semestre 2021 en el que se revisaron los criterios de respuesta a las peticiones con base en una muestra seleccionada, los resultados de dicho seguimiento se presentaron mediante radicado N° 3-2021-003523 y publicados en la página web / link transparencia y acceso a la información / Planeación presupuesto e informes / Informes de Oficina de Control Interno.	Sin observación	En ejecución
Avance promedio subcomponente 2					67%				

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO	
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y ajustar el Inventario de Activos de Información.	Inventario de activos de información actualizado	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Documental	enero a diciembre	0%	De acuerdo con el Acta N° 8 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 21 de junio de 2021 y la información suministrada por el proceso, se evidenció que la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera (DGAF) - Equipo de Gestión Documental en articulación con la Oficina Asesora de Planeación - Equipo de Gestión Tecnológica realizaron un trabajo para la actualización de la metodología y la matriz de activos de información, e indican que los mismos se encuentran actualizados y publicados en el aplicativo LUCHA, lo cual se pudo verificar en el modulo de gestión documental del aplicativo, en el cual se observó que el procedimiento GDC-PR-02 Activos de Información, Versión 1 (anteriormente identificado como GA-PR-8 Inventarios activos de información) , se encuentra actualizado al 30 de agosto de 2021, con las modificaciones aprobadas, así como, la matriz de activos de información publicada en el aplicativo con el código GDC-FO-8 - Inventario de Activos de Información - V1 del 30 de agosto de 2021. Adicional al Acta, el proceso indica en el reporte de seguimiento del PAAC, que adjunta como evidencia capturas de pantalla de las publicaciones y los documentos publicados, sin embargo, en las carpetas remitidas no se observan dichos soportes (1. Anexo 3.1.). Para finalizar, respecto a esta actividad, la DGAF indica en el reporte de avance al PAAC II cuatrimestre de 2021, que la actualización de los registros de inventario de activos de información se realizara durante el III cuatrimestre de la actual vigencia, por tal motivo no presenta avances.	Se sugiere validar los soportes aportados como evidencia para los seguimientos del PAAC, respecto a que sean coherentes con el reporte de avance, esto debido a que se indicó por el Proceso la entrega de ciertos documentos que al final no fueron incluidos en la carpeta de evidencias (capturas de pantalla de las publicaciones y los documentos publicados. (1. Anexo 3.1.)).	Sin avance
	3.2	Revisar y ajustar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Índice de información clasificada y reservada actualizado	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Documental	enero a diciembre	0%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, esta actividad metodológicamente se realiza en paralelo a la actualización de los registros del inventario de activos de información, con lo cual, una vez finalizado el inventario, también se finaliza esta actividad, la cual se realizara durante el III cuatrimestre de la actual vigencia, por lo que al corte del 31 de agosto de 2021 no presenta avances.	N/A	Sin avance
	3.3	Revisar y ajustar el Esquema de Publicación de Información.	Esquema de publicación de información actualizado	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Documental	enero a diciembre	100%	Actividad que fue cumplida en el primer cuatrimestre 2021, por cuanto la descripción de la ejecución de la actividad fue registrada en el informe de seguimiento (enero -mayo).	N/A	Cumplida
Avance promedio subcomponente 3					33%				
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Realizar el soporte tecnológico requerido para el cumplimiento de las especificaciones normativas en relación con las características de accesibilidad de la página web.	Cumplir con las características tecnológicas de accesibilidad de la página web	Oficina Asesora de Planeación - Gestión tecnológica	enero a diciembre	66,6%	Desde los reportes que realiza la herramienta on-line TAW en cuanto al análisis de la accesibilidad de la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer y las alertas que estos reportes arrojan para el mejoramiento del sitio web, el proceso de gestión tecnología brinda el soporte a las dependencias para que la información publicada cumpla con las características tecnológicas y protocolos de accesibilidad en el marco de las normas establecidas para ello. Adicionalmente desde el proceso de Gestión Tecnológica, se brinda soporte cuando se presentan errores de programación, cuando se requiera creación de nuevos contenidos o se requiera organización de los contenidos.	Sin observación	En ejecución
	4.2	Promover el cumplimiento de la norma frente a las publicaciones en la página web, de conformidad con los lineamientos de accesibilidad web.	Cumplir con los requisitos de accesibilidad en las publicaciones realizadas en la página web de la entidad relacionadas con piezas de divulgación	Proceso "Comunicación estratégica"	enero a diciembre	66,6%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso en relación con la publicación de información en la página web, cumple con los requisitos de accesibilidad al sitio (parte visual de acceso al usuario y programación interna), en la medida que el diseño de piezas elaboradas desde este proceso se realicen con una óptima redacción, así como de un análisis visual que cumpla con los requerimientos técnicos.	Sin observación	En ejecución
Avance promedio subcomponente 4					67%				
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1.	Generar dentro de los informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y del proceso de Atención a la Ciudadanía el seguimiento específico a las solicitudes de acceso a información, de acuerdo con el artículo 52 del Decreto 103 de 2015.	Cuatro (4) informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y del proceso de Atención a la Ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero abril julio octubre	75%	De acuerdo con la información disponible en la página web de la entidad en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información numeral 4.10 Informe de Peticiones, quejas reclamos denuncias y solicitudes de acceso a la información/ Informe Trimestral de Gestión de PQRS y atención a la Ciudadanía, al corte del presente seguimiento (agosto 2021) se evidenció la elaboración y la publicación de los informes trimestrales de seguimiento a la gestión de peticiones del primer y segundo trimestre 2021, los cuales fueron publicados el 14 de mayo y 23 de julio 2021. El informe se encuentra dividido en dos temas principales: El seguimiento de las PQRS que contiene el total de peticiones recibidas en la entidad, discriminado por tipología, canales de atención por los cuales fueron recibidas las peticiones, tiempo de respuesta, subtemas más recurrentes, entre otros; y las actividades desarrolladas por la Entidad para la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	Se recomienda la publicación de los informes trimestrales de forma oportuna, ya que se evidenció que el informe del primer trimestre data del mes de abril pero su publicación se dio hasta el 14 de mayo 2021 por cuanto no fue posible presentar su avance en el primer seguimiento realizado por esta Oficina. Lo que puede afectar el cumplimiento y avance de la actividad programada.	En ejecución
	Avance promedio subcomponente 5					75%			
Avance promedio del componente "Transparencia y Acceso a la Información"					62%				

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)

Componente 6. Iniciativas Adicionales - Código de Integridad

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO	
1. Socialización	1.1	Integrar en la Inducción y reinducción de personal la socialización y divulgación del Código de Integridad	Archivo de la presentación del código de integridad, socializado y divulgado en las jornadas de inducción y reinducción. Soportes del desarrollo de la inducción y reinducción.	Dirección de Talento Humano	febrero a diciembre	66,6%	De acuerdo con los soportes aportados por el proceso se evidenció que para el periodo del presente seguimiento (mayo - agosto) se llevaron a cabo procesos de inducción a las nuevas servidoras y servidores públicos de la entidad desarrollados en tres jornadas (18 y 23 de junio y 6 de julio), en el que se observó la socialización del código de integridad (valores y principios éticos), objetivo del equipo de gestores éticos de la Secretaría Distrital de la Mujer y el objetivo del código de integridad: Adicionalmente en estas jornadas se socializaron temas como generalidades (antecedentes, creación, misión, visión, estructura y organigrama), código único disciplinario, entre otros.	Se recomienda tener presente que estas jornadas deben continuar desarrollándose con ocasión de la fecha programada (febrero a diciembre)	En ejecución
	1.2	Realizar la difusión del Código de Integridad a través de los canales internos de comunicación.	Difusión de piezas publicitarias o correos de difusión con información del Código de Integridad de la Entidad, a través de los canales internos de comunicación a solicitud.	Dirección de Talento Humano Proceso Comunicación estratégica	Marzo a Diciembre	33%	Para el desarrollo de esta actividad el proceso de Gestión de Talento Humano trabajo en articulación con el proceso de Comunicación Estratégica para la difusión del Código de Integridad a través de los canales de comunicación internos así: - Se cuenta con 10 piezas gráficas que de conformidad con la información suministrada por el proceso de Comunicación Estratégica se tiene programado realizar la socialización a partir del mes de septiembre de 2021. - Se hizo divulgación mediante boletina del 26 de agosto en el que la pieza comunicativa esta denominada como "Lo que debes saber del código de integridad" el cual hace alusión en que consiste el código y la responsabilidad de las directivas frente a este. Adicionalmente el proceso de Gestión de Talento Humano se realizó divulgación información a en relación con los gestores de integridad, de la siguiente forma: - Pieza de comunicación denominada "Postúlate para ser gestora o gestor de integridad" - 12 de julio ratificación de los gestores de integridad - 22 de julio socialización del la Resolución N° 0403 del 16 de julio de 2021 "Por medio de la cual se conforma el grupo de gestoras y gestores de integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo 2021 - 2023 y se dictan otras disposiciones"	Se recomienda fortalecer la difusión del Código de Integridad teniendo en cuenta que la programación de esta actividad va hasta el mes de diciembre y aunado a que esta actividad no presentó avance en su ejecución en el primer cuatrimestre.	En ejecución
	1.3	Realizar por lo menos una actividad de difusión del Código de Integridad, que permita la reflexión y apropiación de los valores y principios institucionales, así como la identificación de conductas asociadas a los mismos, en el quehacer institucional.	Soportes de la realización de la actividad de difusión del Código de Integridad.	Dirección de Talento Humano	Mayo a Diciembre	0%	El proceso informó que el desarrollo de la actividad se tiene prevista para se ejecutada a partir del mes de octubre, toda vez que se encuentra en actualización el código de integridad. Motivo por el que para el periodo del presente seguimiento la actividad no se presenta avances en su ejecución.	Se recomienda adelantar las acciones necesarias para dar cumplimiento a la actividad programada, teniendo en cuenta que está debió dar inicio desde el mes de marzo de la presente vigencia.	Sin avance
	Avance promedio subcomponente 1					33%			
2. Afianzamiento del grupo de gestores de integridad	2.1	Realizar la convocatoria para la actualización del equipo de Gestores de Integridad de la entidad	Soportes de la divulgación de la convocatoria	Dirección de Talento Humano	Febrero a mayo	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidenció que para el proceso de convocatoria del grupo de gestores de integridad fue emitida la Circular 0014 del 4 de Junio de 2021 para la Convocatoria de Conformación del Grupo de Gestoras y Gestores de Integridad de la entidad que contiene la misión de los gestores, el perfil, responsabilidades y el cronograma descrito en 6 momentos (socialización de la convocatoria, postulación e inscripción, solicitud de validación, validación de postulantes, ratificación de postulantes y reconocimiento oficial del listado de gestores/as de integridad-Acto Administrativo). Adicionalmente se evidencio que esta Circular fue remitida mediante correo electrónico del 15 de junio de 2021 junto con la pieza comunicativa "Postúlate para ser gestora o gestor de integridad" y en boletina del 17 de junio se hizo difusión del plazo para la postulación. Posterior a ello mediante el correo electrónico talentohumano@sdmujer el 12 de julio se dio la ratificación de los gestores de integridad y el 22 de julio realizó socialización del la Resolución N° 0403 del 16 de julio de 2021 "Por medio de la cual se conforma el grupo de gestoras y gestores de integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo 2021 - 2023 y se dictan otras disposiciones"	Si bien se pudo evidenciar las actividades de difusión desarrolladas por el proceso para realizar la convocatoria y el acto administrativo de conformación del grupo de gestores una vez surtidas las etapas, no fue posible verificar las etapas realizadas entre la convocatoria y el acto administrativo toda vez que estos soportes no fueron allegados a esta Oficina. Por cuanto la recomendación va en el sentido de suministrar información completa que permita validar la totalidad de las actividades que son desarrolladas por el proceso en el marco de la gestión adelantada	Cumplida
	2.2	Actualizar la Resolución de conformación del equipo de Gestores de Integridad de la entidad	Resolución de actualización de conformación del equipo de Gestores de Integridad.	Dirección de Talento Humano	Junio	100%	Se evidenció que fue emitida la Resolución Interna N° 403 del 16 de julio de 2021 "Por medio de la cual se conforma el grupo de gestoras y gestores de integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo 2021 - 2023 y se dictan otras disposiciones", el cual contiene la relación del grupo de gestores, las responsabilidades de los gestores en la entidad, entre otros.	Se dio cumplimiento de la actividad por fuera del tiempo programado (junio)	Cumplida
	2.3	Realizar reuniones del equipo de gestores de integridad de la entidad por lo menos una vez cada tres meses.	Actas y soportes del desarrollo de las reuniones.	Dirección de Talento Humano	Septiembre Diciembre	50%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso, para el periodo del presente seguimiento (mayo-agosto) se llevo a cabo reunión con los gestores de integridad el 19 de agosto de 2021 en el que de acuerdo con la agenda se dio la bienvenida, se hizo presentación del grupo, se presentaron las responsabilidades de los gestores y se formularon compromisos, adicionalmente se evidencio registro de asistencia de reunión realizada el 26 de agosto en el que de acuerdo con la información suministrada por el proceso de Gestión de Talento Humano en esta sesión fue desarrollada con el objetivo de avanzar en la actualización del Código de Integridad.	En la reunión del 26 de agosto de 2021 no fue posible identificar los temas tratados en la sesión ya que no fue aportada la presentación de dicha reunión.	En ejecución
	Avance promedio subcomponente 2					83%			
Avance promedio del componente "Plan de Acción de Integridad"					58%				