 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: SEC-FO-2</b>
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/12/2021</b> <b>Página 1 de 9</b>

## **INFORME DE SEGUIMIENTO**

**FINAL**

### **EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS**


#### **OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Angela Johanna Márquez Mora  
**JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**EQUIPO AUDITOR**  
 Claudia Liliana Piñeros García  
 Ginna Xiomara Cañón Caballero  
 Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez


**PERIODO EVALUADO**  
 Vigencia 2021

**FECHA DEL INFORME**  
 28 de febrero de 2022

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 2 de 9

Contenido

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	3
<b>1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>1.2. EQUIPO AUDITOR</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	3
<b>5. METODOLOGÍA</b> .....	4
<b>6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	6
<b>7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO</b> .....	6
<b>7.1 NIVEL DE CUMPLIMIENTO PLANES OPERATIVOS ANUALES POR DEPENDENCIAS 2021</b> .....	6

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 3 de 9

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento tiene como destinatarios principales:

- La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer y responsable del Sistema de Control Interno.
- Las Subsecretarías, Directoras, Jefas de Oficina Asesora y Asesoras, como lideresas e involucradas en el desarrollo de la gestión de los procesos establecidos por la entidad.
- La Jefa de la Oficina Asesora de Planeación, como lideresa del proceso “Direccionamiento Estratégico” en relación con la formulación y seguimiento de los POAs.

### 1.2. EQUIPO AUDITOR

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

- Claudia Liliana Piñeros García, Técnica Administrativa de la Oficina de Control Interno.
- Ginna Xiomara Cañón Caballero, Contratista de la Oficina de Control Interno.
- Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez, Contratista de la Oficina de Control Interno.

## 2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Realizar la evaluación de la gestión de cada una de las dependencias (procesos) de la Secretaría Distrital de la Mujer, en observancia del artículo 39 de la Ley 909 de 2004 y dar a conocer el resultado de dicha evaluación.

## 3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Verificar el grado de cumplimiento de la gestión adelantada por las dependencias (procesos) de la Secretaría Distrital de la Mujer, con base en la evaluación cuantitativa y cualitativa del nivel de ejecución de las actividades programadas en los Planes Operativos Anuales de la Entidad (POAs) al corte de 31 de diciembre de 2021.

**Limitaciones al Alcance:** Dentro del ejercicio auditor se presentó una limitación frente a la disponibilidad de la información requerida para realizar las verificaciones, teniendo en cuenta que de los soportes aportados por algunas dependencias presentaron errores de accesibilidad, desorden de la información, no fueron allegados en su totalidad, así como novedades en la descripción cualitativa y soportes que no daban respuesta a las actividades asociadas a la meta o indicador formulado.

## 4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Artículo 39 de la Ley 909 de 2004 “*por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”.
- Circular 04 de 2005 “*Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004*” del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las entidades del orden nacional y territorial.
- Acuerdo 6176 de 2028 “Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba” de la Comisión Nacional Del Servicio Civil - CNSC.

- Planes Operativos Anuales (POAs) aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia 2021, y sus correspondientes modificaciones.

## 5. METODOLOGÍA

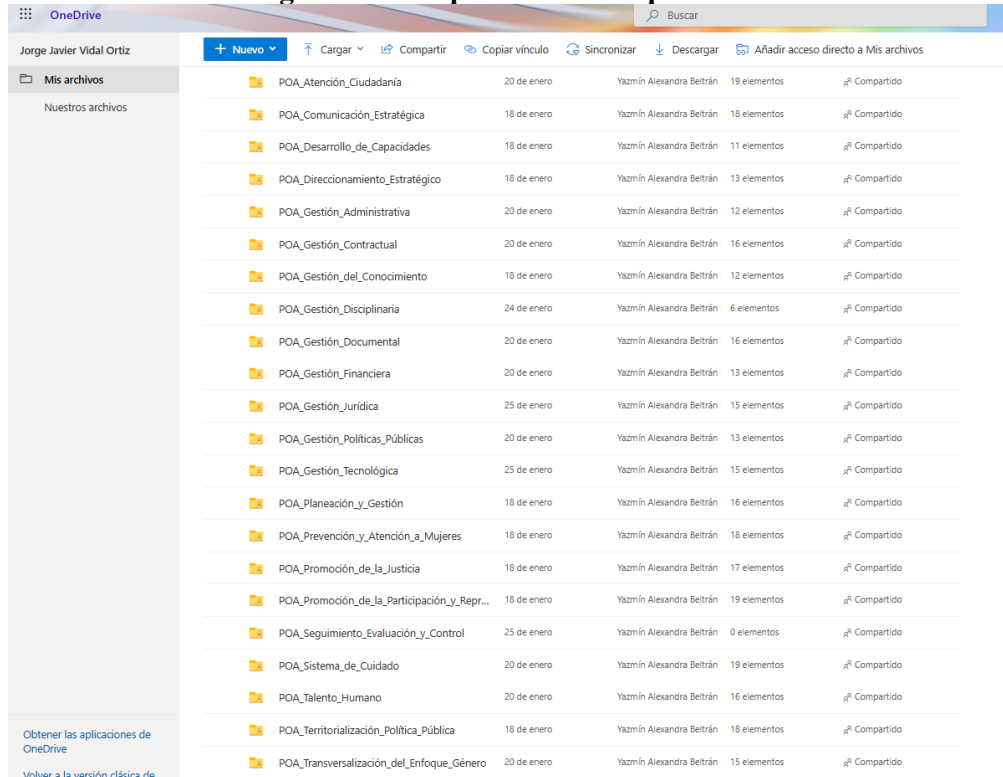
El presente ejercicio auditor se realizó en el marco de las Normas Internacionales de Auditoría Interna emitidas por el Instituto de Auditores Internos, el “Estatuto de Auditoría para la Secretaría Distrital de la Mujer” y el “Código de Ética para el Ejercicio de Auditoría Interna” aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer, así como los lineamientos establecidos para el Proceso Seguimiento, Evaluación y Control.

### Planeación del Seguimiento:

Como parte de esta etapa, se realizó una revisión de la información publicada en la página web de la entidad en cuanto a los planes operativos anuales de la SDMujer correspondientes a la vigencia 2021. Partiendo de lo anterior, el 18 y 24 de enero de 2022 se emitió una solicitud de información a la Oficina Asesora de Planeación como líder en la planeación institucional según radicado N°3-2022-000792 y a las dependencias como responsables de la ejecución de Planes Operativos Anuales (POAs) según radicado N°3-2022-000990, respectivamente.

Paralelamente, se creó la carpeta “Evaluación Institucional de Gestión por Dependencias 2021” en el One Drive conformada por subcarpetas respondiendo a los POAs por proceso existentes en la entidad y a las metas establecidas, con el fin de que las dependencias realizaran el cargue de los soportes de ejecución en atención a la solicitud de información antes mencionada.

**Imagen 1. Subcarpeta One Drive por Proceso**



Nombre de carpeta	Fecha de creación	Propietario	Número de elementos	Acción
POA_Atención_Ciudadanía	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	19 elementos	Compartido
POA_Comunicación_Estratégica	18 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	18 elementos	Compartido
POA_Desarrollo_de_Capacidades	18 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	11 elementos	Compartido
POA_Direccionamiento_Estrategico	18 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	13 elementos	Compartido
POA_Gestión_Administrativa	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	12 elementos	Compartido
POA_Gestión_Contractual	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	16 elementos	Compartido
POA_Gestión_del_Conocimiento	18 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	12 elementos	Compartido
POA_Gestión_Disciplinaria	24 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	6 elementos	Compartido
POA_Gestión_Documental	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	16 elementos	Compartido
POA_Gestión_Financiera	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	13 elementos	Compartido
POA_Gestión_Jurídica	25 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	15 elementos	Compartido
POA_Gestión_Políticas_Públicas	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	13 elementos	Compartido
POA_Gestión_Tecnológica	25 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	15 elementos	Compartido
POA_Planeación_y_Gestión	18 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	16 elementos	Compartido
POA_Prevenición_y_Atención_a_Mujeres	18 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	18 elementos	Compartido
POA_Promoción_de_la_Justicia	18 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	17 elementos	Compartido
POA_Promoción_de_la_Participación_y_Repr...	18 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	19 elementos	Compartido
POA_Seguimiento_Evaluación_y_Control	25 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	0 elementos	Compartido
POA_Sistema_de_Cuidado	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	19 elementos	Compartido
POA_Talento_Humano	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	16 elementos	Compartido
POA_Territorialización_Politica_Pública	18 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	18 elementos	Compartido
POA_Transversalización_del_Enfoque_Género	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	15 elementos	Compartido

Fuente: One Drive Oficina de Control Interno

### Imagen 2. Subcarpeta One Drive por meta y actividad (ejemplo)

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
Evidencias_Meta_1_Actividad_1	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	4 elementos	Compartido
Evidencias_Meta_1_Actividad_10	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	16 elementos	Compartido
Evidencias_Meta_1_Actividad_11	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	2 elementos	Compartido
Evidencias_Meta_1_Actividad_2	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	3 elementos	Compartido
Evidencias_Meta_1_Actividad_3	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	3 elementos	Compartido
Evidencias_Meta_1_Actividad_4	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	21 elementos	Compartido
Evidencias_Meta_1_Actividad_5	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	20 elementos	Compartido
Evidencias_Meta_1_Actividad_6	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	6 elementos	Compartido
Evidencias_Meta_1_Actividad_7	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	12 elementos	Compartido
Evidencias_Meta_1_Actividad_8	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	2 elementos	Compartido
Evidencias_Meta_1_Actividad_9	20 de enero	Yazmín Alexandra Beltrán	10 elementos	Compartido

Fuente: One Drive Oficina de Control Interno

#### **Desarrollo del seguimiento:**


Con el propósito de realizar la verificación al cumplimiento de las actividades programadas en el POA, a continuación, se resumen los principales aspectos de la metodología utilizada para el desarrollo y elaboración del presente informe:

- Se realizó la recepción de las respuestas de las diferentes dependencias, en el sentido verificar que se haya realizado el cargue correspondiente (POAS y soportes de ejecución) en la carpeta One Drive creada para tal fin.
- Se realizó la verificación y análisis de la información en cuanto a la ejecución de las actividades asociadas a la meta y los indicadores frente los reportes trimestrales de seguimiento efectuada por las dependencias durante la vigencia 2021.
- Se elaboraron los informes de evaluación de la gestión por dependencia, en los cuales se incluyó el resultado de la verificación de la Oficina de Control Interno: porcentaje de avance de acuerdo con las evidencias, análisis de los resultados por indicador y actividad asociada la meta planteada en el instrumento de planeación, fortalezas y recomendaciones de mejoramiento, cuyo detalle por proceso se presentan en el anexo 1 del presente informe.
- De acuerdo con la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se establecieron los siguientes niveles para medir el cumplimiento de los POAs de la vigencia 2021 así:

**Tabla 1. Nivel de Cumplimiento**

Porcentaje de Avance	Nivel
0 a 59%	<b>NO SATISFACTORIO</b>
De 60 a 89%	<b>SATISFACTORIO</b>
de 90 a 100%	<b>SOBRESALIENTE</b>

Fuente: Elaboración propia

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 6 de 9

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyas conclusiones se clasifican en 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:** Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. 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 o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.
- **Hallazgo:** Es el resultado de 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). 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. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO


Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso Responsable
<b>Oportunidad de Mejora</b>	O-01-DE-2022	Reporte de información de ejecución trimestral del POA	Direccionamiento Estratégico
<b>Oportunidad de Mejora</b>	O-01-DE-2022	Debilidades en la accesibilidad y ausencia de soportes de la ejecución de las actividades	Planeación y Gestión Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres Gestión Disciplinaria Gestión Contractual

## 7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO

### 7.1 NIVEL DE CUMPLIMIENTO PLANES OPERATIVOS ANUALES POR DEPENDENCIAS 2021

#### **FORTALEZAS:**


- La totalidad de las dependencias / procesos formularon el Plan Operativo Anual de la vigencia 2021 acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
- El promedio de cumplimiento de las 151 actividades programadas por las dependencias para la vigencia 2021 fue del 96% ubicado en un nivel sobresaliente, como se muestra en la siguiente tabla:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021
		Página 7 de 9

**Tabla 2. Resultado general cumplimiento Evaluación por Dependencias**

Dependencia / Proceso	Cantidad de actividades programadas	% Cumplimiento verificado por la OCI	Nivel de Cumplimiento verificado por la OCI
Oficina Asesora de Planeación – Direccionamiento Estratégico	5	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Despacho - Comunicación Estratégica	10	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Oficina Asesora de Planeación - Planeación y gestión	8	75%	<b>SATISFACTORIO</b>
Dirección de Gestión del Conocimiento - Gestión del Conocimiento	3	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades - Promoción del acceso a la justicia para las mujeres	9	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación - Territorialización de la Política Pública	10	99%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación - Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres	11	96%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia - Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia	10	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Subsecretaria de Políticas de Igualdad - Desarrollo de Capacidades para la Vida de las Mujeres	3	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Subsecretaria de Políticas de Igualdad - Gestión del Sistema Distrital del Cuidado	11	95%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Dirección de Derechos y Diseño de Política – Transversalización del enfoque de género y diferencial para las mujeres	7	97%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Dirección de Derechos y Diseño de Política – Gestión de Políticas Públicas	5	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Subsecretaria de Gestión Corporativa – Atención a la Ciudadanía	11	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Dirección de Talento Humano – Gestión del Talento Humano	8	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Dirección de Contratación – Gestión Contractual	8	88%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Administrativa	4	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Dirección de Administrativa y Financiera – Gestión Financiera	5	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Dirección de Administrativa y Financiera – Gestión Documental	7	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Oficina Asesora de Planeación – Gestión Tecnológica	7	93%	<b>SOBRESALIENTE</b>
Oficina de Control Disciplinario Interno – Gestión Disciplinaria	2	67%	<b>SATISFACTORIO</b>
Oficina Asesora Jurídica – Gestión Jurídica	7	100%	<b>SOBRESALIENTE</b>
<b>TOTAL</b>	<b>151</b>	<b>96%</b>	<b>SOBRESALIENTE</b>

Fuente: Anexo 1 Evaluación por Dependencias

 AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: SEC-FO-2
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	Versión: 03
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 29/12/2021 Página 8 de 9

### **OPORTUNIDADES DE MEJORA:**

#### ***Oportunidad de Mejora N° 1 – Reporte de información de ejecución trimestral del POA***

De conformidad con la revisión efectuada a la gestión de las dependencias en el cumplimiento del POA de la vigencia 2021, se identificaron las siguientes situaciones:

- No existe uniformidad en cuanto a la forma del reporte (descripción cualitativa del avance), teniendo en cuenta que se observaron procesos en el que el reporte lo hacen consolidado y otros de manera periódica (trimestral).
- La descripción cualitativa del avance no atiende el indicador y actividad asociada a la meta.
- Para los casos en que no se da cumplimiento de lo programado no se están referenciando los retrasos y/o limitantes identificados para el cumplimiento, y soluciones propuestas establecidas en el instrumento de planeación.
- Se evidenciaron debilidades en la descripción cualitativa del avance frente al reporte de cifras en comparación con los soportes establecidos por los procesos.
- Se observaron modificaciones en la programación trimestral de un periodo a otro en los que no se evidenció su aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) de acuerdo con las evidencias aportadas.
- Se evidenciaron deficiencias en relación a la coherencia de las evidencias aportadas y los medios de verificación establecidos en el POA.

#### ***Recomendación(es) Específica(s):***

- Establecer o actualizar los lineamientos aplicables al reporte de la ejecución de los POAs, donde se incluya la entrega a la Oficina Asesora de Planeación (como Segunda Línea de Defensa) de las evidencias de la ejecución junto con los reportes trimestrales.
- La Oficina Asesora de Planeación como Segunda Línea de Defensa, debe brindar asesoría y hacer seguimiento al reporte de información y las evidencias aportadas frente a las actividades planteadas en el instrumento de planeación debidamente aprobados por el CIGD.


#### ***Oportunidad de Mejora N° 2 – Debilidades en la accesibilidad y ausencia de soportes de la ejecución de las actividades***

Como resultado de la verificación y análisis de información aportada se evidenciaron ausencia de soportes que permitan identificar la ejecución de las actividades programadas, así como deficiencias en la accesibilidad de la información de los siguientes procesos:

- Planeación y gestión
- Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres
- Gestión disciplinaria
- Gestión contractual

#### ***Recomendación(es) Específica(s):***



 <b>AL CALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	<b>Código: SEC-FO-2</b>
	<b>SEGUIMIENTO EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>Versión: 03</b>
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	<b>Fecha de Emisión: 29/12/2021</b>
		<b>Página 9 de 9</b>

- Adoptar medidas que garanticen que la información soporte de la ejecución de los POAs sea remitida de forma completa, clara y cumpla con criterios de accesibilidad, que faciliten el desarrollo del ejercicio auditor de entes internos y externos de control.

**Notas finales:**

- La naturaleza de la labor de auditoría interna ejecutada por la Oficina de Control Interno, al estar supeditada al cumplimiento del Plan Anual de Auditoría, se encuentra limitada por restricciones de tiempo y alcance, razón por la que procedimientos más detallados podrían develar asuntos no abordados en la ejecución de esta actividad.
- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las “Recomendaciones” propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

**ORIGINAL FIRMADO**

**ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA**  
**JEFA DE CONTROL INTERNO**

Anexo 1 Evaluación por Dependencias

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Oficina Asesora de Planeación – Direccionamiento Estratégico				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Asesorar y acompañar la formulación de los planes, programas y proyectos de la Entidad y hacer seguimiento y control a los mismos, con el fin de garantizar el direccionamiento estratégico a través de los diferentes instrumentos de planeación.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.				
<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>			<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>		
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
<b>META 1:</b> Ejecutar el 100% las actividades programadas para una correcta gestión administrativa y organizacional	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Asesorar y coordinar la formulación de los planes operativos por proceso de la entidad	Planes operativos formulados	100%	100%	De las evidencias allegadas se observa en PDF la formulación de los Planes Operativos de los 22 procesos de la Entidad para la vigencia 2021 cumpliendo con el indicador establecido, sin embargo en estos documentos no es claro validar e identificar el asesoramiento y coordinación que brinda el proceso en la elaboración de éstos planes. Adicionalmente de los soportes aportados, se evidencio que 10 de los 22 POA entregados se encuentran sin firma, algunos de ellos sin el nombre del proceso o responsable del mismo.  Al respecto, es de mencionar que para la presente actividad el proceso estableció como medio de verificación la página web-link de transparencia, sin embargo esta Oficina realizó verificación de la página web de la Entidad y no evidenció la publicación de la formulación de los Planes Operativos Anuales POA de la vigencia 2021 en el link de transparencia y acceso a la información.  Por lo anterior se recomienda para próximas formulaciones analizar el medio de verificación más idóneo que permita visualizar claramente, el efectivo desarrollo de las actividades programadas y que adicionalmente sea consecuente con las evidencias que son aportadas en el marco de los seguimientos efectuados. Así mismo en caso de establecer que el medio de verificación es un canal virtual, se recomienda contemplar la dirección completa en donde reposa dicha información, de tal manera que facilite su búsqueda para cualquier persona que incluso no conozca el portal web de la Entidad.
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Asesorar y coordinar la formulación y actualización de los planes de acción de los proyectos de inversión de la entidad	Planes de acción formulados	100%	100%	De acuerdo con los soportes recibidos se observa la formulación de los 11 planes de acción con relación a los proyectos de inversión firmados, sin embargo en estos documentos no es claro validar e identificar el asesoramiento y coordinación que brinda el proceso en la elaboración de dichos planes. En este sentido se recomienda para próximas formulaciones analizar el medio de verificación más idóneo que permita visualizar claramente, el efectivo desarrollo de las actividades programadas y que adicionalmente sea consecuente con las evidencias que son aportadas en el marco de los seguimientos efectuados.
	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Realizar el seguimiento y reporte de los planes operativos y de acción de la entidad	Planes operativos y de acción con seguimiento	100%	100%	Se evidencia los seguimientos realizados a los planes de acción de los proyectos de inversión de forma mensual y de los Planes Operativos por Proceso POA de forma trimestral. Al respecto si bien estos instrumentos de planeación contienen una casilla que enuncia "Revisión de la Oficina Asesora de Planeación" el cual lleva la firma de la líder del proceso no es claro identificar en que consiste y como se lleva a cabo el seguimiento.  De otra parte, es e mencionar que el proceso indicó como medio de verificación para estos efectos, el Sistema de información SEGPLAN - SPI de lo que hay que precisar que se debe contar con usuario y contraseña para el ingreso a dicho sistema, sin embargo no fue aportado soportes del reporte de información de esta herramienta. Por lo que se recomienda revisar y analizar los medios de verificación a partir de la presente vigencia y establecer aquellos que den cuenta del cumplimiento y desarrollo de la actividad programada de forma clara y entendible.  Para finalizar, se evidencio en relación con el seguimiento a los POA que el proceso de Gestión Disciplinaria no reporta información del primer y tercer trimestre de la vigencia 2021, por lo que se recomienda establecer lineamientos claros frente al reporte de información aún cuando no se haya presentado avance para un periodo específico.

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	ACTIVIDAD N° 4 Realizar seguimiento al Plan Estratégico Institucional 2020 - 2024	PEI con seguimiento	100%	100%	Como parte de los soportes aportados por el proceso se evidenció dos informes correspondientes al primer y segundo semestre 2021, el cual contiene el avance cuantitativo y cualitativo de los 11 objetivos estratégicos para cada periodo, así como los avances obtenidos a cada semestre de la vigencia. Adicionalmente fue aportada una presentación que dan cuenta del efectivo seguimiento al PEI 2020-2024 el cual fue presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 23 de julio de 2021.  Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta
	ACTIVIDAD N° 5 Realizar la preparación del anteproyecto de presupuesto para la vigencia correspondiente y gestionar su presentación ante las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación.	Anteproyecto presupuestal vigencia 2022	100%	100%	De los soportes allegados se aprecian tres documentos que dan muestra de los avances en la presentación de la versión final para la presentación ante el Consejo de Bogotá D. C., uno corresponde al memorando con radicado N° 1-2021-009019 del 13 de octubre de 2021 en el cual se hace la remisión del Anteproyecto de Presupuesto de Gastos e Inversiones vigencia 2022, el otro documento como tal del Anteproyecto y un tercero denominado "Directrices para ejecución, seguimiento y cierre vigencia 2021 y programación presupuestal 2022".  Sin embargo los documentos "Versión Inicial" y "Versión ajustes" del anteproyecto no se observan dentro de las evidencias allegadas de acuerdo con el medio de verificación establecido en el POA. Por lo que se recomienda a partir de la presente vigencia, hacer entrega de los soportes que el proceso indicó para la validación de las actividades y/o ajustar los medios de verificación con el propósito que exista coherencia entre la información registrada en el POA y los soportes que dan cuenta de ello.  Por lo anterior, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
<b>AVANCE PROMEDIO DEL POA</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se resalta la implementación de buenas prácticas para el logro y cumplimiento en todas las actividades proyectadas para la vigencia 2021.</li> <li>Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</li> <li>De manera general se aprecia una buena estructura organizacional para la ejecución del proceso, así mismo como en la entrega de los soportes que facilitan la lectura del mismo.</li> <li>El promedio de avance en las actividades planteadas por el proceso en el POA es 100%</li> </ol>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar y establecer medios de verificación idóneos que permitan identificar el efectivo desarrollo y cumplimiento de la actividades programadas.</li> <li>Para las actividades que están relacionadas con la asesoría y coordinación de los instrumentos de planeación, incluir evidencias que den cuenta del desarrollo de las actividades y no solo evidenciar el producto final o resultado del indicador.</li> <li>Hacer entrega de los documentos definitivos y que se encuentren finalizados con las firmas de quienes los hayan gestionado.</li> </ol>					

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Comunicación Estratégica				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Integrar en todos los lenguajes y canales la perspectiva de género, derechos y enfoque diferencial, a través de una comunicación incluyente, que contribuya a la construcción de una cultura no sexista.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Desarrollar y fortalecer las estrategias de divulgación pedagógica y de transformación cultural sobre los derechos de las mujeres y la información sobre la oferta de servicios de la SDMujer, en Bogotá.				
<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>				<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>	
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
<b>META 1.</b> Producir 4 estrategias de comunicaciones con enfoque de género y de derechos, para la transformación cultural y el cambio social	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Construcción y publicación de información sobre la misionalidad, derechos de las mujeres, cultura no sexista y acciones desarrolladas por la SDMujer.	Publicaciones en medios institucionales	100%	100%	De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso, se observa la construcción y publicación de información que promueve la difusión de derechos de las mujeres dentro de un marco de equidad de género y acciones desarrolladas por la SDMujer con 9959 publicaciones en página web, Facebook, Twitter e Instagram de la Entidad durante la vigencia 2021.  Por lo anterior, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Desarrollo de acciones de relacionamiento con periodistas y medios de comunicación para la publicación de información relacionada con la misión, procesos, actividades, eventos y/o posicionamiento público de la SDMujer	Notas de información de la SDMujer en medios de comunicación no institucionales	100%	100%	De los soportes recibidos se verificó las 450 notas realizadas durante los cuatro trimestres de la vigencia 2021, mediante el relacionamiento de medios (Canal Capital, La FM, El Tiempo.com, Radio Santafé, El Nuevo Siglo, RCN Radio, El Espectador, Todelar, Publimetro) lo cual ha permitido difundir la misionalidad y el desarrollo de actividades de la Entidad que se dan en el marco de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, junto con el posicionamiento de la misma entre los diferentes sectores y la ciudadanía como tal.  Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Conceptualización, difusión y seguimiento de las Campañas desarrolladas institucionalmente	Campañas difundidas	100%	100%	De lo reportado trimestralmente por el proceso, se verifica la elaboración de 16 piezas gráficas de campañas publicitarias realizadas durante la vigencia 2021, entre las que se encuentran:  - Las mujeres cuentan - Date cuenta es violencia - Da el primer paso - Conmemoración Día de los Derechos Humanos - Espacio libre de acoso - Violencias digitales - Para las que marchan - Menstruar con bienestar - Espacios seguros  Al respecto, si bien los soportes dan cuenta del indicador "Campañas difundidas" es importante que estos adicionalmente tengan relación con la actividad asociada a la meta toda vez que no se evidencio el seguimiento a las campañas desarrolladas institucionalmente. Por lo que se recomienda analizar el mecanismo o instrumento que se requiera para efectos de realizar el seguimiento tanto a las campañas que se desarrollan como a los canales de comunicación con los que cuenta la entidad que permita identificar mejoras que puedan contribuir a un mayor reconocimiento y posicionamiento de la Entidad.
	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Cubrimiento de eventos institucionales	Cubrimiento de eventos institucionales	100%	100%	Durante la vigencia 2021 el proceso realizó cubrimiento de 309 eventos institucionales, para lo cual se lleva un inventario como parte del control de los eventos que contiene fecha, nombre del evento, profesional, lugar y productos (actividades desarrolladas).  Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 2.</b> Difundir a 15,000,000 ciudadanos y ciudadanas información sobre los derechos de las mujeres y oferta de servicios para su garantía en Bogotá, a través del desarrollo de campañas, formatos de comunicación y materiales de divulgación educativa.	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Diseño y publicación de piezas gráficas relacionadas con la misionalidad, derechos de las mujeres, cultura no sexista y acciones desarrolladas por la SDMujer.	Piezas gráficas	100%	100%	Se observa un total de 3250 piezas gráficas elaboradas en la vigencia 2021, las cuales están enmarcadas en con la misionalidad de la entidad. Sin embargo, se evidenció que los soportes aportados corresponden a inventarios que el proceso lleva frente a la elaboración de las piezas mes a mes, dicho documento contiene, fecha, temática, portal web, pieza gráfica (producto) y diseñador, los cuales no son acordes con el medio de verificación indicado por el proceso en el POA "Piezas gráficas finalizadas". Por lo que se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado.
	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Diseño y publicación de audiovisuales relacionados con la misionalidad, derechos de las mujeres, cultura no sexista y acciones desarrolladas por la SDMujer.	Audiovisuales	100%	100%	Se aprecia un total de 151 videos elaboradas en la vigencia 2021, a partir de los listados aportados para dicha revisión. Sin embargo, se evidenció que los soportes aportados corresponden a inventarios que el proceso lleva frente al diseño de piezas audiovisuales, dicho documento contiene, fecha, temática, productor y producto, los cuales no son acordes con el medio de verificación indicado por el proceso en el POA "Audiovisuales finalizados". Por lo que se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara y verificable.
	<b>ACTIVIDAD N° 4</b> Elaborar y difundir información relacionada con las acciones, procesos y servicios de la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de los canales de comunicación interna	Publicaciones en canales de comunicación interna	100%	100%	De acuerdo con los soportes allegados, se evidencia la elaboración y difusión masiva interna de información sobre los procesos y la visibilización de las acciones adelantadas por cada área mediante 75 boletines informativos y 47 correos masivos difundidos en la entidad durante la vigencia 2021.  Por lo anterior, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	<b>ACTIVIDAD N° 5</b> Publicar las rendiciones de cuentas de la entidad en los canales de comunicación existentes	Redición de cuentas publicadas en medios de comunicación de la Entidad	100%	100%	En el marco de los 8 diálogos ciudadanos sectoriales realizados en las CIOM (Rafael Uribe, Chapinero, Kennedy, Teusaquillo Fontibón) y Casa de Todas, así como la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se evidencia de acuerdo con los soportes aportados por el proceso que se efectuaron 112 publicaciones a través de twitter, Facebook e Instagram.  Por lo anterior, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	<b>ACTIVIDAD N° 6</b> Difundir y dar a conocer la importancia de la información del link "Transparencia y Acceso a la Información" en diferentes canales de comunicación internos y externos de la Secretaría Distrital Mujer.	Publicaciones relacionadas con el link de transparencia en medios institucionales	100%	100%	Con ocasión de la pieza diseñada para la difusión del link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, durante la vigencia 2021 se realizó publicación a través de las boletines (38) y las redes sociales twitter, Facebook e Instagram (58), adicionalmente se cuenta con el Botón de Transparencia y Acceso a la información Pública de manera permanente está en el portal WEB institucional.  Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	<b>ACTIVIDAD N° 7</b> Personas alcanzadas a través de canales digitales	Seguidores en canales digitales	100%	100%	De acuerdo con la información reportada por el proceso en el POA se reporto un total de 303170 seguidores en las redes sociales (twitter, Facebook e Instagram) para la vigencia 2021, evidenciando de acuerdo a los soportes aportados por el proceso un total de 57802 nuevos seguidores. Sin embargo no es claro identificar cuantas personas fueron alcanzadas en comparación con la vigencia 2020 que permita determinar el reconocimiento que ha obtenido la entidad a través del tiempo en el marco de la gestión institucional.
	<b>AVANCE PROMEDIO DEL POA</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>FORTALEZAS</b>					
1. La elaboración de piezas gráficas y/o audiovisuales enmarcadas en la oferta institucional y demás actividades desarrolladas por la entidad para el posicionamiento y reconocimiento en el territorio. 2. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA. 3. La gestión del proceso en cuanto al manejo de los canales de comunicación y la publicación permanente de contenidos.					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
1. Se recomienda a partir de la presente vigencia revisar y/o ajustar los medios de verificación de tal manera que permitan, visualizar el producto o resultado identificado tanto en las actividades de las metas, como en los indicadores del POA. 2. Analizar el mecanismo o instrumento que se requiera para efectos de realizar el seguimiento tanto a las campañas que se desarrollan como a los canales de comunicación con los que cuenta la entidad que permita identificar mejoras que puedan contribuir a un mayor reconocimiento y posicionamiento de la Entidad.					

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021					
Dependencia y Proceso a evaluar	Oficina Asesora de Planeación - Planeación y gestión				
Objetivos institucionales relacionados con la dependencia	<b>Objetivo del Proceso:</b> Orientar y asesorar de manera articulada y oportuna a los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer, en la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de acuerdo con los lineamientos y la normatividad vigente, con el fin de lograr los objetivos y metas propuestas por la Entidad.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.				
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Ejecutar el Plan de Sostenibilidad y Mantenimiento del MIPG	% de ejecución de los Planes de mejora FURAG	98%	98%	De las evidencias aportadas por el proceso se identifica el seguimiento a los avances de ejecución de las políticas de la Entidad a través de los planes de mejora FURAG que el proceso tiene por cada temática (política). Este seguimiento se efectúa permanentemente en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  Sin embargo se recomienda consolidar todos los planes de mejora formulados, que permita identificar claramente el porcentaje de ejecución de forma integral.  Para finalizar, el porcentaje de avance establecido para la actividad es del 98% el cual fue tomado con base en la información reportada por el proceso, en cuanto a los retrasos presentados en la ejecución del plan de gobierno digital y seguridad digital de las cuales el proceso manifestó, no haberse llevado a cabo todas las actividades proyectadas para la vigencia anterior con fundamento en la falta de presupuesto y capacidad, siendo aplazadas para el presente año.  Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 98% en la actividad asociada a la meta.
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Asesorar la formulación de planes de mejoramiento derivados de las auditorias internas y externas.	% de requerimientos gestionados	100%	0%	descripción cualitativa del avance del POA. En las carpetas creadas en One Drive para el cargue de información se referencia frente a esta actividad Evidencias_Meta_1_Actividad_2 "Están en KAWAK".  Sin embargo en revisión del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA se evidencia que se encuentra en el modulo de mejoramiento continuo la formulación de los planes de mejoramiento internos y externos, pero no se evidencia cual es la gestión del proceso frente al asesoramiento en estos temas.  De otra parte, es de señalar que en el POA se estableció como medio de verificación para la presente actividad los siguientes "Correos electrónicos y/o evidencias de reuniones(actas) y/o Informes" que como se indico anteriormente tampoco fueron aportadas.  Dado lo anterior, se recomienda analizar y establecer medidas tendientes a la documentación de las actividades que son desarrolladas en el marco del asesoramiento que se brinda a las dependencias, con el propósito que reflejen la gestión del proceso y que sean acordes a la información consignada en los instrumentos de planeación.  En este sentido, se observa que no se cuenta con evidencia que valide la presente actividad por cuanto su
	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Ejecución del Plan de Acción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	% de Actividades ejecutadas del Plan de Acción -PIGA	100%	100%	De acuerdo con lo soportes aportados se observa la ejecución del PIGA durante la vigencia 2021, por medio de:  - Campañas - Capacitaciones - Seguimiento a consumo de servicios que muestra la trazabilidad en el tiempo - Informe de gestión de residuos sólidos - Visitas efectuadas a las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres para la medición de avisos institucionales en fachada, de lo cual fue generado un informe - Participación en las reuniones y/o mesas de trabajo convocadas por entidades distritales y entidades rectoras en la materia - Revisión e inclusión de criterios de sostenibilidad a los procesos de contratación aplicables  Al respecto, si bien se realizaron acciones para la ejecución del PIGA, es de señalar que no fue posible validar todos los soportes aportados toda vez que presentaban error al abrirlos o descargarlos.  Por lo anterior se recomienda hacer revisión de la documentación que es aportada en el marco de las solicitudes de información que se efectúen, con el fin de garantizar que cumplan con los criterios de uso y accesibilidad. Adicionalmente se recomienda formalizar en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (2020-2024), toda vez que en revisión de dicho aplicativo se evidencio que el documento que allí reposa data de la vigencia 2018.

Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
META 1. Soportar el 100% la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	<p><b>ACTIVIDAD N° 4</b> Atender los requerimientos de entes de control o entidades interesadas en el desarrollo del valor de lo público en las particularidades misionales de la Secretaría</p>	% de requerimientos gestionados y respondidos	100%	100%	<p>De acuerdo con las evidencias aportadas se observó la proyección de respuestas emitidas desde el proceso las cuales están relacionadas con temas como compras sostenibles, información de gobierno abierto, MIPG, entre otros.</p> <p>Aunado a lo anterior, en relación con lo soportes aportados se identificaron las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se evidenciaron respuestas a solicitudes de información realizadas por dependencias internas de la Entidad, las cuales no son consecuentes con la actividad formulada "Atender los requerimientos de entes de control o entidades interesadas", por cuanto no deben ser reportadas en la descripción cualitativa del avance.</li> <li>- Hay documentos que no es claro identificar si corresponde a respuesta de requerimientos porque son pantallazos de formularios.</li> <li>- Existen respuestas elaboradas en los formatos definidos por la entidad pero no tienen el número de radicado, adicionalmente se presentaron respuestas en las que claramente se evidencia que son borradores y no tienen información completa, por cuanto no se puede identificar si se dio la respuesta oficial al requerimiento.</li> <li>- Se aportaron documentos que corresponden a socialización de instrumentos para implementación de la entidad y no se observa la relación con la actividad asociada a la meta.</li> <li>- No es claro cotejar los soportes aportados en relación con la descripción cualitativa del avance.</li> </ul> <p>Así las cosas, se hacen las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adoptar un mecanismo de control de los requerimientos que son tramitados por el proceso, con el propósito de organizar la información, identificar la descripción de la solicitud, medio por el cual se dio respuesta, fecha de ingreso, fecha de respuesta, entre otros.</li> <li>- Para estos casos aportar los documentos definitivos que permita identificar la comunicación oficial de respuesta.</li> <li>- Analizar para próximas formulaciones la descripción de la actividad en la que su incluyan atención a requerimientos tanto internos como externos para poder efectuar el reporte de información en su totalidad.</li> <li>- Hacer más claridad en la descripción cualitativa del avance que permita entender claramente la ejecución de la actividad.</li> </ul>
	<p><b>ACTIVIDAD N° 5</b> Construir y socializar el Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía y desarrollar las acciones correspondientes a la Oficina Asesora de Planeación y hacer seguimiento al mismo.</p>	% Avance del PAAC	100%	100%	<p>Atención a la Ciudadanía PAAC 2021, mediante trabajo conjunto con todos los procesos de la entidad en la identificación de las acciones correspondientes para la vigencia, el cual fue presentado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 20 enero de 2021.</p> <p>En cuanto a las actividades de socialización del plan, se evidenció que fue presentado en la reunión de enlaces del 8 de enero de 2021, a través de la boletina los días 6 y 30 de abril, 29 de noviembre y 31 de diciembre 2021 en el que se da a conocer el versionamiento y los cambios efectuados. A nivel externo se encuentra publicado en el link de transparencia y acceso a la información y se dieron a conocer los cambios del versionamiento con un banner en la página web de la entidad.</p> <p>Por otra parte en lo que respecta al seguimiento del plan, se observa que el proceso remite correo electrónico con la relación de las actividades contenidas en el plan de acción del PAAC con el fin de que las dependencias responsables realicen las acciones correspondientes para dar cumplimiento de lo programado. así mismo el proceso hace acompañamiento a las dependencias en las modificaciones al plan de acción que se requieran para presentarlas en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación.</p> <p>Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.</p>
	<p><b>ACTIVIDAD N° 6</b> Asesorar a los procesos en la revisión y actualización de documentos de calidad (manuales, formatos, procedimientos, instructivos etc.)</p>	% de requerimientos para actualizar la documentación	100%	0%	<p>El proceso para la presente actividad no aportó evidencias que dieran cuenta de la información reportada en la descripción cualitativa del avance del POA. En las carpetas creadas en One Drive para el cargue de información se referencia frente a esta actividad Evidencias_Meta_1_Actividad_2 "Están en KAWAK".</p> <p>Sin embargo en revisión del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA no se evidencia cual es la gestión del proceso frente al asesoramiento para la actualización de los documentos.</p> <p>De otra parte, es de señalar que en el POA se estableció como medio de verificación para la presente actividad los siguientes "Informe del aplicativo LUCHA y Correos electrónicos" que como se indicó anteriormente tampoco fueron aportadas.</p> <p>Dado lo anterior, se recomienda analizar y establecer medidas tendientes a la documentación de las actividades que son desarrolladas en el marco del asesoramiento que se brinda a las dependencias, con el propósito que reflejen la gestión del proceso y que sean acordes a la información consignada en los instrumentos de planeación.</p> <p>En este sentido, se observa que no se cuenta con evidencia que valide la presente actividad por cuanto su</p>



Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	ACTIVIDAD N° 7 Desarrollar la metodología general de riesgos de la entidad	% avance de formulación de la Guía metodológica	100%	100%	<p>Para el desarrollo de la metodología de riesgos se realizó el contexto estratégico mediante la metodología DOFA, el resultado de dicho ejercicio se encuentra consignado en el documento denominado contexto estratégico.</p> <p>Dicho instrumento aportó a la actualización de la Política de Administración del Riesgos el cual presento modificaciones en cuanto a responsables y roles en el marco de las líneas de defensa, se incluyó el numeral herramienta para la gestión del riesgo, se realizaron modificaciones respecto de las actas de seguimiento a la gestión de riesgo. Dicha actualización fue presentada y aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión del 21 de julio de 2021.</p> <p>Adicionalmente en el marco de dicha instancia se presentaron lo avances frente al cumplimiento del plan de trabajo de la gestión de riesgos en la entidad.</p> <p>Sin embargo se recomienda analizar el medio de verificación más idóneo que el proceso considere para dar cuenta del desarrollo de la actividad formulada, toda vez que se identificaron inconsistencias entre los soportes aportados por el proceso y los establecidos en el POA "Correos electrónicos y/o evidencias de reuniones".</p>
	ACTIVIDAD N° 8 Realizar la implementación de la Guía y Seguir los riesgos programados	Cantidad de seguimientos	100%	100%	<p>En el marco de la gestión del riesgo el proceso realiza seguimiento de forma cuatrimestral a las dependencias de la entidad de conformidad con el numeral 6.2 de la Política de Administración de Riesgos, en el que se dan lineamientos frente a la administración de riesgos, se brinda el acompañamiento a los procesos para la modificación de riesgos, controles y evaluación del tratamiento, lo cual se pudo evidenciar en el cuadro de control que se lleva frente a los seguimientos y acompañamientos técnicos que brinda el proceso.</p> <p>Por otra parte se identificaron inconsistencia entre la formula del indicador "4 seguimientos" (que corresponderían a un seguimiento cada tres meses), la descripción cualitativa del avance que hace referencia a que los seguimientos son "cuatrimestrales" (que corresponderían a 3 seguimientos cada cuatro meses) y el cuadro de control del seguimiento aportado por el proceso (se evidencian reuniones en los meses de marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre 2021), lo que permite evidenciar las deficiencias en la articulación de la información.</p> <p>De lo anterior se hacen las siguientes recomendaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar una revisión y/o ajuste a la actividad, indicador y medio de verificación para que exista coherencia y ello se vea reflejo en la descripción cualitativa del avance y en las evidencias que la misma dependencia decide entregar para demostrar el cumplimiento de la actividad.</li> <li>2. La verificación de que efectivamente las evidencias fueron subidas a las carpetas por cuanto en muchas no se puede visualizar la información, así como que se haga una entrega organizada mediante carpetas trimestrales con los soportes individualizados y correspondientes a la evidenciación de esa actividad de acuerdo con lo consignado por la dependencia en el POA.</li> <li>3. Tomar medidas con respecto de la información que es reportada en los instrumentos de planeación, que faciliten el entendimiento y verificación de la información cuando sea requerida.</li> </ol>
<b>AVANCE PROMEDIO DEL POA</b>			<b>100%</b>	<b>75%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La ejecución de las actividades concernientes a las metas asociadas a la herramienta POA para la Oficina Asesora de Planeación con respecto a las actividades desarrolladas por el proceso presentan la coherencia correspondiente con el cumplimiento del objetivo institucional establecido para la dependencia evaluada.</li> <li>2. Las acciones establecidas para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía que llevaron a buenos términos el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la materia.</li> <li>3. La gestión del proceso frente al desarrollo de actividades enmarcada en el cumplimiento del plan de acción del PIGA</li> </ol>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que la información aportada sea clara, completa, accesible y de cuenta de la gestión desarrollada. Toda vez que algunos soportes presentaron error al abrirlos o descargarlos.</li> <li>2. Adoptar un mecanismo de control de los requerimientos que son tramitados por el proceso, con el propósito de organizar la información, identificar la descripción de la solicitud, medio por el cual se dio respuesta, fecha de ingreso, fecha de respuesta, entre otros.</li> <li>3. Se recomienda realizar una análisis de los medios de verificación que dan cuenta de la gestión del proceso que permitan identificar y establecer evidencias idóneas que muestren claramente lo desarrollado de acuerdo a la programación establecida en los instrumentos de planeación.</li> <li>4. Reportar la información cuantitativa del avance de la ejecución de acuerdo a lo programado, toda vez que se identificaron inconsistencias en la actividad relacionada con la guía metodológica de riesgos.</li> <li>5. Presentar para aprobación en las instancias del comité las modificaciones que el proceso considere pertinente en el instrumento de planeación, teniendo en cuenta que se observaron modificaciones en la programación trimestral de un periodo a otro para las actividades relacionadas con el asesoramiento a las dependencias.</li> </ol>					

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

**Dependencia y Proceso a evaluar** Dirección de Gestión del Conocimiento - Gestión del Conocimiento

**Objetivos institucionales relacionados con la dependencia**  
**Objetivo del Proceso:** Producir y divulgar información estadística rigurosa sobre la situación de derechos de las mujeres con enfoque de género y diferencial, a través de procesos de innovación tecnológica e intercambio de conocimientos, para que se fortalezca la toma de decisiones de la gestión pública y el desarrollo de capacidades de las mujeres.  
**Objetivo Estratégico:** Aumentar la generación, disponibilidad y análisis de información sobre la situación de derechos de las mujeres en Bogotá, que permita una adecuada toma de decisiones basada en evidencia con enfoques de género y diferencial.

**Registrado en el Plan Operativo Anual** **Resultado verificación Oficina de Control Interno**

Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
---	------------------------------	-----------	-----------------------	---------------------------------------	------------------------

<p><b>META 1.</b> Operar (1) un Sistema de Información sobre los derechos de las mujeres, con datos proveniente de diferentes fuentes de información internas y externas</p>	<p><b>ACTIVIDAD N° 1</b> Ofrecer información sobre la situación, posición o condición de las mujeres en el Distrito Capital en materia de sus derechos</p>	<p>Porcentaje de respuestas a los requerimientos que den cuenta de la información sobre la situación, posición y condición de las mujeres en el Distrito Capital respondidos</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>De acuerdo con la base de datos aportada por cada trimestre, se observa que se lleva control de los requerimientos que ingresaron a la dependencia para la vigencia 2021 identificando si es de origen interno o externo, adicionalmente el documentos contiene fecha de inicio, tipo de solicitud, asunto, canal de ingreso, fecha de salida, número de salida, contenido de respuesta, entre otros; para lo cual se dio contestación a la totalidad de los requerimientos.</p> <p>Por lo anterior y de acuerdo a la a verificación efectuada por la Oficina de Control Interno se hacen las siguientes observaciones y/o precisiones:                      - Se identificaron diferencias en las cifras reportadas como se muestra a continuación.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Trimestre</th> <th style="text-align: center;">Reporte del proceso Requerimientos recibidos y con respuesta</th> <th style="text-align: center;">Verificación de la OCI Requerimientos recibidos y con respuesta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">I</td> <td style="text-align: center;">75</td> <td style="text-align: center;">75</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">II</td> <td style="text-align: center;">85</td> <td style="text-align: center;">85</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">III</td> <td style="text-align: center;">61</td> <td style="text-align: center;">58</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IV</td> <td style="text-align: center;">81</td> <td style="text-align: center;">81</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: center;"><b>302</b></td> <td style="text-align: center;"><b>299</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>- Se evidencia en la base de datos que no todos los requerimientos tienen en la columna "N° de salida" radicado de Orfeo.                      - Los soportes aportados no son consecuentes con el medio de verificación establecido en el POA "Radicados con solicitudes realizadas y radicados con respuestas ofrecidas".</p> <p>Por lo anterior, se recomienda tramitar todos los requerimientos gestionados por el proceso a través del gestor documental ORFEO, toda vez que es la herramienta oficial establecida por la entidad para la gestión de documentos, con el propósito que permita contar con una adecuada trazabilidad en los mismos. Adicionalmente se recomienda establecer lineamientos frente al reporte de información en especial los relacionados con cifras de modo que exista coherencia entre la información presentada y los soportes que dan cuenta de ello y analizar y establecer el medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta del desarrollo de la actividad e indicador programado.</p>	Trimestre	Reporte del proceso Requerimientos recibidos y con respuesta	Verificación de la OCI Requerimientos recibidos y con respuesta	I	75	75	II	85	85	III	61	58	IV	81	81	<b>TOTAL</b>	<b>302</b>	<b>299</b>
Trimestre	Reporte del proceso Requerimientos recibidos y con respuesta	Verificación de la OCI Requerimientos recibidos y con respuesta																					
I	75	75																					
II	85	85																					
III	61	58																					
IV	81	81																					
<b>TOTAL</b>	<b>302</b>	<b>299</b>																					

	<p><b>ACTIVIDAD N° 2</b> Gesti interinstitucionalmente con fuentes oficiales, para obtención de información que alimenta la batería de indicadores sobre goce efectivo de derechos de las mujeres</p>	<p>Información incorporada en la batería de indicadores del OMEG</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>De acuerdo con las evidencias recibidas en la presente actividad, se aprecia las gestiones realizadas por el proceso a otras instituciones como: Instituto Nacional de Medicina Legal, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Mesa Técnica Grupo de Trabajo para la Atención de la Violencia contra las Mujeres y el Riesgo de Femicidio, Fiscalía General de la Nación, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, Cámara de Comercio de Bogotá, para obtener información que permitió alimentar los indicadores del Observatorio de Mujeres y Equidad de Género de Bogotá - OMEG- durante la vigencia 2021, como lo son "Violencias" y "Servicios y Atenciones", no obstante, los indicadores de: "Pobreza" se encuentran actualizados hasta el año 2019 y "Trabajo" hasta el año 2020. En este sentido se recomienda gestionar ante las correspondientes entidades los insumos necesarios para llevar a cabo la actividad de actualización de estos dos últimos indicadores en el OMEG con el propósito de mostrar estadísticas con información más reciente.</p> <p>Por otra parte en cuanto a la información reportada por el proceso en el POA en la "DESCRIPCIÓN CUALITATIVA DEL AVANCE", se referenció que para la vigencia 2021 se realizaron 65 solicitudes de información a las entidades mencionadas anteriormente, sin embargo con los soportes allegados, no fue posible corroborar dicha cifra que sirvieron de insumo para alimentar la batería de indicadores.</p> <p>Por lo que se recomienda establecer criterios frente a los medios de verificación y/o evidencias que dan cuenta del desarrollo de la actividad, con el propósito de que faciliten su verificación, sean coherentes y acordes con la descripción cualitativa del avance establecidas en los instrumentos de planeación.</p> <p>Para finalizar, de conformidad con el indicador planteado se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.</p>
<p><b>META 2.</b> Formular e Implementar una (1) estrategia metodológica que permita incluir la perspectiva de género y diferencial en la captura de la información</p>	<p><b>ACTIVIDAD N° 1</b> Ofrecer asistencia técnica al interior de la entidad para cualificar la captura y análisis de información con enfoque de género, derechos de las mujeres y diferencial</p>	<p>Asistencia técnica interna</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>De acuerdo a las evidencias aportadas se evidencia la asistencia técnica que el proceso brinda a las dependencias de la entidad para la captura, análisis de información y/o seguimientos que se requieren en el marco de la gestión que realizan en cumplimiento de la misionalidad, los cuales para la vigencia 2021 se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Distrital de Cuidado (SIDICU): Se brindo asistencia técnica en la construcción de la línea de base del SIDICU para lo cual se elaboró un anexo técnico que se encuentra en borrador.</li> <li>- Dirección de Enfoque Diferencial: Se brindo asistencia técnica en la investigación sobre violencias y situación de xenofobia que enfrentan mujeres refugiadas y migrantes en Bogotá el cual se realizó con la participación del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) en la Casa de Todas. Por otra parte se realizó asistencia técnica a la dirección en la construcción de una propuesta de seguimiento a la Estrategia Distrital de Cuidado Menstrual, al respecto es de mencionar que no fue posible identificar la fecha de reunión o documentos generados con ocasión de la asistencia técnica, toda vez que el soporte aportado (correo electrónico) no muestra dicha información. Adicionalmente se brindo asistencia técnica para el seguimiento de estrategias ( Educación Menstrual para el Autoconocimiento y Autocuidado, Educación Flexible, Transformación Cultural, Capacidades Psicoemocionales, Casa de Todas, Empoderamiento a niñas, jóvenes y adolescentes).</li> <li>- Asistencia técnica Jornada fuente de información SDP: Taller desarrollado en el marco de las orientaciones para la formulación de proyectos de inversión local, y el fortalecimiento de la caracterización demográfica.</li> <li>- Asistencia técnica en el marco del Comité de Justicia de Género.</li> <li>- Capacitación sobre pertinencia de las encuestas: Se realizó un taller con equipos de la entidad sobre las características de una encuesta y en que casos hacer uso de ellas.</li> <li>- Unidad técnica de apoyo SIDICU sesión extraordinaria - Manzana de cuidado los Mártires</li> <li>- 3 jornadas de Liderazgo e Innovación ejercicios prácticos y recomendaciones para la innovación en las actividades laborales cotidianas.</li> </ul> <p>Al respecto se recomienda documentar de mejor manera los procesos de asistencia técnica que el proceso brinda al interior de la entidad que permitan identificar claramente la gestión frente a la actividad, adicionalmente se recomienda tener en cuenta los medios de verificación establecidos en el POA "Actas de reunión" con el fin de que exista coherencia con las evidencias que dan cuenta del avance de la actividad.</p> <p>Para finalizar, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.</p>
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					

1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.

2. La organización de la información reportada en la descripción cualitativa del avance que permite identificar claramente las acciones desarrolladas por el proceso para el cumplimiento de la actividad asociada a la meta.

3. La articulación interinstitucional gestionada por el proceso que permite los análisis y estudios estadísticos para brindar información en el marco de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, asimismo provee recursos a la Entidad en la toma de decisiones sobre los objetivos estratégicos a alcanzar.

Objetivos estratégicos a alcanzar.

4. Se resalta la participación del proceso en el programa de "Liderazgo en Innovación Pública 2021" brindado por Georgetown University y que a su vez fue socializado, ayudando a mejorar las calidades y capacidades de los profesionales de la Entidad.

5. Es de gran valor para la Entidad las mejoras propuestas a la línea base del SIDICU, lo cual permitirá obtener información más detallada en lo referente a la perspectiva de género y diferencial en el Distrito Capital.

#### **RECOMENDACIONES**

1. Se recomienda tramitar todos los requerimientos gestionados por el proceso a través del gestor documental ORFEO, toda vez que es la herramienta oficial establecida por la entidad para la gestión de documentos, con el propósito que permita contar con una adecuada trazabilidad en los mismos.
2. Establecer lineamientos frente al reporte de información en especial los relacionados con cifras de modo que exista coherencia entre la información presentada y los soportes que dan cuenta de ello y analizar y establecer el medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta del desarrollo de la actividad e indicador programado y que adicionalmente sea consecuente con lo consignado en los instrumentos de planeación.
3. Establecer mecanismos relacionados con la documentación de la asistencia técnica que se brinda en la entidad, que permita identificar claramente la gestión del proceso frente al cumplimiento de la actividad asociada a la meta.

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021																																						
<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades - Promoción del acceso a la justicia para las mujeres																																					
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Promover el acceso a la justicia para las mujeres, mediante la implementación de acciones de coordinación y articulación inter e intra institucional y la realización de atenciones de orientación, asesoría y representación socio-jurídica a las mujeres, así como atenciones psicosociales, para avanzar en el reconocimiento, garantía y restablecimiento de los derechos humanos de las Mujeres en el Distrito Capital.																																					
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Contribuir con el reconocimiento y la garantía, restablecimiento, de los derechos humanos de las mujeres del Distrito Capital, la eliminación de las causas estructurales de la violencia contra las mujeres y el acceso efectivo a la justicia.																																					
Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno																																			
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados																																	
<b>META 1.</b> Realizar a 35,000 mujeres orientaciones y asesorías socio jurídicas través de Casas de Justicia y escenarios de fiscalías (CAPIV, CAVIF y CAIVAS) y Sede.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Contribuir a que el Sistema de información misional de la SDMujer se consolide como la fuente de información oficial en la entidad, respecto a las actuaciones socio jurídicas relacionadas con los procesos judiciales y/o administrativos acompañados desde la Estrategia de Justicia de Genero-EJG-.	Seguimiento registro atenciones en SiMisional	100%	100%	Se evidencia como parte del desarrollo y cumplimiento de la actividad que el proceso efectúa un seguimiento aleatorio de forma permanente a la información registrada en el SIMISIONAL con el propósito de identificar mejoras que se requieran para el correcto diligenciamiento de información de las mujeres que son atendidas, en este sentido se remite un correo electrónico el cual es dirigido a la profesional que brinda la atención con la relación de la información que se requiera, bien sea para realizar ajustes (punto de atención) o para incluir información en el sistema (hechos de la atención brindada, estrategia).  Adicionalmente y como resultado de dicha revisión se identifican necesidades de ajuste del sistema que están asociadas a información duplicada, cambios del tipo de documento, cambios del tipo de atención, entre otros, las cuales son solicitadas a través de mesa de ayuda. Esta actividad permite mejorar la utilización del Sistema de Información Misional de la Entidad tendiente a obtener información precisa y en tiempo real para el reporte de cifras que se requieran.																																	
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Gestionar las acciones necesarias para el seguimiento efectivo de las mujeres en riesgo de feminicidio	Seguimiento a mujeres remitidas por SAAT	100%	100%	Para el desarrollo y cumplimiento de la actividad programada se evidenciaron soportes de reuniones efectuadas el 22 de junio, 26 de octubre frente a este último se establecieron lineamientos para efectos de poder realizar el monitoreo de casos de mujeres en riesgo de feminicidio y que se encuentren en la matriz del Sistema de Alertas Tempranas SAAT.  Adicionalmente fueron aportados bases de control que el proceso efectúa frente a los casos que son atendido en las Casas de Justicia, CAIVAS y Sede Administrativa donde se lleva control frente a los seguimientos y atenciones y se dejan observación respecto a si la mujer fue remitida a alguna de las sedes, estrategias de la Entidad u otras instituciones (Casas de Igualdad, Línea Púrpura Distrital, Casa Refugio, Comisarias de Familia, Casas de Justicia, entre otros).  Sin embargo, se recomienda para próximas formulaciones analizar el medio de verificación más idóneo y completo que permita identificar claramente la información reportada en cuanto a la ejecución de lo programado de modo que facilite su entendimiento.																																	
<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Asegurar que los casos en los cuales la SDMujer asume la representación judicial de las mujeres, son analizados y cumplen con los requisitos mínimos para designar representación jurídica	Casos analizados en comité de enlaces para representación jurídica	100%	100%	El cumplimiento de la actividad se da con el análisis de casos presentados en el Comité de Enlaces toda vez que es la instancia de la Estrategia de Justicia de Género encargada de estudiar, tramitar y asignar la representación jurídica de casos la cual esta reglamentada mediante la Resolución Interna 435 de 2020, así las cosas esta instancia lleva una matriz de casos en los que se relaciona la fecha sesionada del comité, nombre de la abogada que remite el caso, nombre e identificación de la mujer, abogada asignada que se da para los casos en que son escalonados, tipo de caso y el tipo de proceso que se esta representado (administrativo, penal, familia). Así las cosas, de acuerdo a la información reportada por el proceso para la vigencia 2021 y la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno se identificaron diferencias en las cifras como se muestra a continuación:  <table border="1" data-bbox="1415 1177 1854 1369"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Trimestre</th> <th colspan="2">Reporte del proceso</th> <th colspan="2">Verificación de la OCI</th> </tr> <tr> <th>Casos analizados</th> <th>Casos aprobados</th> <th>Casos analizados</th> <th>Casos aprobados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>193</td> <td>175</td> <td>195</td> <td>177</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>225</td> <td>199</td> <td>230</td> <td>204</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>324</td> <td>285</td> <td>325</td> <td>286</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>250</td> <td>206</td> <td>250</td> <td>206</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>992</b></td> <td><b>865</b></td> <td><b>1000</b></td> <td><b>873</b></td> </tr> </tbody> </table> Por lo anterior, se recomienda fortalecer los reportes de información en especial los relacionados con cifras de modo que exista coherencia entre la información presentada y los soportes que dan cuenta de ello.	Trimestre	Reporte del proceso		Verificación de la OCI		Casos analizados	Casos aprobados	Casos analizados	Casos aprobados	I	193	175	195	177	II	225	199	230	204	III	324	285	325	286	IV	250	206	250	206	<b>TOTAL</b>	<b>992</b>	<b>865</b>	<b>1000</b>	<b>873</b>
Trimestre	Reporte del proceso		Verificación de la OCI																																			
	Casos analizados	Casos aprobados	Casos analizados	Casos aprobados																																		
I	193	175	195	177																																		
II	225	199	230	204																																		
III	324	285	325	286																																		
IV	250	206	250	206																																		
<b>TOTAL</b>	<b>992</b>	<b>865</b>	<b>1000</b>	<b>873</b>																																		

Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 2.</b> Ejercer a 1500 casos nuevos asignados por Comité de Enlaces representación jurídica.					<p>Adicionalmente, y como parte de los soportes aportados por el proceso se evidenció el informe N° 1 de Comité de Enlaces correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2021 documento que contiene la gestión realizada por la Estrategia de Justicia de Género con cifras comparativas por periodos en los que se identifica la gran labor de la representación judicial que se brinda a las mujeres en el territorio, se dan a conocer las charlas de difusión que se brindan en el marco del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias y se comparten link para consulta de información del centro de documentación con el que cuenta la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades para las mujeres y que hace parte integral de toda la Estrategia de Justicia de Género.</p> <p>Frente a este último, se recomienda analizar si los informes que son generados desde el comité de enlaces pueden ser los medios de verificación definitivos de la gestión desarrollada por la Estrategia de Justicia de Género para que se pueda tener en cuenta frente a la formulación de la vigencia 2022.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Establecer lineamientos para la creación, reporte, seguimiento y cierre de casos de representación	Lineamientos elaborados	100%	100%	<p>Como parte de los soportes aportados por el proceso se evidenció que la Subsecretaría de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades cuenta con un centro de documentación en el cual se encuentran lineamientos establecidos para la representación judicial. Para la vigencia 2021 fueron elaborados los siguientes:</p> <p>a. Infografía que contiene tips para el registro de atenciones en el SIMISIONAL.</p> <p>b. Lineamientos de familia para el escalonamiento de casos, contiene criterios normativos, procesos y requisitos objeto de representación, trámite administrativo, entre otros.</p> <p>c. Memorando 3-2021-003413 del 24 de agosto de 2021 "Lineamientos generales para la atención a mujeres víctimas de violencia" que contiene definiciones de tipos de violencia, principios que enmarcan la atención a mujeres víctimas de violencia, procedimientos oficiales, entre otros, adicionalmente se enviaron como anexo documentos relacionados con la prestación de servicios (psicosocial y socio jurídico) y normatividad aplicable, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El derecho de una vida libre de violencias: Herramientas prácticas para su reconocimiento y garantía.</li> <li>- Competencias institucionales en materia de violencia contra las mujeres.</li> <li>- Plantilla de actuación de oficio por conocimiento de conductas relacionadas con presuntos delitos de violencia contra las mujeres.</li> <li>- Instrumento de seguimiento a mujeres con riesgo de feminicidio en el marco de la emergencia por COVID-19.</li> <li>- Guía orientadora para la identificación de factores de riesgo y protectores frente al feminicidio.</li> <li>- Circular 028 de 2020 Lineamiento para el seguimiento territorial y distrital a mujeres en riesgo de muerte en Bogotá.</li> </ul> <p>d. Instrumento de recolección de información "Exposición de Motivos - Proyecto de Reforma Resolución 435 de 2020", que contiene antecedentes y principales ajustes a la primera versión de la reforma.</p>
<b>META 3.</b> Realizar seguimiento al 100 % de los casos activos de representación jurídica.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Analizar y decidir sobre los cierre de casos por terminación anormal	Cierre de casos por terminación anormal analizados por Comité de enlaces	100%	100%	<p>Para el desarrollo y cumplimiento de la actividad el proceso apporto como soporte la matriz de seguimiento a casos realizados en el marco del Comité de Enlaces, en el que se observa una hoja que referencia los cierres efectuados el cual contiene ítems como abogada solicitante, ciudadana, documento, motivo de cierre, gestión misional y decisión (Se aprueba o no se aprueba el cierre).</p> <p>Sin embargo, se recomienda establecer una sola herramienta o medio de verificación que contenga la misma información requerida para cada periodo, con el fin de que exista claridad e integralidad en la información de modo que facilite su entendimiento cuando se requiera la consulta.</p>
<b>META 4.</b> Realizar atención en 7 Casas de Justicia con ruta integral  <b>META 6.</b> Brindar en 3 URI prioritizadas atención psicojurídica a mujeres víctimas de violencia.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Participar en espacios de articulación intrainstitucional e interinstitucional, en el marco de Justicia de Género.	Comité - reuniones de articulación con participación de la SDMJ en marco de la EJG	100%	100%	<p>De conformidad con los soportes aportados se observa la gestión permanente del proceso en cuanto a la articulación interinstitucional intervinientes en la estrategia de prevención y atención a víctimas de violencia de género, las cuales están orientadas a establecer lineamientos, efectuar seguimientos en el marco de la Estrategia de Justicia de Género, fortalecer las rutas de atención, entre otros. Estos espacios fueron desarrollados con entidades como Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, Secretaría de Integración Social, Secretaría Distrital de Salud, Fiscalía General de la Nación, Secretaría Distrital de Educación.</p> <p>Así las cosas, algunos de los temas abordados en los espacios de articulación interinstitucional se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir la estrategia a desarrollar por parte del equipo de Patrulla en Casa en torno al seguimiento a las medidas de protección y acompañamiento integral a mujeres con riesgo extremo".</li> <li>- Impulsar acciones de articulación en el marco de la implementación de la estrategia URI.</li> <li>- Seguimiento a la implementación de la estrategia de prevención y atención a víctimas de violencia de género – con énfasis en violencia sexual e intento de feminicidio.</li> <li>- Socialización del modelo de Ruta Integral para mujeres en Casas de Justicia con el equipo de Comisarías de Familia.</li> <li>- Fortalecimiento técnico al equipo de fiscales asignados a la URI Puente Aranda.</li> </ul> <p>Evidenciando así el cumplimiento de la actividad de acuerdo a los programado.</p>

Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 5.</b> Realizar seguimiento al 100% de los casos que se atienden en 7 Casas de Justicia con ruta integral.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Realizar atención psicosocial en el marco de la Ruta integral de atención en Casas de justicia.	Seguimiento casos con atención psicosocial	100%	100%	De conformidad con la información reportada por el proceso para la vigencia 2021 se realizaron 708 atenciones psicosociales, una vez cotejada la información con los soportes aportados se evidenció diferencia en 1 atención (707). Por lo que se recomienda fortalecer los reportes de información en especial los relacionados con cifras de modo que exista coherencia entre la información presentada y los soportes que dan cuenta de ello.  Al respecto si bien se evidencia que se esta brindando la prestación del servicio psicosocial, se recomienda analizar el medio de verificación más idóneo que permita identificar claramente características relacionadas con el punto de atención, si son atenciones o seguimientos, entre otros; en el que se unifique la forma de presentación de los soportes para todos los periodos (pdf, archivo Excel, cuadro de control). Adicionalmente se recomienda establecer criterios frente a la descripción cualitativa que se reporta en el POA con el propósito que sea coherente en todos los periodos, atienda la actividad formulada y de cuenta del indicador establecido "Seguimiento casos con atención psicosocial", toda vez que se identificaron las siguientes situaciones: - Primer trimestre: Se reporto información del número de seguimientos y atenciones, frente a este último se evidenció que las cifra reportada corresponde a atenciones de Casas de Justicia y Sede Administrativa. - Segundo trimestre: Se reporto información solo de las atenciones realizadas en Casas de Justicia discriminando las cifras por sede. - Tercer trimestre: Se reporto información solo de las atenciones realizadas en Casas de Justicia discriminando las cifras por sede. - Cuarto trimestre: Se reporto información solo de las atenciones realizadas en Casas de Justicia discriminando las cifras por sede.
<b>META 7.</b> Emitir el 100% de los conceptos jurídicos relacionados con los derechos humanos de las mujeres del Distrito Capital.  <b>META 8.</b> Presentar 4 iniciativas a favor del derecho a una vida libre de violencias y acceso a la justicia para las mujeres ante las instancias pertinentes	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Elaborar documentos de casos que visibilicen las violencias contra las mujeres, el acceso a la administración de justicia y/o que orienten la atención adecuada en estos casos.	Documentos elaborados	100%	100%	El cumplimiento de la actividad programada se da con la elaboración de documentos realizados durante la vigencia 2021, como se relacionan a continuación: a. Herramientas para el acompañamiento con enfoque de género de las violencias contra las mujeres ocurridas en contextos familiares, que contiene información en cuanto a actualizaciones normativas y herramientas jurisprudenciales para el abordaje de violencias contra las mujeres. b. Informe N° 2 Comité de enlaces correspondiente a los meses de abril y mayo 2021 documento que contiene la gestión realizada por la Estrategia de Justicia de Género con cifras de atenciones, casos analizados en el marco del Comité de Enlaces e información sobre charlas que se realizan en el marco de las violencias contra las mujeres. c. Elaboración del guion para el desarrollo del Facebook live "Hablemos sobre los avances y retos de la nueva ley de Comisariías de familia", desarrollado el 10 de noviembre a través de la página oficial de Facebook de la Secretaría Distrital de la Mujer.  Adicionalmente, fue realizado el Facebook live "Violencias en el Hogar" realizado el 25 de marzo de 2021 en la página oficial de Facebook de la Secretaría Distrital de la Mujer.  Al respecto, es importante tener en cuenta que al momento del reporte de información se haga precisión en lo específico de la actividad programada como para este caso "Elaborar documentos", toda vez que se reportaron actividades de eventos que se desarrollaron en el marco de las violencias para las mujeres. Por cuanto, se recomienda analizar en las próximas formulaciones si es necesario incluir actividades relacionadas con la socialización de documentos que son elaborados dando el proceso.
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Contribuir con la divulgación en las temáticas de derechos de las mujeres, acceso a la justicia y enfoque de género, en las entidades del Distrito. Realizar sensibilizaciones en género, justicia y derecho en los espacios concertados.	Sensibilizaciones de género, justicia y derecho de las mujeres	100%	100%	De acuerdo con la verificación efectuada a los soportes aportados se evidenció el cumplimiento de la actividad con jornadas de sensibilización realizadas por el proceso durante toda la vigencia 2021, relacionados con la "Prevención del acoso laboral y acoso sexual laboral" los cuales fueron dirigidos a servidoras y servidores de las entidades del distrito como: Personería de Bogotá, Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de Ambiente, IPES, UAESP, Consejo de Bogotá, Orquesta Filarmónica, entre otros. Las cuales fueron concertadas y programadas con el Departamento Administrativo del Servicio Civil.
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</li> <li>La elaboración de documentos los cuales contienen lineamientos orientados a fortalecer la Representación Jurídica en el marco de la Estrategia de Justicia de Género.</li> <li>El centro de documentación creado no solo como repositorio de los documentos que son elaborados por el proceso si no como fuente de consulta que contiene información importante y relevante para la gestión del proceso.</li> <li>La articulación interinstitucional efectuada tendiente a mejorar las rutas de atención para las mujeres víctimas de violencia.</li> </ol>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Para los siguientes ejercicios de formulación del Plan Operativo Anual (POA), se recomienda revisar las actividades planteadas para determinar temáticas similares que puedan ser agrupadas como por ejemplo los documentos y/o lineamientos que son elaborados por el proceso. Lo anterior teniendo en cuenta que las evidencias aportadas son similares.</li> <li>Analizar y establecer medios de verificación que permitan identificar claramente la información reportada en cuanto a la ejecución de lo programado, con el fin de que exista claridad e integralidad en la información de modo que facilite su entendimiento cuando se requiera la consulta.</li> </ol>					

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021					
<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación - Territorialización de la Política Pública				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Desarrollar acciones conducentes a la implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el ámbito local, en el marco de la estrategia de Territorialización y de la operación del modelo de atención de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, mediante la definición de lineamientos y ejecución de acciones que permitan la promoción, reconocimiento y garantía de los derechos humanos de las mujeres y el ejercicio de su ciudadanía.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Territorializar la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y los programas, estrategias y servicios con énfasis en la garantía de los derechos de las mujeres.				
<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>			<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>		
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 1.</b> Vincular 138.000 mujeres a procesos de información, sensibilización y campañas de difusión de sus derechos	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Desarrollar procesos de información y sensibilización en derechos en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género.	Mujeres vinculadas a procesos de información y sensibilización en derechos	35875	100%	<p>A partir de las evidencias aportadas se observó el cumplimiento de la actividad, para lo cual fueron desarrollados procesos de información y sensibilización en el marco de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género - PPMYEG, que se enmarcan en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones de sensibilización,</li> <li>- Acciones de información</li> <li>- Eventos de conmemoración</li> <li>- Jornadas de difusión</li> <li>- Encuentros psicosociales</li> <li>- Jornadas territoriales</li> <li>- Fortalecimiento a grupos, redes y organizaciones</li> </ul> <p>De lo anterior se observa su documentación con los formatos "Ficha Técnica de Sistematización de Encuentros de Conversación Psicosocial" y "Ficha Metodológica de procesos de información, sensibilización y/o difusión", adicionalmente fue aportada una base de datos que contiene información de las mujeres que asistieron a las diferentes actividades, lugar en el que fue desarrollado, temática abordada, profesional que desarrollo la actividad, derecho de la PPMYEG, entre otros.</p> <p>Para finalizar, se precisa la importancia de establecer criterios con respecto a los medios de verificación y/o evidencias que van a soportar el desarrollo de las actividades asociadas a las metas. Lo anterior para garantizar que la información reportada en el POA sea clara, válida, suficiente y permita su verificación, a través de evidencias que guarden uniformidad para todos los periodos reportados.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Implementar una estrategia de difusión de derechos de las mujeres	Estrategia de difusión de derechos implementada	100%	100%	<p>El proceso en el marco del Plan de Desarrollo 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental par la Bogotá del siglo XXI" y la Política Pública de Mujer y Equidad de Género (PPMYEG) estableció la estrategia "Contigo en Tu Barrio" en la que se realizan acciones a través del modelo de atención de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres mediante jornadas de difusión de los derechos contemplados en la PPMYEG y la oferta institucional que se brinda a través de las diferentes estrategias de atención con las que cuenta la entidad, con el propósito de llegar a las ciudadanas del territorio en especial a aquellas localidades que por su gran extensión no se han podido abarcar y que adicionalmente presentan mayores índices de violencias contra las mujeres.</p> <p>Es así que dicha estrategia conto con la contratación de lideresas de las localidades Bosa, Usme, Kennedy, Suba, Engativá, Mártires, Rafael Uribe Uribe y Ciudad Bolívar como parte del pilotaje denominado "Rol Comunitario", para lo cual se estableció una estrategia de difusión, abordada de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de entidades, organizaciones y actores sociales</li> <li>- Apoyo en las convocatorias para las jornadas programadas por las Casas de Igualdad para las Mujeres y otras programadas por la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación</li> <li>- Jornadas de difusión y sensibilización</li> </ul> <p>Los avances obtenidos como resultado de dicho ejercicio se encuentran contemplados de forma detallada en el documento denominado "Implementación de estrategia de difusión de derechos de las mujeres en las localidades de Bosa, Usme, Kennedy, Suba, Engativá, Mártires, Rafael Uribe Uribe y Ciudad Bolívar", evidenciando así el cumplimiento de la actividad formulada en el 100%.</p>



Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 2</b> Adelantar 1 proceso de asistencia técnica y fortalecimiento a procesos organizativos de mujeres.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Desarrollar un proceso de asistencia técnica y fortalecimiento a grupos, redes y organizaciones de mujeres	Proceso de asistencia técnica y fortalecimiento desarrollado	92%	92%	<p>De acuerdo con los soportes aportados por el proceso se evidenciaron 3 informes ejecutivos trimestrales correspondientes al segundo, tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2021, los cuales contienen los resultados de los avances realizados para cada periodo, así mismo y como parte de las acciones adelantadas se elaboraron los siguientes instrumentos y/o documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de organizaciones sociales, grupos y redes de mujeres en sus diferencias y diversidades.</li> <li>- Formato de caracterización de las organizaciones, redes y grupos de mujeres en sus diferencias y diversidades.</li> <li>- Base de datos consolidada de las 20 localidades, con información adicional de mujeres rurales y campesinas y de mujeres productoras y productivas.</li> <li>- Acciones de fortalecimiento de los Colmyg y CLM en Bogotá.</li> <li>- Documento metodológico para trabajar en la capacidad relacional y emocional de las organizaciones, grupos y redes de mujeres.</li> <li>- Estrategias de fortalecimiento a organizaciones grupos y redes de mujeres.</li> <li>- Plegables denominados "Anatomía de la organización" y "Boticario para la fuerza de tu organización"</li> <li>- Formulario de forms para que la información de la caracterización de las organizaciones quede organizada y sistematizada.</li> <li>- Documento tipo de acto normativo para actualizar los Comités Operativos Locales de Mujer y Equidad de Género.</li> </ul> <p>Adicionalmente se observó en el informe ejecutivo del 4to trimestre 2021 que se realizaron 211 caracterizaciones en las 20 localidades, se efectuaron jornadas de fortalecimiento y elaboraron los documentos anteriormente presentados. Sin embargo se enuncia que la fase de evaluación y seguimiento no se fue posible desarrollarla toda vez que no se ha cerrado ninguno de los procesos de fortalecimiento.</p> <p>Por otra parte y de acuerdo con lo reportado por el proceso en el POA se informa que no fue posible lograr el convenio con el IDPAC, por cuanto adelantaron las gestiones correspondientes con el OEI con quien se firmó un convenio en el mes de noviembre para dar cumplimiento al fortalecimiento de organizaciones y dicho proceso dará continuidad en la vigencia 2022.</p> <p>Por lo anterior y teniendo en cuenta que el desarrollo de asistencia técnica y fortalecimiento a grupos, redes y organizaciones de mujeres no ha culminado su proceso en la totalidad esta Oficina determina un cumplimiento del 90%.</p>
<b>META 3.</b> Realizar 35.550 orientaciones y asesorías socio jurídicas a mujeres víctimas de violencias	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Brindar 11.716 orientaciones y asesorías socio jurídicas a mujeres víctimas de violencias a través del modelo de operación CIOM	No. de orientaciones y asesorías sociojurídicas realizadas a través del modelo de atención de las CIOM	12525	100%	<p>Para la actividad formulada se evidenció que inicialmente fue planteada como "Brindar 7500 orientaciones y asesorías socio jurídicas"; sin embargo, para el cuarto trimestre se hizo el cambio respectivo de la actividad toda vez que a este periodo ya se habían realizado 9019 orientaciones y asesorías sociojurídicas, modificación la cual fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 26 de noviembre de 2021.</p> <p>Así las cosas, en desarrollo del modelo de operación de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, se realizaron 12525 orientaciones y asesorías sociojurídicas durante la vigencia 2021 cumpliendo de esta forma la actividad asociada a la meta.</p>
<b>META 4.</b> Realizar 33500 orientaciones y acompañamientos psicosociales a mujeres	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Brindar 11.307 orientaciones y acompañamientos psicosociales a través del modelo de operación CIOM	No. de orientaciones y acompañamientos psicosociales realizadas a través del modelo de atención de las CIOM	12195	100%	<p>Para la actividad formulada se evidenció que inicialmente fue planteada como "Brindar 7509 orientaciones y acompañamientos psicosociales"; sin embargo, para el cuarto trimestre se hizo el cambio respectivo de la actividad toda vez que a este periodo ya se habían realizado 8588 orientaciones y acompañamientos psicosociales, modificación la cual fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 26 de noviembre de 2021.</p> <p>Así las cosas, en desarrollo del modelo de operación de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, se realizaron 12195 orientaciones y acompañamientos psicosociales durante la vigencia 2021 cumpliendo así la actividad asociada a la meta.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Implementar una estrategia tejiendo mundos de igualdad con niñas y niños.	Niñas y niños vinculadas a la estrategia tejiendo mundos de igualdad.	2508	100%	<p>De conformidad con la información reportada por el proceso en el POA se observó que la actividad tejiendo mundos de igualdad dirigido a niñas y niños fue desarrollada en el marco de la estrategia "Contigo en tu Barrio" en el que se realizó la actividad "La Hora del Cuento" un espacio destinado todos los jueves para niños y niñas desarrollado en localidades priorizadas (Kennedy, Suba, Bosa, Ciudad Bolívar, Suba, Sumapaz, Usme, entre otros. Adicionalmente se logró articulación con colegios y jardines para las jornadas de prevención de violencias permitiendo el desarrollo de dicha actividad con la vinculación de 2508 niños y niñas cumpliendo así la actividad asociada a la meta.</p>

Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
META 5. Apoyar la implementación de 3 estrategias prioritarias del sector mujeres	ACTIVIDAD N° 2 Realizar acompañamiento técnico a las 20 Alcaldías Locales para la Transversalización de la igualdad de género en el nivel local	20 Alcaldías locales con acompañamiento técnico	20	100%	<p>De los soportes aportados por el proceso se evidenciaron las actividades desarrolladas en el marco del modelo de atención de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las mujeres con procesos de difusión y sensibilización a las mujeres en el territorio.</p> <p>Por otra parte, en desarrollo de la actividad se observó la Ficha Metodológica de procesos de información, sensibilización y/o difusión del 18 de marzo 2021 en el que se realizó sensibilización del Sistema de Cuidado a gestoras y gestores sociales que hacen parte la Alcaldía Local de Sumapaz para el trabajo con mujeres y organizaciones sociales de mujeres en dicha localidad. Asimismo acta de reunión del 23 de febrero 2021 realizada con el equipo de participación de la Alcaldía Local de Tunjuelito para capacitar sobre la Política Pública de Mujer y Equidad de Género (PPMYEG).</p> <p>Por lo anterior es de precisar que la mayoría de los soportes aportados para la presente actividad corresponden a acciones propias de las Casas de igualdad y Oportunidades para las Mujeres en el marco de la PPMYEG y no soportes acordes al accionar de la entidad frente a las actividades de acompañamiento técnico a las Alcaldías Locales.</p> <p>No obstante, en revisión de soportes de otras actividades programadas se evidenciaron actas de reunión realizadas con las Alcaldías Locales en el marco de la Mesa de Territorialización en el que unos de los objetivos es coordinar y generar acciones articuladas, sino también el de hacer un seguimiento a la garantía de ellos derechos de las mujeres en el territorio frente al cumplimiento de los enfoques en el marco de la Política Pública de Mujeres.</p> <p>Para finalizar se recomienda establecer criterios con respecto a las evidencias y/o medios de verificación, con el propósito que de cuenta del desarrollo de las actividades programadas de forma clara y precisa que facilite su verificación.</p>
	ACTIVIDAD N° 3 Implementar 15 Acciones del Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género en el nivel local	15 acciones implementadas a través del modelo de atención de las CIOM	17	100%	<p>De conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidenció que en desarrollo de la implementación del Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género-PIOEG fueron implementadas 17 acciones en lo corrido de la vigencia 2021 en el marco de la priorización de 6 derechos (paz, vida libre de violencias, participación política, empleo digno, salud plena y cultura libre de sexismos). Estas acciones fueron implementadas con el desarrollo de actividades de sensibilización, divulgación y procesos formativos, cumpliendo así la actividad asociada a la meta.</p>
META 6. Operar en las 20 localidades el Modelo de Atención: Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres	ACTIVIDAD N° 1 implementar la estrategia de abordaje territorial <i>Contigo en tu barrio</i>	Estrategia de abordaje territorial implementada	1	100%	<p>De conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidenciaron los 4 informes trimestrales de la estrategia "<i>Contigo en tu Barrio</i>" elaborados durante la vigencia 2021, los cuales contienen la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones desarrolladas en la estrategia (acercamiento a la oferta institucional, jornadas de empoderamiento, jornadas de difusión de servicios, jornadas de prevención de violencias contra las mujeres).</li> <li>- Recurso humano dispuesto</li> <li>- Resultados del periodo reportado: Resultado cuantitativo por localidad y acciones más destacadas de las jornadas.</li> <li>- Articulación interinstitucional, entre otros</li> </ul> <p>Al respecto, se recomienda tener especial cuidado con la información suministrada en los informes trimestrales, toda vez que se identificaron las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el informe del segundo semestre en el numeral 2 "Resultados del trimestre" no se registraron los datos del total de las jornadas realizadas, toda vez que esa información se encuentra en blanco.</li> <li>2. En el informe del tercer trimestre en el numeral 2 "Resultados del trimestre" se referenció un total de 64 jornadas territoriales, no obstante en el numeral 2.1 "Resultado cuantitativo" se observa un total de 104 jornadas realizadas en las localidades, presentando diferencias en el registro de información.</li> </ol> <p>Adicionalmente se recomienda establecer criterios frente al reporte de información del POA en la parte de descripción cualitativa, de forma que sea consecuente con los reportes de todos los periodos, teniendo en cuenta que se observó que para el primer, segundo y tercer trimestre se indicó el número de jornadas realizadas pero en el cuarto trimestre no fue reportada dicha información.</p> <p>Para finalizar es señalar que fueron realizadas 335 jornadas territoriales en las 20 localidades durante toda la vigencia 2021 logrando un mayor acercamiento a la ciudadanía en el marco del Modelo de Atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres, dando cumplimiento a la actividad formulada.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	ACTIVIDAD N° 2 Implementar el esquema de CIOM itinerante para la Ruralidad	1 CIOM Rural.	5	100%	<p>Como parte del desarrollo de la actividad el proceso aportó 3 informes correspondientes al segundo, tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2021 correspondiente a la implementación del esquema de CIOM itinerante en la ruralidad, documentos los cuales contienen la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades desarrolladas para la implementación de la CIOM rural</li> <li>- Resultados obtenidos para el periodo del informe (acercamiento de la institucionalidad en las veredas de las localidades priorizadas)</li> <li>- Cifras en cuanto a los procesos de difusión, información, sensibilización y encuentros psicosociales</li> <li>- Cifras de la orientación psicosocial realizada en las localidades priorizadas (Usme, Chapinero, Santa Fe, Suba, Ciudad Bolívar), discriminadas por primera atención, orientaciones y seguimientos</li> <li>- Cifras de orientaciones y asesorías sociojurídicas, discriminadas por primeras atenciones, orientaciones, asesorías y seguimientos</li> <li>- Logros y resultados obtenidos</li> <li>- Articulación interinstitucional</li> <li>- Acciones que deben continuar e iniciar</li> </ul> <p>Al respecto, se pudo evidenciar la implementación de las acciones realizadas en las localidades de Usme, Chapinero, Santa Fe, Suba, Ciudad Bolívar dirigidas a las mujeres rurales y campesinas en el marco del Modelo de Atención de las CIOM en la ruralidad.</p>
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>				<b>99%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<p>1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</p> <p>2. Se resalta la gestión del equipo de trabajo que hace parte de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres para brindar la atención a la ciudadanía y el desarrollo de acciones de difusión, sensibilización.</p> <p>3. La elaboración de instrumentos orientados a fortalecer la gestión y estrategias realizadas en el territorio.</p>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<p>1. Se recomienda tomar como referente la programación de los últimos años y el comportamiento registrado en cuanto a su ejecución, de forma que la planeación para la vigencia 2022 sea acorde a la operación de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y no sobredimensione la programación establecida.</p> <p>2. Para facilitar la ejecución y seguimiento del POA, se recomienda establecer al momento de la planeación los criterios de la documentación y/o medios de verificación que van a soportar el desarrollo de las actividades asociadas a la meta. Lo anterior para garantizar que la información reportada en el POA sea válida, clara, suficiente y permita su verificación.</p>					

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021					
<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación - Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Promover y fortalecer la participación y representación social y política de las mujeres en el ámbito social, político y organizativo en el Distrito Capital.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> No registra				
Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 1.</b> Ofrecer asistencia técnica en las 20 localidades a instancias de participación y/o de coordinación para la promoción de la participación paritaria.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Realizar un procesos de promoción de la paridad de género en instancias de participación priorizadas de las 20 localidades	Localidades con proceso de promoción de la paridad de género en instancias de participación	20	100%	<p>El proceso frente al desarrollo de la actividad aportó como evidencia 4 informes ejecutivos trimestrales en el que se menciona los avances realizados para cada periodo, los cuales se encuentran discriminados por los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción de diagnóstico sobre la paridad en las instancias de participación distrital y local, con el propósito de hacer el levantamiento de una línea base sobre la composición de género que tienen actualmente las instancias de participación de cada localidad.</li> <li>- Construcción y aplicación de la metodología de acompañamiento a las secretarías técnicas para la incorporación del enfoque de género en las instancias de participación y coordinación del distrito en el ámbito local: en ítem está relacionado con el acompañamiento a Secretarías Técnicas de las instancias de participación y de participación local priorizadas.</li> <li>- Incidencia en la Política Pública de Participación Incidente.</li> <li>- Promoción y sensibilización (estrategia de comunicaciones), con el propósito de elaborar piezas audiovisuales enmarcadas en la promoción de la paridad</li> </ul> <p>Lo anterior, evidenciando la gestión realizada por el proceso logrando llegar a las 20 localidades a través de las acciones desarrolladas con las instancias de participación.</p>
<b>META 2</b> Vincular 4800 mujeres a los procesos formativos para el desarrollo de	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Desarrollar el ciclo dirigido mujeres interesadas en ser dignatarias de Juntas de Acción Comunal	Ciclo dirigido a las mujeres de las JACs implementado	1	100%	<p>El cumplimiento de la actividad surtió con los procesos de formación de los cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Derecho a la participación y representación política de las mujeres la cual conto con la inscripción de 1155 personas y se logro la certificación de 332 mujeres.</li> <li>- Escenarios de poder y toma de decisiones el cual contó con la inscripción de 697 personas, logrando la certificación de 154 mujeres.</li> </ul> <p>Para el desarrollo de dicho proceso se efectuaron campañas como parte de la estrategia de comunicaciones para el proceso de la convocatoria, la elaboración del material requerido y los módulos de los cursos.</p> <p>Por otra parte, en los casos en que los medios de verificación de las actividades programadas sea un informe, se recomienda ampliar la información de la gestión realizada (instrumentos elaborados, piezas comunicativas, elaboración de los módulos, entre otros), con el propósito que permita identificar de forma general las acciones previas desarrolladas que son de vital importancia para el cumplimiento de lo programado.</p> <p>Para finalizar se precisa la importancia al momento de formular los indicadores que estos guarden coherencia con la actividad formulada, lo anterior teniendo en cuenta que la actividad hace referencia que es <i>dirigido a mujeres interesadas en ser dignatarias de Juntas de Acción Comunal</i> y el indicador quedo formulado como "Ciclo dirigido a las mujeres de las JACs implementado", lo cual es una gran diferencia en relación con los soportes aportados puesto que se evidencia que este fue dirigido a diferentes instituciones que no necesariamente son las JAC.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Desarrollar un ciclo básico de la Escuela de Formación Política	Ciclo básico implementado	1	100%	<p>El desarrollo y cumplimiento de la actividad de conformidad con la información reportado por el proceso surtió a través del diplomado "Empoderamiento y participación de las mujeres" que consta de 3 cursos: 1. Mujeres y movimientos, 2 Derechos a la participación y representación Política de la mujeres, 3-Escenarios de poder y toma de decisiones, el cual conto con la inscripción 3.495 personas logrando la certificación a 1.240 mujeres, para ello fueron aportados dos informes (primer y segundo trimestre) que contienen los resultados cuantitativos y cualitativos de los avances para dichos periodos. Sin embargo no fue posible identificar todo el proceso que surtió con relación al diplomado toda vez que no fue aportado el informe del tercer y cuarto trimestre o un informe consolidado de lo desarrollado.</p> <p>Por otra parte se recomienda ampliar la información de la gestión realizada (instrumentos elaborados, piezas comunicativas, elaboración de los módulos, entre otros), con el propósito que permita identificar de forma general las acciones previas desarrolladas que son de vital importancia para el cumplimiento de lo programado.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
procesos formativos para el desarrollo de capacidades de incidencia, liderazgo, empoderamiento y participación política de las Mujeres	ACTIVIDAD N° 3 Desarrollar el ciclo dirigido a las Consejeras consultiva de mujeres	Ciclo dirigido a MUJERES JOVENES candidatas a los Consejos Locales de Juventud	1	100%	<p>Para la actividad formulada se evidenció que inicialmente el indicador fue planteado como "Ciclo dirigido a Consejeras Consultivas de Mujeres implementado" el cual era acorde con la actividad asociada a la meta; sin embargo, para el tercer trimestre se solicitó el cambio del indicador a "Ciclo dirigido a MUJERES JOVENES candidatas a los Consejos Locales de Juventud", lo cual difiere un poco en cuanto a la coherencia que debería existir entre la actividad y el indicador; lo anterior teniendo en cuenta que dicho cambio se dio dado que la elección del nuevo consejo consultivo de mujeres se hace a través de un decreto distrital que debe pasar por varias instancias en la administración distrital lo que retrasó el proceso de elecciones de las nuevas consultivas en la vigencia 2021, situación que conllevó a realizar las modificaciones del POA del proceso, identificando la necesidad de promover la participación de las mujeres jóvenes para hacer parte de los Consejos locales de Juventud-CLJ.</p> <p>Por otra parte en cumplimiento de la actividad se llevó a cabo el ciclo de formación el cual se efectuó en el marco del festival "parchemos en manada" desarrollado el día 5 de noviembre de 2021 en jornada presencial y de forma virtual el 17 y 18 de noviembre de 2021, dicha actividad contó con alrededor de 150 mujeres inscritas. Por otra parte y de acuerdo a la información contenida en el informe presentado como soporte de la actividad fueron elaborados documentos metodológicos para el desarrollo de lo programado que hacen parte de los anexos del informe, sin embargo no fue posible verificar dicha información toda vez que no fueron aportados a esta Oficina. Adicionalmente el documento "Cartilla parchemos en manada" aportado como soporte no fue posible su verificación toda vez que presento error en su visualización y descarga.</p> <p>Frente a este último se recomienda revisar la información remitida con el propósito que cumpla con las características de claridad y accesibilidad, de modo que facilite el desarrollo del seguimiento a efectuar.</p>
	ACTIVIDAD N° 4 Desarrollar el ciclo dirigido: Congreso (mujeres y equipos de campaña de mujeres al congreso de la República	Ciclo dirigido a candidatas/campañas de Mujeres al Congreso.	1	100%	<p>El cumplimiento de la actividad surtió con un ciclo para candidatas del Congreso denominado como "Mujeres: Paridad en el Congreso", compuesto por 5 módulos (1. Antes del lanzamiento, 2. Planeación y preparación, 3. Plan de campaña, 4. Plan de comunicaciones, 5. Después de elecciones y día "D").</p> <p>La convocatoria contó con la inscripción 108 personas las cuales 30 culminaron todo el proceso y el 4 de diciembre recibieron el certificado de su participación. EL contenido de lo desarrollado en cada uno de los módulos se encuentra descrito en la Guía Metodológica aportada por el proceso.</p>
ACTIVIDAD N° 1 Ofrecer asistencia técnica a 18 bancadas de mujeres de Juntas Administradoras Locales para su conformación y dinamización.	bancadas de mujeres en Juntas Administradoras Locales	100%	100%	<p>De conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidencia 3 informes trimestrales (primer, tercer y cuarto trimestre) denominados "Informe trimestral de fortalecimiento de liderazgos para participación y la representación política en Bogotá a través de bancadas de mujeres de las JAL", los cuales describen los avances y resultados obtenidos de la asistencia técnica a bancada de mujeres.</p> <p>Así las cosas se evidenció que durante la vigencia 2021 fue efectuada la asistencia técnica a las 18 localidades que tienen representación de mujeres en las Juntas Administradoras Locales (Barrios Unidos, Chapinero, Engativá, Fontibón, Kennedy, Candelaria, Rafael Uribe Uribe, San Cristóbal, Santa fe, Suba, Sumapaz, Teusaquillo, Tunjuelito, Ciudad Bolívar, Usaquén, Bosa, Puente Aranda y Antonio Nariño), como resultado de dicho ejercicio se logró la elaboración del diagnóstico de las edilesas electas para el periodo 2020-2023. Adicionalmente se efectuó el primer foro "Conversemos sobre las violencias hacia las mujeres en Política" y se realizó el tercer encuentro distrital de Edilesas en el marco del proceso de promoción de Bancadas de Mujeres de las Juntas Administradoras Locales.</p> <p>Por lo anterior, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.</p>	

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 3.</b> Ofrecer asistencia técnica a 19 instancias que incluyen las Bancadas de Mujeres de las Juntas Administradoras Locales y la Mesa Multipartidista de género en el Distrito Capital	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Convocar y brindar asistencia técnica a la Mesa Multipartidaria de género en el Distrito Capital	mesa multipartidaria de género	4	60%	<p>De conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidencia 3 informes correspondiente al - (primer, tercer y cuarto trimestre) denominados "Informe ejecutivo trimestral mesa multipartidista", que describen los avances y actividades desarrolladas para el periodo. Por lo anterior, en la vigencia 2021 se realizó la Mesa Distrital Multipartidaria de Género (MDMG) de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer encuentro, marzo 2021</li> <li>- Segundo encuentro, 30 de julio 2021</li> <li>- Tercer encuentro, 21 de septiembre 2021</li> </ul> <p>Como resultado de dicha mesas se construyó colectivamente el Plan de Trabajo de la MDMG que incluye acciones de corto, mediano y largo plazo como: Foro de experiencia de mujeres en partidos políticos, diagnóstico e investigación de composición de los partidos, asimetría en la toma de decisiones, un diagnóstico completo de funcionamiento de los partidos promovido por la mesa, reuniones bilaterales con los partidos, agenda de incidencia programática, pliego de recomendación interinstitucional, pliego de peticiones y comunicado de la mesa a los partidos, talleres sobre temas varios (presupuestos de los partidos, bienestar, violencias de género, entre otros), impulsar escenarios de denuncia y seguimiento, dialogo con instituciones y promoción de protocolos.</p> <p>Por otra parte, es de mencionar que el proceso formuló en el POA que el medio de verificación que da cuenta del desarrollo de lo programado corresponde a "Informe ejecutivo trimestral y un informe anual" y en la programación establece la entrega de 5 informes, y tan solo se pudo evidenciar la existencia de 3 informes por lo cual el avance es del 60%.</p> <p>Debido a lo anterior, se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara y verificable, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>
<b>META 4.</b> Brindar a 60 instancias, incluidos los Fondos de Desarrollo Local, el servicio de asistencia técnica para la transversalización de los enfoques de género e interseccionalidad en los procesos de presupuesto participativo	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Desarrollar un proceso de asistencia técnica orientado a la transversalización de los enfoques de género e interseccionalidad en los procesos de presupuesto participativo dirigido a Consejeras de Planeación local de las 20 localidades	Transversalización de género en proceso de presupuesto participativo local	100%	100%	<p>Para el desarrollo de las actividades relacionadas con la asistencia técnica orientado a la transversalización del enfoque de género en el presupuesto participativo local, se aporta como evidencia para las presentes actividades 2 informes consolidados que contienen las acciones desarrolladas para el cumplimiento de la actividad, descripción cuantitativa y cualitativa, alianzas, cambios identificados y siguientes pasos, adicionalmente fue aportado un archivo que contiene el consolidado mes a mes de la asistencia técnica efectuada.</p> <p>Así las cosas para la vigencia 2021, las actividades se desarrollaron de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se brindo asistencia técnica a las Consejeras de Planeación Local (CLP) de las 20 localidades, en el que brindo un acompañamiento en el enfoque de género en procesos de planeación local, presupuestos y proyectos con enfoque de género, así como en el acercamiento al proceso propuesto para la fase II de presupuestos participativos. Adicionalmente se realizó el Encuentro Distrital de consejeras "Voces decisivas en lo Local" dicha jornada facilitó espacios para el diálogo que permitieron recoger las inquietudes y las necesidades de las mujeres consejeras de planeación local para hacer efectiva su participación y liderazgo para la transversalización de los enfoques de género e interseccionalidad en los procesos de presupuesto participativo de las 20 localidades.</li> <li>- En el marco de los Comités Operativos Locales de Mujer y Género (COLMYG) se brindo apoyo técnico para las etapas alistamiento, formulación de iniciativas y seguimiento, además de trabajar las condiciones de participación y gobernanza desde las mujeres para avanzar en la garantía de derechos de las mujeres, identificando la necesidad de fortalecer su capacidad de gobernanza y autonomía en la presentación de propuestas colectivas que generen cambios y nuevos retos, entre otros.</li> <li>- Se brindo asistencia técnica a los 20 Fondos de Desarrollo Local (FDL) en el que se abordaron temas como: los reportes de avance de la incorporación de los enfoques de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género en los proyectos de inversión local, cumplimiento del Plan de Acción de la mesa para 2021, sesiones de sensibilización con oficinas de planeación de las Alcaldías Locales y compromisos para la entrega de reportes con corte 31 de diciembre para el cierre del plan de acción de la vigencia 2021, entre otros.</li> </ul>
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Desarrollar un proceso de asistencia técnica orientado a la transversalización de los enfoques de género e interseccionalidad en los procesos de presupuesto participativo dirigido los COLMYG y CLM	transversalización de género en proceso de presupuesto participativo local	100%	100%	<p>Dichas actividades son realizadas de forma permanente y se articulan en el marco de los presupuestos participativos de las instancias FDL, COLMYG y CPL.</p> <p>Por otra parte, en relación con las evidencias aportadas (informes) y el medio de verificación formulado en el POA "2 informes anuales", se evidenciaron diferencias en los periodos de reporte de información. Lo que dificulta identificar claramente si el documento corresponde a una periodicidad trimestral, semestral o anual.</p> <p>Debido a lo anterior, se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara y verificable, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Desarrollar un proceso de asistencia técnica orientado a la transversalización de los enfoques de género e interseccionalidad en los procesos de presupuesto participativo dirigido a Servidoras y servidores de los 20 FDL	transversalización de género en proceso de presupuesto participativo local	100%	100%	<p>Dichas actividades son realizadas de forma permanente y se articulan en el marco de los presupuestos participativos de las instancias FDL, COLMYG y CPL.</p> <p>Por otra parte, en relación con las evidencias aportadas (informes) y el medio de verificación formulado en el POA "2 informes anuales", se evidenciaron diferencias en los periodos de reporte de información. Lo que dificulta identificar claramente si el documento corresponde a una periodicidad trimestral, semestral o anual.</p> <p>Debido a lo anterior, se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara y verificable, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 5.</b> Promover 1 Veeduría Ciudadana de mujeres para el seguimiento a la garantía de sus derechos	ACTIVIDAD N° 1 Implementar estrategia de promoción de Veeduría Ciudadana de mujeres para el seguimiento de la garantía de sus derechos.	Estrategia para la promoción de la veeduría ciudadana de mujeres para el seg. de la garantía de sus derechos	1	100%	De conformidad con lo reportado por el proceso se firmo un Convenio Interadministrativo con la Universidad Distrital para desarrollar acciones que promuevan y fortalezcan los ejercicios de control social y veeduría para la garantía de los derechos de las mujeres en cumplimiento de la actividad programada. Así las cosas el proceso aporoto como evidencia un informe ejecutivo con resultados cuantitativos (numero de mujeres inscritas por localidad) y cualitativo, en el que se evidencia que es un proceso que aún se encuentra en curso toda vez que este día inicio en el mes de diciembre 2021.  Por otra parte fue aportado el documento "Metodología para el proceso de acompañamiento y seguimiento al ejercicio de control social" de la Universidad distrital el cual contiene la metodología para el desarrollo de dicha estrategia contenida en 5 módulos: 1. Habilidades blandas, 2. Mecanismos de participación, 3. Planeación y presupuestos participativos con enfoque de género, 4. Veedurías con enfoque de género, 5. Sistematización de la experiencia, los grupo de definidos (propuesta de horarios, sede)
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>				<b>96%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<p>1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</p> <p>2. La gestión del proceso en cuanto a las actividades y acciones que desarrolla en cuanto al acompañamiento técnico a las instancias en el marco de la transversalización de enfoques de género.</p>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<p>1. Para los siguientes ejercicios de formulación del Plan Operativo Anual (POA) del proceso, se recomienda revisar las actividades planteadas para determinar temáticas similares (acompañamiento técnico) que puedan ser agrupadas. Lo anterior teniendo en cuenta que las evidencias de varias acciones son iguales o similares, o bien las actividades asociadas a la meta se presentan en secuencia procedimental, siendo el aporte en conjunto mayor que el de cada actividad por separado.</p> <p>2. Se recomienda para las próximas formulaciones tener cuidado en cuanto a la coherencia entre las metas, actividades e indicadores que se incluyan en los instrumentos que son utilizados por la entidad para la planeación y el correspondiente seguimiento.</p> <p>3. En relación con las evidencias o medios de verificación en los que sean informes se hacen las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que sean documentos definitivos y/o finales.</li> <li>- Que exista claridad y coherencia en las fechas o periodos de reporte de información.</li> <li>- Si se referencian vínculos o enlaces para consulta de información garantizar que estos permitan su acceso y se encuentren vigentes.</li> <li>- Si se relacionan anexos estos sean aportados para facilitar su verificación.</li> </ul>					

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia - Prevención y Atención a Mujeres Víctimas de Violencia				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Contribuir y hacer seguimiento a la implementación de acciones de prevención, atención, protección y sanción en el marco de la garantía del derecho de las mujeres a una vida libre de violencias.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Contribuir con la prevención y atención de las violencias contra las mujeres en sus diferencias y diversidades en el Distrito Capital, en articulación con los demás sectores de la Administración distrital y las autoridades competentes.				
	<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>			<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>	
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
<b>META 1.</b> Fortalecer los 4 componentes del Sistema SOFIA / Implementar una estrategia de Prevención de Riesgo de feminicidio	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Consolidar y aprobar un plan de acciones afirmativas para mujeres en riesgo de feminicidio y las víctimas indirectas del delito.	Documento de plan de acciones afirmativas para mujeres en riesgo de feminicidio y las víctimas indirectas del delito consolidado y aprobado.	1	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidenció que fue elaborado el documento "Plan de acciones afirmativas para mujeres víctimas de violencias en riesgo de feminicidio y las víctimas indirectas de este delito 2020 - 2021", las cuales están orientadas a favorecer la protección de las mujeres en riesgo de feminicidio, este documento contiene las acciones propuestas, indicador y meta específica para los sectores de cultura, recreación y deporte, desarrollo económico, educación, hábitat, integración social, salud y mujer.  Para finalizar y de conformidad con los soportes aportado y el indicador formulado, se determina un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Realizar seguimiento al plan de acciones afirmativas para mujeres en riesgo de feminicidio y las víctimas indirectas del delito.	Seguimientos realizados al plan de acciones afirmativas para mujeres en riesgo de feminicidio y las víctimas indirectas del delito.	3	100%	En el marco del plan de acciones afirmativas el proceso a través del grupo de los enlace SOFIA realizó seguimiento a los sectores para la puesta en marcha de las acciones propuestas en el que se analiza el curso de acción para su desarrollo, como resultado de dicho ejercicio fue elaborado el informe semestral de implementación (primer semestre 2021) el cual contiene el balance de la implementación de las acciones concertadas, sin embargo se recomienda incluir recomendaciones tendientes al fortalecimiento de la implementación de las acciones de las acciones en el sector.  Para finalizar y de conformidad con los soportes aportado y el indicador formulado, se determina un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Realizar seguimiento a la implementación del Sistema SOFIA en el marco de la mesa de trabajo SOFIA.	Seguimiento a la implementación del Sistema SOFIA en el marco de la mesa de trabajo SOFIA.	4	100%	EL proceso en el marco de las disposiciones establecidas en el Decreto Distrital 527 de 2014 el proceso realiza seguimiento a la implementación del Sistema SOFIA a través de la Mesa de Trabajo del Sistema Distrital SOFIA como instancia de articulación intersectorial para la prevención y atención de las violencias contra las mujeres en el territorio, las cuales para la vigencia 2021 fueron desarrolladas en las siguientes fechas: - 9 de marzo de 2021, en el que se presentó el balance del plan de acción 2020 y la propuesta de plan de acción para la vigencia 2021. - 13 de mayo de 2021, se establecieron compromisos para avanzar en la implementación para desarrollar un diagnóstico del funcionamiento de las Comisarías de Familia en el Distrito Capital. - 21 de septiembre de 2021, seguimiento a las acciones concertadas en el plan de acción 2021 - 16 de diciembre de 2021, seguimiento plan de acción 2021  Para finalizar y de conformidad con los soportes aportados y el indicador formulado, se determina un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.



Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 4</b> Brindar asistencia técnico legal al sector salud para el fortalecimiento de capacidades institucionales en la atención a mujeres víctimas de violencia, con énfasis en violencia sexual y riesgo de feminicidio, en el marco del Sistema SOFIA	Asistencia técnico legal con énfasis en violencia sexual y riesgo de feminicidio	100%	100%	De acuerdo con las evidencias e información reportada por el proceso, la asistencia técnica fue brindada a las 9 IPS priorizadas (Kennedy, Bosa Pablo VI, Meissen, Vista Hermosa, Santa Clara, La Victoria, Suba, Engativá y San Rafael) las cuales están encaminadas a aclarar y dar a conocer procedimientos legales específicos en materia de violencias contra las mujeres, principalmente en lo relacionado con violencia sexual y feminicidio, se realizaron estudio de casos, asimismo la asistencia técnico legal está encaminadas a evaluar la atención que se brinda a las mujeres víctimas de violencia que acuden a los servicios de urgencia, verificando el cumplimiento de los deberes legales que le asisten al sector salud.  Por otra parte, se evidencio que se efectuaron sensibilizaciones y capacitaciones al personal de salud en temas como: derechos de las mujeres víctimas de violencias, objetivos de la estrategia intersectorial, violencias contra las mujeres, principalmente violencia feminicida y feminicidio, deber de debida diligencia, activación de rutas de acceso a la justicia e interrupción voluntaria del embarazo, Estrategia Intersectorial de Prevención y Atención a Violencias Basadas en Género con Énfasis en Violencia Sexual y Feminicidio.  Dado lo anterior, y de conformidad con la actividad asociada a la meta e indicador formulado se dio cumplimiento con lo programada en un 100%.
<b>META 2.</b> Realizar atención al 100% de personas (Mujeres víctimas de violencia y personas a cargo) acogidas en Casa Refugio	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Realizar jornadas de sensibilización y socialización de la ruta y protocolo de ingreso a las Casas Refugio	Jornadas de sensibilización y socialización de la ruta y protocolo de ingreso a las Casas Refugio	25	100%	De conformidad con los soportes aportados (evidencia de reunión) se observa la gestión del proceso en cuanto a las jornadas de sensibilización realizadas (25), sobre la ruta y protocolo de ingreso a las Casas Refugio en los cuales se abordan temas como: modelo de atención de las Casas Refugio, que son y cual es su objetivo, a quién va dirigido, ruta de ingreso, entre otros Los cuales se efectuaron a:  - Duplas de atención - Personería - Equipo del Sistema SOFIA - Mesa Técnica del Consejo Local de Seguridad para las Mujeres (Rafael Uribe Uribe) - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (Centro Zonal de Ciudad Bolívar) - Comisaría de Familia, - Equipo de Casa Refugio - En el marco de las jornadas de inducción - Equipo estrategia justicia de género - Equipo estrategia URI, entre otros  Para finalizar y de conformidad con los soportes aportadas y el indicador formulado, se determina un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
<b>META 3.</b> Dinamizar 20 consejos Locales de seguridad para las mujeres y sus respectivos planes locales de seguridad	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Realizar la Secretaría Técnica de los Consejos Locales de Seguridad para las Mujeres.	Consejos Locales de Seguridad para las Mujeres con Secretaria Técnica	20	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidencio que para la vigencia 2021 se llevaron a cabo las sesiones del Consejo Local de Seguridad para las Mujeres en las 20 localidades en atención a las disposiciones establecidas en el artículo 5 del Acuerdo 526 de 2013 en el que señala que debe reunirse por lo menos una vez cada trimestre en el que se observo que el proceso realizó la Secretaria Técnica de dicha instancia.
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Identificar por localidad acciones y necesidades para la formulación de los Planes Locales de Seguridad para las Mujeres.	Planes Locales de Seguridad para las Mujeres por localidad formulados y en ejecución	100%	100%	De acuerdo con los soportes aportados por el proceso se evidencia que fueron formulados los Planes Locales de Seguridad para las Mujeres en las 20 localidades, los cuales se encuentran discriminados desde tres líneas de acción “espacio público, espacio privado y feminicidio”, que contienen acciones específicas con actividades asociadas en el marco de la prevención, atención y protección, acceso a la justicia, sanción y judicialización.  Al respecto, fue aportada una matriz consolidada que contiene las acciones marco con el número de actividades formuladas por localidad, sin embargo se recomienda analizar si es preciso fortalecer dicho instrumento en el que se efectuó un seguimiento más detallado que de cuenta de la ejecución de las actividades programadas en la vigencia, más aún cuando es el medio de verificación establecido por el proceso en el POA para dar cuenta del cumplimiento y desarrollo de la actividad asociada a la meta.
<b>META 4.</b> Realizar 3000 atenciones a mujeres víctimas de violencias, a través de las duplas de atención psicosocial	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Brindar atención psicosocial individual y colectiva a mujeres víctimas de violencias, a través de la estrategia de Duplas de Atención Psicosocial	Mujeres beneficiadas con atención psicosocial	100%	100%	De conformidad con los soportes aportados y la verificación efectuada, se evidencio que durante la vigencia 2021 el equipo de Duplas de Atención Psicosocial realizó 1272 atenciones por primera vez, la cuales son remitidas por Línea Púrpura Distrital, Estrategia de Justicia de Género, Estrategia de Hospitales, el Sistema Articulador de Alertas Tempranas -SAAT-, entre otros.

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 5.</b> Realizar 60.000 atenciones efectivas a través de la Línea Púrpura Distrital	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Brindar atención psicosocial y socio jurídica a mujeres víctimas de violencias a través de la Línea Púrpura Distrital.	Atenciones psicosociales y sociojurídicas a través de la Línea púrpura Distrital	100%	100%	El proceso para la presente actividad reporto una cifra de atenciones a través de la Línea Púrpura Distrital durante la vigencia 2021, así: - 7703 atenciones psicosociales - 3055 atenciones sociojurídicas  Sin embargo al cotejar la información reportada con los soportes, se observo que no es claro identificar dichas cifras en el reporte del SIMISIONAL, pues este genera un consolidado el cual se encuentra desagregado de acuerdo a unas características específicas (edad, localidad, estrato, escolaridad, entre otros). En este sentido se recomienda identificar y establecer un medio de verificación y/o soporte que el proceso considere más idóneo para dar cuenta del desarrollo de la actividad, con el propósito que sea de fácil comprensión y verificación en caso de requerirse.
<b>META 6.</b> Implementar un protocolo de prevención, atención y seguimiento a casos de violencia en el transporte público	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Brindar atención psicojurídica a mujeres víctimas de violencias en el espacio y el transporte público.	Mujeres víctimas de violencia en el espacio y el transporte público beneficiadas con atención psico jurídica	100%	100%	De acuerdo con la información reportada por el proceso se efectuaron durante la vigencia un total de 465 atenciones psicojurídicas a mujeres víctimas de violencias en el espacio y el transporte público.  Sin embargo al cotejar la información reportada con los soportes, se observo que no es claro identificar dichas cifras en el reporte del SIMISIONAL, toda vez que se identificó que las cifras en unos reportes concuerda con el consolidado de mujeres atendidas y en otro concuerda con el consolidado de duplas de orientación psicosocial, lo cual no es coherente con la actividad ya que hace referencia a atención psicojurídica.  Por lo anterior, se recomienda identificar y establecer un medio de verificación y/o soporte que el proceso considere más idóneo para dar cuenta del desarrollo de la actividad, con el propósito que sea de fácil comprensión y verificación en caso de requerirse.
<b>ACTIVIDAD PROMEDIO POA</b>				100%	
<b>FORTALEZAS</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</li> <li>Se resalta la gestión de los enlaces SOFIA como parte de la secretaría técnica de los Consejos Locales de Seguridad para las Mujeres, como apoyo para la concertación y ejecución de las actividades programadas en los planes de acción de dichas Instancias.</li> <li>Se resalta la gestión en el desarrollo de acciones (asistencia técnica, seguimiento, concertación de acciones, entre otros) que en el maco del Sistema SOFIA permiten fortalecer la articulación interinstitucional en cuanto la violencia contra las mujeres.</li> <li>La organización documental que lleva el proceso tanto con la Secretaria Técnica que ejerce si no además con las jornadas de sensibilización y acompañamiento técnico que brinda, las cuales son acordes con los medios de verificación establecidos en el Plan Operativo Anual.</li> </ol>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda identificar y establecer un medio de verificación y/o soporte que el proceso considere más idóneo para dar cuenta del desarrollo de las actividades relacionadas con las atenciones psicosociales y sociojuridas de Línea Púrpura y en el marco del espacio y transporte público, con el propósito que sea de fácil comprensión y verificación en caso de requerirse.</li> <li>Analizar si es preciso fortalecer la matriz de seguimiento de los planes locales de seguridad en el que se efectúe un seguimiento más detallado que de cuenta de la ejecución de las actividades programadas en la vigencia.</li> </ol>					

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Subsecretaría de Políticas de Igualdad - Desarrollo de Capacidades para la Vida de las Mujeres				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Diseñar y acompañar la estrategia de emprendimiento y empleabilidad para la autonomía económica de las mujeres, en toda su diversidad, a través del desarrollo de capacidades para el empleo y el emprendimiento y la incorporación del enfoque de género en estrategias y servicios de la administración distrital.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Contribuir a la reducción de la feminización de la pobreza, al desarrollo de capacidades y al empoderamiento.				
<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>				<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>	
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
<b>META 1.</b> Formar 26.100 mujeres en sus derechos a través de procesos de desarrollo de capacidades en el uso TIC	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Divulgar la gratuidad de la oferta de formación de la Dirección de gestión del conocimiento	Divulgación de la oferta de formación	100%	100%	<p>De acuerdo con la verificación efectuada para el desarrollo de la actividad el proceso aportó los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piezas comunicativas de los procesos formativos que son elaborados como parte de la convocatoria.</li> <li>2. Soportes de la difusión realizada por los canales de comunicación con los que cuenta la entidad (Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp) en la cual se evidencia que se hace referencia a la gratuidad de los procesos formativos.</li> <li>3. Cronograma de la estrategia de la convocatoria</li> <li>4. Cronograma de seguimiento a las publicaciones mensuales de cada uno de los procesos formativos.</li> </ol> <p>Por lo anterior, si bien se evidenció que se hizo divulgación permanente de la oferta de formación en la que se hizo referencia de la gratuidad de acuerdo a la actividad establecida, esta no es coherente con la meta "<i>Formar 26.100 mujeres</i>". Adicionalmente, se evidenció que la actividad asociada a la meta "<i>Divulgar la gratuidad de la oferta de formación</i>", hace parte del control del riesgo de corrupción del proceso Gestión del Conocimiento.</p> <p>Por otra parte, es importante mencionar que el POA debe contener actividades que conlleven y permiten mejorar la gestión del proceso y alcanzar las metas establecidas, más no debe hacer referencia a tareas propias que se realizan en el marco de una actividad específica. Por lo que se recomienda para próximas formulaciones identificar actividades específicas que lleven al cumplimiento de la meta y generen valor agregado al proceso.</p> <p>Asimismo, se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara, verificable y entendible para cualquier persona que realice su consulta, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>
<b>META 2.</b> Diseñar 13 contenidos para el desarrollo de capacidades socioemocionales, técnicas y digitales de las mujeres, en toda su diversidad	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Gestionar Convenios/contratos realizados para la elaboración de los contenidos	Convenios/Contratos gestionados	100%	100%	<p>De acuerdo con la información reportada por el proceso, el cumplimiento de la actividad se desarrolló de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se suscribió el contrato Interadministrativo No. 661-2021 (proceso CD-CI-673-2021) con la Universidad Nacional de Colombia, cuyo objeto es "<i>Elaborar, desarrollar, virtualizar y poner en marcha cursos virtuales para el desarrollo de capacidades de las mujeres, así como capacidades institucionales a partir de los enfoques de género y diferencial</i>", para ejecutar entre el 28 de junio y el 31 de diciembre 2021 de conformidad con la información contenida en el acta de inicio, adicionalmente se aportó la minuta en la que se observa que una de las actividades está relacionada con la entrega de 5 cursos (formación virtual para brindar herramientas a las cuidadoras para el reconocimiento de su trabajo de cuidado, de formación virtual orientado al desarrollo de herramientas para una comunicación efectiva y asertiva para las mujeres en Bogotá, formación virtual orientado al manejo y adecuada distribución del tiempo de las mujeres en Bogotá, formación virtual sobre Transversalización de Género en Bogotá D.C. incluyendo un capítulo sobre conceptos básicos del trazador presupuestal de género, formación virtual orientado a fortalecer las habilidades en técnicas de negociación y resolución de problemas para las mujeres en Bogotá).</li> </ol> <p>Frente a este contrato se realizó verificación de su ejecución en el SECOP II evidenciando en el informe de actividades del contratista que se ha entregado cronograma de actividades de los cursos, así como el contenido de los módulos para cada curso que se encuentra en el anexo técnico.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
					<p>2. Se suscribió el contrato Interadministrativo No. 835-2021 (proceso CD-CI-820-2021) con la Universidad Nacional de Colombia, cuyo objeto es "Prestación de servicios para el diseño, implementación y puesta en marcha de diplomados virtuales que permitan el desarrollo de capacidades socioemocionales, técnicas y ciudadanas de las mujeres en su diversidad", para ejecutar entre el 14 de octubre y el 13 de marzo de 2021 de conformidad con la información contenida en el acta de inicio, adicionalmente se aportó minuta en el que se observa que una de las actividades está relacionada con la entrega de cronograma de actividades y plan de estudios.</p> <p>Asimismo se realizó verificación de su ejecución en el SECOP II evidenciando 2 informes de actividades relacionado con el cronograma de actividades y entrega de planeación para el desarrollo de los diplomados, entre otros.</p>
<p><b>META 3.</b> Diseñar e implementar la estrategia para el desarrollo de capacidades socioemocionales y técnicas de las mujeres en toda su diversidad para su emprendimiento y empleabilidad.</p>	<p><b>ACTIVIDAD N° 1</b> Implementar, formalizar y dar continuidad de los procesos realizados con la gestión de alianzas nacionales, internacionales, públicos y privados mediante la articulación de las dependencias competentes en cada caso y la interlocución con los aliados</p>	Alianzas gestionadas	100%	100%	<p>De acuerdo con las evidencias aportadas se evidenció que para la vigencia 2021 se realizaron alianzas nacionales e internacionales, de la siguiente manera:</p> <p>1. Alianzas Concretadas: USAID – RGA, ANI, CIDEU, OECD Champion Mayor, C40 -GIZ Podcast, CEPAL - ONU Mujeres, Buenos Aires, Embajada de Suecia visita Manzana Bosa, Liceo Francés, UNESCO, BID. Empleo Femenino, ACNUR, UNICEF, PNUD, Banco Mundial, Politécnico Granacolombiano, Embajada Suecia- Exposición Manitas, Cámara de Comercio de Bogotá.</p> <p>2. Alianzas Gestionadas: OXFAM, DDRI, Carrera de la Mujer, Fundación Alpina, Fundación Bavaria, Pacto Intergeneracional, MAT, Las Andariegas, Acuerdo Uni Andes Javeriana, Universidad de Valencia, Universidad del Rosario, Alianza Caoba, Universidad Nacional, Fundación DonDar, Save the Children, CoreWoman, DID, UCLG, Bloomberg, CEMEX, UniAndes- Transmisible, Business Sweden, Mesa Distrital Cuidado Menstrual, Ayuntamiento de Barcelona.</p> <p>Dichas alianzas están orientadas a favorecer iniciativas asociadas a la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito Capital, para lo cual el proceso aportó evidencias de correos electrónicos, agenda de conversatorios, evidencias de reuniones, registro fotográfico, entre otros.</p>
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<p>1. La estrategia de comunicaciones definida para la socialización de los cursos virtuales.</p> <p>2. Se resalta la gestión efectuada respecto de las alianzas que permiten fortalecer y mejorar las acciones institucionales que se desarrollan en el marco de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.</p>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<p>1. El POA debe contener actividades que conlleven y permiten mejorar la gestión del proceso y alcanzar las metas establecidas, más no debe hacer referencia a tareas propias que se realizan en el marco de una actividad específica. Por lo que se recomienda para próximas formulaciones identificar actividades específicas que lleven al cumplimiento de la meta y generen valor agregado al proceso.</p> <p>2. Analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara, verificable y entendible para cualquier persona que realice su consulta, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>					

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Subsecretaría de Políticas de Igualdad - Gestión del Sistema Distrital del Cuidado				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Gestionar y articular un Sistema Distrital de Cuidado que, bajo un modelo de corresponsabilidad con el sector privado, las comunidades y los hogares, asegure el acceso a cuidado para personas que requieran un nivel alto de apoyos, con el fin de reducir el tiempo total de trabajo de las mujeres, redistribuir con los hombres el trabajo de cuidado no remunerado y contar con mecanismos para su valoración y reconocimiento social.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Gestionar y articular un Sistema Distrital de Cuidado que, bajo un modelo de corresponsabilidad con el sector privado, las comunidades y los hogares, asegure el acceso al cuidado para personas que requieren un nivel alto de apoyos, con el fin de reducir el tiempo total de trabajo de las mujeres; redistribuir con los hombres el trabajo de cuidado no remunerado; y contar con mecanismos para su valoración y reconocimiento social.				
<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>				<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>	
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
<b>META 1.</b> Diseñar documento de lineamientos técnicos para la formulación de las bases del Sistema Distrital de Cuidado.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Diseñar la estrategia de corresponsabilidad del Sistema Distrital de Cuidado e iniciar proceso de implementación	Porcentaje de avance en el diseño e implementación en de la estrategia de corresponsabilidad	100%	100%	<p>De acuerdo con las evidencias allegadas se observa el documento <i>"Estrategia de articulación del sector privado con el Sistema Distrital de Cuidados en Bogotá"</i>, que se encuentra dividido en dos partes: marco conceptual y Estrategia de articulación del sector privado con el Sistema Distrital de Cuidado (SIDICU), frente a este último se cuenta con 5 líneas de acción a saber: 1. Inversión social, 2. Empleabilidad, 3. Emprendimiento, 4. Fortalecimiento de la industria del cuidado, 5. Apoyo en la difusión del Sistema. Así mismo este documento está compuesto por unos anexos que son insumo para la implementación de la estrategia de corresponsabilidad.</p> <p>La construcción de dicho surtió como resultado de reuniones efectuadas con entidades distritales y del sector privado para la concertación de líneas de trabajo en el marco de la Estrategia de Corresponsabilidad.</p> <p>Por otra parte en cuanto a estrategia de corresponsabilidad con el sector comunitario se desarrollaron dos formularios (Cuidados comunitarios en Bogotá según las organizaciones y Cuidados comunitarios en Bogotá según las cuidadoras) para la identificación y georreferenciación de los cuidados comunitarios.</p> <p>Para finalizar, se recomienda para próximas formulaciones establecer actividades de implementación y seguimiento a las estrategias de corresponsabilidad.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Gestión de alianzas para la definición de los modelos a)operativo, b)financiero, c) monitoreo y seguimiento, d)viabilidad jurídica del Sistema	Porcentaje de avance en la gestión de alianzas para la definición de los modelos del SIDICU	100%	100%	<p>Las acciones desarrolladas por el proceso en la vigencia 2021 surtieron en el marco de los 4 modelos establecidos y la gestión de alianzas, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se elaboró el Modelo Operativo de Manzanas y Unidades Móviles, documento el cual contiene la priorización de zonas, la oferta de servicios de las manzanas y unidades móviles del cuidado, entre otros.</li> <li>- Se elaboró el documento "Términos de referencia - Modelo Operativo y Modelo Financiero del Sistema Distrital de Cuidado (SIDICU)</li> <li>- En el marco de la consultoría con Daberg/Universidad de Los Andes, se observó un documento denominado entregable # 1 "Mapeo (identificación) de fuentes de financiación y financiadores "potenciales" para el Sistema de Cuidado (SIDICU) de Bogotá, entregable # 2 "Matriz de potenciales mecanismos de financiación y financiadores, y posibles escenarios de financiación" y entregable # 3 "Potenciales aliados estratégicos para el SIDICU".</li> <li>- Se efectuó la construcción de una matriz de costos que permite tener un panorama de la cobertura y el costeo de los servicios de las diferentes secretarías que intervienen en el SIDICU. La cual fue enviada a las entidades distritales mediante memorando oficial para el registro de información.</li> <li>- Se diseñó la herramienta de programación y monitoreo de los servicios para las Manzanas del Cuidado y Unidades Móviles de Servicios de Cuidado.</li> <li>- Se elaboró el reglamento interno de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado, en el marco de la Consultoría con la Dalberg y Universidad de los Andes.</li> </ul> <p>Por lo anterior y de conformidad con las evidencias aportados se observa el cumplimiento de la actividad asociada a la meta en un 100%</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Desarrollar el proceso contractual requerido para el levantamiento de la Línea Base del Sistema Distrital de Cuidado	Contrato suscrito	100%	100%	<p>En desarrollo y cumplimiento de la actividad se evidenció que surtió todo el proceso contractual y se suscribió el Contrato de Consultoría No. 815-2021 del 21 de septiembre de 2021 cuyo objetivo es "Contratar el levantamiento de la línea base del Sistema Distrital de Cuidado".</p> <p>Adicionalmente, en el marco del contrato fue aportado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de inicio</li> <li>- Anexo técnico "Línea bases del SIDICU"</li> <li>- Acto administrativo de adjudicación del proceso concurso de méritos N° SDMUJER-CM-003-2021</li> </ul> <p>Por lo anterior, se evidenció el cumplimiento de la actividad de acuerdo con el indicador formulado en un 100%</p>
<b>META 2.</b> Coordinar y articular las instancias y entidades del nivel distrital para la implementación del Sistema Distrital de Cuidado.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Liderar, operar y ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Sistema Distrital de Cuidado	Numero de sesiones	19	100%	<p>En cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas en el Decreto Distrital N° 237 de 2020, el proceso ejerce la secretaria técnica de dicha instancia, en el que se evidenciaron las sesiones en las siguientes fechas: 24 de febrero, 09 de julio, 22 de noviembre, 21 de diciembre de 2021.</p> <p>Adicionalmente, se evidenciaron las sesiones ordinarias y extraordinarias de la unidad técnica de apoyo efectuadas durante la vigencia 2021, en cumplimiento de la programación trimestral.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Gestionar alianzas para la consecución de recursos y donaciones	Numero de alianzas	1	100%	<p>De acuerdo a las evidencias aportadas se observa el Acuerdo de donación N° 039 de 2021 y 616 de 2021 suscrito con la Fundación Antonio Restrepo Barco en el que se hizo la donación de 11 diademas multimedia nuevas para computadores destinado para "la formación a cuidadoras, en las Manzanas de Cuidado, en las que se identifique dicha necesidad, y que hayan sido implementadas en el marco del SIDICU", así como 11 equipos de computo destinado para "los procesos formativos en la Manzana de Cuidado de Ciudad Bolívar, ubicada en el Supercade Manitas y/o para cualquier proceso formativo asociado a las Manzanas de Cuidado".</p> <p>Lo anterior en el marco de la gestión de las alianzas realizadas por el proceso y en cumplimiento del indicador y de la actividad asociada a la meta.</p>
<b>META 3.</b> Gestionar una estrategia para la adecuación de infraestructura de la estrategia de manzanas de cuidado.	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Gestionar y brindar asistencia técnica para la incorporación de los componentes del Sistema Distrital de Cuidado en el POT	Porcentaje de avance proceso de asistencia técnica	100%	100%	<p>Como parte de la asistencia técnica brindada por el proceso durante la vigencia 2021 se realizaron reuniones con la Secretaria Distrital de Planeación, adicionalmente participando en las sesiones de trabajo intersectorial para la construcción del POT para incluir el Sistema Distrital de Cuidado en todos los documentos constitutivos de este.</p> <p>Se aportó en la elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial (POT) la definición de 45 manzanas del cuidado (incluyendo las manzanas priorizadas y prelocalizadas para implementar en la vigencia de la actual administración) con base en criterios de Índice de priorización de manzanas del cuidado, Déficit de equipamientos, Megaproyectos de movilidad, Disponibilidad del suelo y Proyectos priorizados en el POT. Adicionalmente se elaboro el documento técnico relacionado con los criterios de formulación y localización de las Manzanas del Cuidado en el marco del proyecto de Plan de Ordenamiento Territorial.</p> <p>Por otra parte, el proceso participo en los debates de control político relacionado con la formulación técnica e implementación de las Manzanas del Cuidado y de enfoques de género y diferencial, se atendieron solicitudes de información del consejo, entre otros.</p> <p>Para finalizar, mediante el Decreto Distrital N° 555 de 2021 "Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.", se evidencia en la Sección 3 el Sistema de Cuidado y servicios sociales los cuales se encuentran contenidos en el artículo 93, así como en todo el contenido del dicho decreto.</p> <p>Por lo anterior, se evidenció el cumplimiento de la actividad de acuerdo con el indicador formulado en un 100%</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 4.</b> Gestionar la implementación de una estrategia unidades móviles.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Articular en el marco de la alianza con Open Society la implementación de dos Unidades Móviles de Servicios de Cuidado (Urbana - Rural)	Numero de unidades móviles implementada	2	100%	<p>De conformidad con los soportes aportados se evidencio la implementación o puesta en marcha de dos Unidades Móviles (urbana y rural) que entraron en operación con la inauguración de la manzana del cuidado de San Cristóbal el 8 de marzo de 2021, las cuales están disponibles para operar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unidad Móvil Urbana recorrerá las localidades de Suba - Compartir, Engativá - Ferias y Rafael Uribe Uribe - Marrueco.</li> <li>-Unidad Móvil Rural estará en Sumapaz - San Juan, Ciudad Bolívar - Quiba Baja y Usme - Vereda Olarte.</li> </ul> <p>Los servicios que prestarán estas unidades están orientadas a personas cuidadoras, personas que requieren cuidado y para la ciudadanía en general, con la prestación de servicios como educación flexible, talleres, atención psicológica, actividad física, entre otros.</p> <p>Sin embargo es de mencionar que si bien se evidencio la puesta en marcha de las unidades móviles, los soportes aportados no son consecuentes con el medio de verificación establecido en el POA "Reporte personas vinculadas a los servicios de las unidades móviles", por lo que se recomienda establecer medios de verificación que el proceso considere más idóneos para dar cuenta de lo desarrollado, con el propósito de que exista coherencia y articulación con lo formulado en los instrumentos de planeación.</p>
<b>META 5.</b> Diseñar e implementar una estrategia de cuidado a cuidadoras.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Gestionar y desarrollar alianza para la definición técnica y acompañamiento en la implementación del programa de relevos de cuidado	Porcentaje de avance en la alianza programa de relevos del cuidado	100%	100%	<p>De acuerdo con la información reportada por el proceso se observó que en el marco del Acuerdo N° 819 de 2021 firmado entre La Secretaria Distrital de la Mujer y ONU Mujeres, se dio inicio de la consultoría para la "Asesoría técnica para el diseño e implementación del programa de Relevos Domiciliarios de Cuidado, en el marco del Sistema Distrital de Cuidados de Bogotá", a cargo de la consultora Eleonor Faur la cual opera en alianza con ONUMujeres.</p> <p>Así las cosa, dicha consultora hizo entrega del documento denominado "Hacia un programa de relevos domiciliarios de cuidado en Santafé de Bogotá", documento el cual contiene marco conceptual, marco normativo, programa de relevos, indicadores de seguimiento entre otros.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Desarrollar acciones estratégicas para el acompañamiento en la implementación del componente de formación	Numero de acciones	2	100%	<p>Las acciones estratégicas desarrolladas por el proceso se enmarcaron en la suscripción de convenios y/o contratos orientados al componente de formación, como se relaciona a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenio Interadministrativo N° 012 del 31 de mayo de 2021 suscrito entre el SENA y la Secretaría Distrital de la Mujer cuyo objeto es "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, logísticos y financieros, entre EL SENA Y SDMUJER, para adelantar acciones conjuntas enmarcadas dentro de la misión institucional de las partes, que permitan desarrollar las estrategias en: evaluación y certificación de competencias laborales, formación profesional integral, y préstamo de ambientes dotados y espacios físicos; con el fin de mejorar la productividad del tejido empresarial y la calidad de vida de las mujeres en Bogotá Distrito Capital (...)"</li> <li>- Contrato Interadministrativo N° 661 del 23 de junio de 2021 suscrito entre la Secretaría Distrital de la Mujer y la Universidad de Colombia cuyo objeto es "Elaborar, desarrollar, virtualizar y poner en marcha cursos virtuales para el desarrollo de capacidades de las mujeres, así como capacidades institucionales a partir de los enfoques de género y diferencial".</li> </ul> <p>Por lo anterior, se evidenció el cumplimiento de la actividad de acuerdo con el indicador formulado en un 100%</p>
<b>META 6.</b> Diseñar documento para la implementación de la estrategia pedagógica para la valoración, la resignificación, el reconocimiento y la redistribución del trabajo de cuidado no remunerado que realizan las mujeres en Bogotá.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Gestionar y desarrollar acciones para el diseño de la estrategia de comunicaciones.	Numero de alianzas	1	100%	<p>De acuerdo a las evidencias aportadas se observa el Acuerdo N° 819 de 2021 firmado entre La Secretaria Distrital de la Mujer y ONU Mujeres, en el que se producirán contenidos enfocados en el reconocimiento y la redistribución de los trabajos de cuidado no remunerados al interior de los hogares en Bogotá así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaboración de un estudio de impacto de los mensajes 'A cuidar se aprende' y 'Cuidamos a las que nos cuidan' y desarrollo de un plan de orientación creativa y estratégica de comunicación</li> <li>-Redacción de línea narrativa, diseño de experiencia de usuario y producción de contenidos audiovisuales para la virtualización de los módulos de los talleres de cambio cultural.</li> </ul> <p>Lo anterior en el marco de la gestión de las alianzas realizadas por el proceso y en cumplimiento del indicador y de la actividad asociada a la meta.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 7.</b> Implementar una estrategia para reconocimiento y la redistribución del trabajo de cuidado no remunerado entre hombres y mujeres.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Gestión contractual para la implementación de la estrategia de comunicaciones del Sistema Distrital de Cuidado	Contratos suscritos	1	50%	De acuerdo con las evidencias allegadas y la información reportada por el proceso, se observó que se tenía previsto adelantar dos procesos contractuales para la implementación de la estrategia de comunicaciones uno relacionado con el plan de medios y otro con impresos, frente a este último no fue posible la contratación dado que se presentaron retrasos en la entrega de información que conllevaron a que no se desarrollara en la vigencia 2021.  Por otra parte en cuanto al contrato de plan de medios se observó que fue suscrito el contrato N° 655 de 2021 cuyo objeto es <i>"Realizar y apoyar la creatividad, producción y difusión de estrategias, campañas y piezas de divulgación de temas misionales, a través de medios, espacios o canales estratégicos para su masificación, en el marco del proyecto: implementación de Estrategia de Divulgación Pedagógica con Enfoques de Género y de Derechos Bogotá"</i> .  Dado lo anterior y de conformidad con el indicador programado la actividad presentó un 50% de avance en su ejecución .
<b>AVANCE PROMEDIO DEL POA</b>				<b>95%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</li> <li>La gestión del proceso para la conformación de alianzas estratégicas con el sector privado, público, organizaciones y demás, las cuales están orientadas a fortalecer el Sistema Distrital de Cuidado en cuanto a los servicios que ofrece a la ciudadanía.</li> <li>El acompañamiento técnico brindado para la inclusión de componentes del Sistema Distrital de Cuidado en el Plan de Ordenamiento Territorial.</li> <li>La elaboración de documentos técnicos para fortalecer todo el proceso del SIDICU.</li> </ol>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Tener presente las situaciones identificadas que dieron lugar a no cumplir con lo programado, con el propósito de tener referentes que pueden ayudar a una adecuada planeación y programación para próximas vigencias.</li> <li>En relación con las alianzas estratégicas se recomienda incluir actividades orientadas a mostrar la ejecución y acciones desarrolladas producto de dichas alianzas.</li> <li>Para los siguientes ejercicios de formulación del Plan Operativo Anual (POA) del proceso, se recomienda revisar las actividades planteadas para determinar temáticas similares (gestionar alianzas) que puedan ser agrupadas. Lo anterior teniendo en cuenta que las evidencias de varias acciones son similares, o bien las actividades asociadas a la meta se presentan en secuencia procedimental, siendo el aporte en conjunto mayor que el de cada actividad por separado.</li> </ol>					



**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Dirección de Derechos y Diseño de Política – Transversalización del enfoque de género y diferencial para las mujeres				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Brindar la asistencia técnica para la transversalización de los enfoque de género y diferencial a los sectores de la Administración y las localidades, mediante el diseño e implementación de lineamientos que promuevan el reconocimiento y la garantía de los derechos de las mujeres en sus diferencias y diversidades, así como la igualdad de género en las políticas, programas y proyectos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de las Entidades.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar acciones afirmativas y estrategias con Enfoque Diferencial para las mujeres en toda su diversidad.				
	<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>			<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>	
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Realizar los informes de asistencia técnica para la transversalización del enfoque de género para cada uno de los 15 sectores de la Administración Distrital.	Informes de asistencia técnica para la transversalización del enfoque de género para cada uno de los 15 sectores de la Administración Distrital.	100%	100%	De acuerdo con las evidencias aportadas se observan los informes de asistencia técnica brindada por el proceso en la vigencia 2021, respecto del seguimiento y monitoreo efectuado a la transversalización del enfoque de género en los sectores de la Administración Distrital, los cuales contienen la caracterización del sector, las acciones de asistencia técnica desarrolladas por trimestre durante toda la vigencia 2021, para este último se describe la acción concertada, descripción del acompañamiento técnico efectuado por el equipo y producto generado, adicionalmente contiene la relación de la presentación de los informes de ejecución trimestral de las acciones por parte de los sectores, un balance de la vigencia del proceso de transversalización y dificultades presentadas, entre otros. Así las cosas se evidenció los informes de los siguientes sectores:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente</li> <li>- Cultura, Recreación y Deporte</li> <li>- Desarrollo Económico, Industria y Turismo</li> <li>- Educación</li> <li>- Gestión Pública</li> <li>- Gobierno</li> <li>- Hábitat</li> <li>- Hacienda</li> <li>- Integración Social</li> <li>- Gestión Jurídica</li> <li>- Movilidad</li> <li>- Mujer</li> <li>- Planeación</li> <li>- Salud</li> <li>- Seguridad</li> </ul> Lo anterior, permite identificar el cumplimiento de la actividad asociada a la meta en el 100%
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Desarrollar la secretaría técnica de la CIM	Sesiones de la Comisión Intersectorial de Mujeres con Secretaría técnica	100%	100%	El proceso en cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Distrital N° 527 de 2014 ejerce la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Mujeres el cual tiene como objeto coordinar el funcionamiento de la Comisión y adecuado desarrollo de las funciones. Es así que para la vigencia 2021 se realizaron 3 sesiones así:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesión ordinaria virtual, 23 de febrero 2021 (acta N° 1)</li> <li>- Sesión ordinaria virtual, 28 de julio 2021 (acta N°2)</li> <li>- Sesión ordinaria presencial, 18 de noviembre 2021 (acta N° 3)</li> </ul> En estas sesiones algunos de los temas tratados están relacionados con la estrategia de socialización del lineamiento la transversalización de los enfoques de género, revisión de los compromisos de la mesa SOFIA, balance de los logros de la transversalización para la vigencia 2021, socialización del Decreto 332 de 2020, entre otros.  Asimismo se evidenció que fueron elaborados 4 informes trimestrales y 1 anual de la gestión de la Comisión Intersectorial de Mujeres el cual contiene la relación de las entidades participantes, las funciones de dicha instancia con las fechas en las que fueron abordados los temas, resultados del seguimiento al plan de acción y un análisis del funcionamiento de la Comisión.

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<p><b>META 1.</b> Acompañar técnicamente a 15 Sectores de la Administración Distrital en la inclusión del enfoque de género en las políticas, planes, programas y proyectos, así como en su cultura organizacional e institucional</p> <p>Acompañar el 100% la incorporación del enfoque de género y la implementación de siete derechos de la PPMYEG</p>	<p><b>ACTIVIDAD N° 3</b> Coordinar la Unidad Técnica de Apoyo (UTA) de la Comisión Intersectorial de Mujeres</p>	<p>Sesiones de la UTA realizadas</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>En el marco de las funciones la Secretaria Técnica establecidas en el Decreto Distrital N° 527 de 2014 se encuentra la coordinación de la Unidad Técnica de Apoyo (UTA) de la Comisión Intersectorial de Mujeres (CIM). Es así que para la vigencia 2021 se realizaron 12 sesiones relacionadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 y 18 de febrero (acta N° 1 y 2)</li> <li>- 18 de marzo (acta N°3)</li> <li>- 15 de abril (acta N°4)</li> <li>- 20 de mayo (acta N°5)</li> <li>- 17 de junio</li> <li>- 15 de julio (acta N°7)</li> <li>- 19 de agosto (acta N°8)</li> <li>- 16 de septiembre (acta N°9)</li> <li>- 21 de octubre (acta N°10)</li> <li>- 18 de noviembre de 2021(acta N°11)</li> <li>- 16 de diciembre de 2021 (acta N°12)</li> </ul> <p>En estas sesiones se hizo presentación del plan de acción de la Comisión Intersectorial de Mujeres, asimismo el plan de acción de la UTA, reglamento interno de la CIM, concertación de instrumentos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, socialización del proceso eleccionario del Consejo Consultivo de Mujeres, entre otros.</p>
	<p><b>ACTIVIDAD N° 4</b> Apoyar técnicamente la implementación de los siete derechos de la PPMYEG a cargo de la DDDP</p>	<p>Documentos y conceptualización de los siete Derechos de la PPMYEG a cargo de la DDDP</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>De acuerdo con las evidencias aportadas se evidenció que fueron elaborados los documentos técnicos de los 7 derechos (cultura libre de sexismos, educación con equidad, hábitat y vivienda digna, paz y convivencia en equidad, participación y representación con equidad, salud plena para las mujeres, trabajo en condiciones de igualdad y dignidad) de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género (PPMYEG), documentos los cuales se encuentra dividido en los siguientes capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceptualización del derecho</li> <li>- Diagnostico del derecho</li> <li>- Categorías y acciones afirmativas</li> <li>- Mapa de actoras y actores estratégicos</li> <li>- Recomendaciones para avanzar hacia la garantía del derecho</li> </ul> <p>Dichos documentos contienen metodologías y recomendaciones orientadas a la implementación de los derechos de la PPMYEG en la administración distrital.</p> <p>Al respecto es de mencionar que los documentos técnicos están acordes con el indicador formulado y los medios de verificación identificados en el POA, los cuales están enmarcados en la asistencia técnica que se brinda en los sectores, sin embargo se recomienda para próximas formulaciones establecer indicadores que adicionalmente permitan dar cuenta del desarrollo de la actividad con claridad toda vez que no se identifico la implementación de los derechos.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 5</b> Realizar acciones para la conmemoración de fechas emblemáticas en relación con la garantía de los derechos de las mujeres (8 de Marzo, 28 de Mayo, 21 de junio, 22 de julio y 28 de septiembre)	Conmemoraciones de fechas emblemáticas realizadas	100%	100%	<p><b>21 de junio "Día Internacional de la Educación No Sexista"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversatorio educación no sexista: reflexiones y comprensiones, realizado con la facultad de Ingeniería de la Universidad Distrital el 23 de junio de 2021 y guion del evento</li> <li>- Acta del Facebook Live realizado el 24 de junio en el marco de la conmemoración del día internación de la Educación No Sexista y guion del evento</li> <li>- Documento denominado "Claves para que esta pandemia no sea una emergencia educativa para las niñas, jóvenes y mujeres en Bogotá"</li> <li>- Documento de sentido "Día de la Educación no Sexista" - La pandemia, una oportunidad de transformación educativa para avanzar a favor de la educación no sexista</li> <li>-Piezas comunicativas "Tips de educación no sexista para docentes, tips de educación no sexista en el hogar, tips de educación no sexista para estudiantes"</li> </ul> <p><b>22 de julio "Día Internacional del trabajo doméstico"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piezas comunicativas que hablan de la importancia de la conmemoración, cifras, entre otros</li> <li>- Presentación de la propuesta de conmemoración</li> <li>- Documento de sentido "Día Internacional del trabajo doméstico en Bogotá cuidamos a las que nos cuidan"</li> </ul> <p><b>28 de septiembre "Día de acción global por el acceso al aborto legal y seguro y la libre decisión de la maternidad"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facebook Live, conversatorio La interrupción voluntaria del embarazo-IVE y guion del evento</li> <li>-Presentación de la propuesta de conmemoración</li> <li>- Documento de cifras del día acción global por el derecho al aborto libre, seguro y gratuito</li> <li>- Acta de reunión del 09 de octubre de 2021 para la articulación de actividades en el marco de la conmemoración del 28 de septiembre</li> <li>- Documento de sentido "La interrupción involuntaria del embarazo - IVE protege el derecho a decidir, obliga a interrumpir"</li> </ul> <p>Así las cosas se evidencia el cumplimiento de la actividad asociada a la meta y la gestión efectuada por el proceso en un 100%</p>
<b>META 2.</b> Elaborar e implementar 3 lineamientos con enfoque de derechos de las mujeres, de género y diferencial.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Realizar actividades de alistamiento, planeación y seguimiento necesarias para brindar asistencia técnica a los Sectores de la Administración Distrital priorizados anualmente (5), orientada a la implementación de la estrategia de transversalización de los enfoques de género y diferencial para mujeres.	No. de actividades internas de alistamiento, planeación y seguimiento	100%	100%	<p>Como parte de las actividades de alistamiento, planeación y seguimiento necesarias y requeridas para brindar la asistencia técnica en los sectores de la administración distrital, el proceso aporto documentos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato cronograma anual, el cual contiene los tipos de asistencia técnica brindada (concertación, planeación, acompañamiento, formación, implementación, seguimiento y evaluación), cronograma de trabajo anual en el que se relaciona el resultado esperado, requerimientos necesarios para la realización de la actividad de asistencia técnica, fecha programada y responsables de la implementación.</li> <li>- Formato información estratégica que contiene la estructura general del sector administrativo, perfil del sector, oportunidades o alternativas de asistencia técnica, entre otros.</li> </ul> <p>Frente a lo anterior, se evidenciaron actas de reunión de las sesiones realizadas para la elaboración de dichos formatos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de reunión de la asistencia técnica brindada a los sectores priorizados (Desarrollo Económico, Integración Social, Mujer, Planeación, Seguridad, Convivencia y Justicia) para evaluar, hacer seguimiento, establecer metodologías de sensibilizaciones, acciones concertadas, cierre de procesos, entre otros.</li> </ul> <p>Adicionalmente y de acuerdo con la información reportada por el proceso en el marco de la actividad realizó un proceso de actualización de la caracterización en el que enmarca la transversalización en todo el ciclo PHVA, la cual referencia fecha de implementación del 14 de marzo de 2021.</p> <p>Al respecto, si bien se evidencia toda la gestión del proceso en cuanto a la elaboración de instrumentos, documentos, lineamientos y demás requeridos para la asistencia técnica, es importante establecer criterios en cuanto al reporte de la descripción cualitativa del avance, con el fin de que permita identificar claramente lo desarrollado más aún cuando la magnitud y/o unidad de medida establecida hace referencia a cantidades específicas.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Realizar actividades de asistencia técnica a los cinco (5) Sectores de la Administración Distrital priorizados anualmente, orientadas a la transversalización del enfoque diferencial para mujeres.	No. de actividades de asistencia técnica para la transversalización del enfoque diferencial para mujeres implementadas	79%	79%	De acuerdo con las evidencias aportadas se observa documentación de la asistencia técnica brindada a los sectores priorizados (Desarrollo Económico, Integración Social, Mujer, Planeación, Seguridad, Convivencia y Justicia), en la que se observan actas de reunión de sensibilizaciones, talleres y demás acciones requeridas para el sector, por lo tanto se mantiene el porcentaje de avance reportado por el proceso al corte 31 de diciembre de 2021 del 79%.  Al respecto, si bien se evidencia toda la gestión de la asistencia técnica brindada a los sectores priorizados, es importante establecer criterios en cuanto al reporte de la descripción cualitativa del avance, con el fin de que permita identificar claramente lo desarrollado más aún cuando la magnitud y/o unidad de medida establecida hace referencia a cantidades específicas.
<b>AVANCE PROMEDIO DEL POA</b>			<b>97%</b>	<b>97%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</li> <li>Se resalta la gestión del proceso en cuanto a la asistencia técnica que brinda a los sectores en el marco de la transversalización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género en el territorio.</li> <li>La elaboración de documentos y lineamientos técnicos para fortalecer el proceso de asistencia técnica.</li> <li>El cumplimiento de las disposiciones establecidas en la norma en relación con la Secretaría Técnica efectuada en las instancias de la Comisión Intersectorial de Mujeres y la Unidad Técnica de Apoyo (UTA).</li> <li>Las acciones desarrolladas por el proceso para la conmemoración de fechas emblemáticas.</li> </ol>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Establecer criterios en cuanto al reporte de la descripción cualitativa del avance y medios de verificación, con el fin de que permita identificar claramente lo desarrollado más aún cuando la magnitud y/o unidad de medida establecida hace referencia a cantidades específicas.</li> <li>Para los siguientes ejercicios de formulación del Plan Operativo Anual (POA) del proceso, se recomienda revisar las actividades planteadas para determinar temáticas similares (asistencia técnica) que puedan ser agrupadas. Lo anterior teniendo en cuenta que las evidencias de varias acciones son iguales o similares, o bien las actividades asociadas a la meta se presentan en secuencia procedimental, siendo el aporte en conjunto mayor que el de cada actividad por separado.</li> <li>Se recomienda en los procesos de formulación analizar las actividades asociadas a la meta, indicadores y magnitudes de los indicadores enmarcados en la asistencia técnica, toda vez que su avance depende de la disponibilidad y disposición de externos (sectores), con el propósito que su programación no se vea afectada en el cumplimiento.</li> </ol>					

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021					
<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Dirección de Derechos y Diseño de Política – Gestión de Políticas Públicas				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Dar orientaciones y lineamientos técnicos para llevar a cabo el ciclo de políticas públicas, a partir del enfoque de género en pro de la garantía de los derechos de las mujeres, siguiendo las disposiciones distritales.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar de manera transversal el enfoque de género y las políticas públicas lideradas por la SDMujer, en los 15 sectores de la administración distrital.				
Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno		
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 1.</b> Realizar seguimiento a 2 Políticas Públicas lideradas por la Secretaría Distrital de la Mujer	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Realizar jornadas de socialización y/o sensibilización sobre la PPMYEG	Porcentaje de Jornadas de socialización y/o sensibilización sobre la PPMYEG realizadas	150%	100%	<p>De acuerdo con las evidencias allegadas, se observa que durante la vigencia 2021 se realizaron diversas jornadas de socialización y/o sensibilización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género (PPMYEG), las cuales se efectuaron de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En el marco de los Comités Operativos Locales de Mujer y Género (COLMYG) de 19 localidades.</li> <li>- En el marco del Consejo Consultivo de Mujeres (CCM)</li> <li>- En las jornadas de las Juntas Administradoras Locales (JAL)</li> <li>- En el marco de la Comisión Intersectorial de Mujeres</li> <li>- Jornadas dirigidas a los sectores de la administración distrital y sus entidades adscritas</li> <li>- En el marco de la Comisión Intersectorial Diferencial Poblacional</li> <li>- En el marco de Unidad Técnica de Apoyo (UTA) con los consejos operativos locales de política social</li> <li>- En el marco del Consejo Consultivo de Mujeres (CCM)</li> </ul> <p>En dichas jornadas se socializaron las etapas llevadas a cabo para el proceso de actualización de la PPMYEG, plan de acción entre otros.</p> <p>Por otra parte se recomienda analizar y establecer los medios de verificación y/o soportes que el proceso considere más idóneos para dar cuenta de las actividades desarrolladas, teniendo en cuenta que no se evidenció la metodología señalada en el POA como medio de verificación adicional a las actas, presentación y/o ayudas visuales. Lo anterior con el propósito de que las evidencias sean completas de acuerdo a la descripción cualitativa del avance, verificables, entendibles y faciliten su seguimiento y/o evaluación.</p> <p>De lo anteriormente expuesto, el porcentaje de avance determinado para dicha actividad es del 100%, dado que los soportes aportados no permiten identificar claramente la cantidad de socializaciones realizadas durante la vigencia por lo que no fue posible cotejar la información con las cifras reportadas por el proceso en la descripción cualitativa del avance del POA. Por lo que adicionalmente se recomienda al proceso establecer mecanismos o insumos que permitan la verificación de lo reportado en términos cuantitativos más aún cuando la magnitud del indicador hace referencia a una cantidad específica (50 jornadas) asociada a la actividad.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Realizar jornadas de socialización y/o sensibilización sobre la PPASP	Porcentaje de Jornadas de socialización y/o sensibilización sobre la PPASP realizadas	190%	100%	<p>De acuerdo con las evidencias allegadas, se observa que durante la vigencia 2021 se realizaron diversas jornadas de socialización y/o sensibilización de la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas (PPASP), las cuales se efectuaron de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Policía de la MEBOG</li> <li>- con consultores de ACNUR</li> <li>- Realizadas al equipo, así como a mujeres lideresas de Casa de Todas</li> <li>- Jornadas dirigidas a los sectores de la administración distrital y sus entidades adscritas</li> <li>- En el marco de la Mesa Interinstitucional para el manejo y control de los servicios de alto impacto referidos a la prostitución y actividades afines en el Distrito Capital (Mesa ZESAI)</li> <li>- En el marco del Consejo Local de Política Social (CLOPS)</li> </ul> <p>En dichas jornadas se socializa el avance de la implementación de la política en el marco de los objetivos de esta, entre otros.</p> <p>Por otra parte se recomienda analizar y establecer los medios de verificación y/o soportes que el proceso considere más idóneos para dar cuenta de las actividades desarrolladas, teniendo en cuenta que no se evidenció la metodología señalada en el POA como medio de verificación adicional a las actas, presentación y/o ayudas visuales. Lo anterior con el propósito de que las evidencias sean completas de acuerdo a la descripción cualitativa del avance, verificables, entendibles y faciliten su seguimiento y/o evaluación.</p> <p>De lo anteriormente expuesto, el porcentaje de avance determinado para dicha actividad es del 100%, dado que los soportes aportados no permiten identificar claramente la cantidad de socializaciones realizadas durante la vigencia por lo que no fue posible cotejar la información con las cifras reportadas por el proceso en la descripción cualitativa del avance del POA. Por lo que adicionalmente se recomienda al proceso establecer mecanismos o insumos que permitan la verificación de lo reportado en términos cuantitativos más aún cuando la magnitud del indicador hace referencia a una cantidad específica (50 jornadas) asociada a la actividad.</p>

Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p> <p><b>META 2.</b> Acompañar el 100% la implementación de las Políticas Públicas de PPMYEG y PPASP y de los productos que la SDMujer es responsable</p>	<p><b>ACTIVIDAD N° 3</b> Realizar un informe semestral sobre el seguimiento de la PPMYEG</p>	<p>Porcentaje en el avance de Informes semestral de seguimiento de la PPMYEG</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>De conformidad con los soportes aportados por el proceso, se evidenciaron dos informes de seguimiento, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe denominado "<i>Balance de la Implementación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género: Plan de Igualdad de Oportunidades para la Equidad de Género (PIOEG)</i>", el cual contiene el balance general del PIOEG por derechos y cantidad de acciones concertadas, así como el detalle de las actividades concertadas con los sectores de la administración Distrital.</li> <li>- Informe de Seguimiento Documento CONPES D.C. 14 "<i>Balance sobre la Implementación y Ejecución del Plan de Acción 2020- 2030 de la Política Pública PPMYEG</i>" el cual contiene una balance general de la implementación de la política por sector de la administración distrital, el número de productos concertados por cada objetivo los cuales se desarrollan en el marco de la transversalización, adicionalmente fue aportada la matriz de seguimiento a la PPMYEG.</li> </ul> <p>Por lo anterior, es de señalar que si bien se evidencian dos informes en el entendido que son con una periodicidad <i>semestral</i>, se identificaron las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El informe relacionado con el plan de acción tiene corte a diciembre 2020, por cuanto su contenido relaciona las actividades desarrolladas en la vigencia 2020, situación por la que se infiere que tan solo se elaboro uno por la vigencia.</li> <li>- El informe del PIOEG relaciona las actividades desarrolladas en la vigencia 2021 y no es claro identificar de que periodo es el informe, dado que en algunos apartes se relaciona información de primer trimestre y en otras del segundo, lo que genera confusión en entender si corresponden a periodos trimestrales o semestrales como lo indica la actividad.</li> </ul> <p>Dado lo anterior se evidencia que no hay uniformidad en los periodos de seguimiento, adicionalmente se observa que se elaboran dos informes diferentes que si bien están asociados a política se infiere que se están llevando seguimientos distintos uno en cuanto al PIOEG y el otro en relación al plan de acción de la política, en este sentido y en el entendido que la actividad asociada a la metas hace mención de un informe semestral se debería contar con 4 informes en total para la vigencia.</p> <p>Para finalizar, frente a las situaciones expuestas anteriormente se recomienda para próximas formulaciones hacer especificidad de los periodos o cortes que van a tener los informes de seguimiento, así mismo indicar si estos</p>
	<p><b>ACTIVIDAD N° 4</b> Realizar un informe semestral sobre el seguimiento de la PPASP</p>	<p>Porcentaje de avance de Informes semestral de seguimiento de la PPASP</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>De conformidad con los soportes aportados por el proceso, se evidenciaron dos informes de seguimiento, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insumos equipo de seguimiento - Capítulo "<i>Seguimiento a la implementación de la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas(PPASP)</i>", documento el cual referencia de manera general los productos identificados por cada sector de la administración distrital para la implementación de la PPASP, así como el periodo estimado para su ejecución y la entidad responsable de su implementación. Sin embargo se evidencio que es documento en borrador por cuanto no se puede establecer si el documento fue elaborado en su totalidad y se encuentra oficializado. Adicionalmente no se puede identificar el periodo de seguimiento.</li> <li>- Informe de seguimiento documento CONPES "<i>Balance sobre la implementación y ejecución del plan de acción 2020 – 2029 de la Política Pública de Actividades Sexuales Pagadas</i>", en el que se detalla los productos adoptados por los sectores en relación con cada uno de los objetivos de la política y recomendaciones identificadas por el proceso como resultado de dicho ejercicio; de este informe se observa que el corte corresponde a junio de 2021. Adicionalmente fue aportado la matriz de seguimiento al plan de acción.</li> </ul> <p>Dado lo anterior se evidencia que no hay uniformidad en los periodos de seguimiento, adicionalmente se observa que se elaboran dos informes diferentes que si bien están asociados a política se infiere que se están llevando seguimientos distintos uno en cuanto a la PPASP el otro en relación al plan de acción de la política, en este sentido y en el entendido que la actividad asociada a la metas hace mención de un informe semestral se debería contar con 4 informes en total para la vigencia.</p> <p>Para finalizar, frente a las situaciones expuestas anteriormente se recomienda para próximas formulaciones hacer especificidad de los periodos o cortes que van a tener los informes de seguimiento, así mismo indicar si estos</p>
	<p><b>ACTIVIDAD N° 5</b> Realizar una guía interna para la gestión de políticas en la SDMujer</p>	<p>Porcentaje de avance de Guía interna de gestión de políticas pública</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>De los soportes allegados se evidenció el documentos denominado "Guía Interna de Gestión de Políticas Públicas, la cual esta compuesta por cinco capítulos enmarcado en las fases requeridas de las políticas públicas (preparatoria, agenda pública, formulación, implementación y seguimiento).</p> <p>Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.</p>
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>			<b>128%</b>	<b>100%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<p>1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</p> <p>2. La gestión del proceso realizada en cuanto a las jornadas de socialización de las políticas públicas lideradas por la Entidad.</p> <p>3. La elaboración de documentos o lineamientos técnicos que se enmarcan en los ciclos que tienen las políticas públicas.</p>					

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<p>1. Establecer criterios en cuanto al reporte de la descripción cualitativa del avance y medios de verificación, con el fin de que permita identificar claramente lo desarrollado más aún cuando la magnitud y/o unidad de medida establecida hace referencia a cantidades específicas.</p> <p>2. Identificar la mejor forma de documentar las actividades de socialización toda vez que en algunos casos se evidenciaron actas de dicho ejercicio y en otros tan solo un pantallazo de la reunión.</p> <p>3. Describir de manera más detallada aquellas actividades relacionadas con el seguimiento a las políticas públicas en la que el insumo o medio de verificación esta relacionado con la elaboración de informes, con el propósito de poder identificar claramente el cumplimiento de lo programado.</p>					

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021					
Dependencia y Proceso a evaluar	Subsecretaría de Gestión Corporativa – Atención a la Ciudadanía				
Objetivos institucionales relacionados con la dependencia	<b>Objetivo del Proceso:</b> Implementar la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la Secretaría Distrital de la Mujer, así como gestionar las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), denuncias, solicitudes y felicitaciones instauradas por la ciudadanía, mediante el desarrollo de acciones orientadas a garantizar el acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno, transparente e igualitario a los servicios que presta la entidad.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.				
Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> 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.).	Porcentaje de actualizaciones de la información relacionada al proceso de Atención a la Ciudadanía en plataformas virtuales	100%	100%	<p>De acuerdo con los soportes allegados se evidencia las correspondientes actualizaciones de los contenidos relacionados con el proceso, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de incorporación del "Botón de Denuncias por Corrupción" y "Encuestas de Satisfacción", en la página web de la entidad.</li> <li>- Actualización de la Carta del Trato Digno al Ciudadano correspondiente a la vigencia 2021</li> <li>- Se evidenció la actualización de la guía de trámites y servicios, con ocasión de los certificados de confiabilidad de la información publicada el cual es remitido 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.</li> <li>- Solicitud de actualización del horario de atención</li> <li>- Solicitud de actualización de la estructura del link de atención a la ciudadanía con la incorporación del ítem "comunicaciones anónimas"</li> </ul> <p>Al respecto, si bien el proceso realizó las solicitudes y/o actualizaciones de contenidos de información en las páginas correspondientes. Se identificaron deficiencias en la información de los horarios de atención de las CIOM y Casa de Todas con de la Resolución N° 0269 del 8 de junio de 2021, la cual quedó plasmada en el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía vigencia 2021.</p> <p>Para finalizar y de conformidad con los soportes aportado y el indicador formulado, se determina un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> 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.	Porcentaje de participaciones en Ferias de Servicio a la Ciudadanía	100%	100%	<p>De conformidad con las evidencias aportadas (listados de asistencia, registros fotográfico) se observa la participación en las ferias de Servicio a la Ciudadanía para la vigencia 2021, las cuales son convocadas por entidades distritales y que se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feria EVA, realizada los días 09, 10, 11, 12, 16, 17, 18 y 19 de septiembre 2021</li> <li>- Feria de la Bici, realizada los días 01 y 02 de octubre 2021</li> <li>- Feria Parque Bicentenario, realizada el 04 de diciembre 2021</li> </ul> <p>Así las cosas, de conformidad con el indicador formulado se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Desarrollar actividades para evaluar el cumplimiento de los aspectos de accesibilidad al medio físico en los puntos de atención a la ciudadanía.	Porcentaje de desarrollo de actividades para evaluar el cumplimiento de los aspectos de accesibilidad al medio físico	100%	100%	<p>En virtud de los soportes entregados por el proceso se evidenció que fue elaborado el cronograma de seguimiento a las acciones de accesibilidad formuladas con ocasión del diagnóstico efectuado por el equipo de profesionales de Consejo Iberoamericano de Diseño, Ciudad y Construcción Accesible en la vigencia 2020.</p> <p>Así las cosas 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.</p> <p>Para el avance del cronograma el proceso de atención a la ciudadanía realizó reuniones con las dependencias responsables de el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 28 de mayo, 29 de junio, 7 de septiembre y 19 de noviembre, Dirección Administrativa y Financiera</li> <li>- 03 y 22 de junio, 24 de agosto, 07 de septiembre y 19 de noviembre, Dirección de Talento Humano</li> </ul> <p>Finalmente como resultados de dicho ejercicio fue elaborado un informe de seguimiento al cumplimiento de los aspectos de accesibilidad al medio físico de la atención a la ciudadanía en la SDMujer para la vigencia 2021, documento el cual contiene las cifras de la evaluación de accesibilidad realizado, observaciones y oportunidades de mejora identificadas de dicho ejercicio y seguimiento a las acciones de mejora formuladas en el cronograma.</p> <p>Por lo anterior, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.</p>



Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
Meta 1. Ejecutar el 100% de las actividades programadas para una correcta gestión administrativa y organizacional	ACTIVIDAD N° 4 Desarrollar mínimo 12 sensibilizaciones a servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas.	Porcentaje de sensibilizaciones realizadas a servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas	100%	100%	En desarrollo de la actividad y de conformidad con los soportes aportados por el proceso (Evidencia de Reuniones Internas y Externas, listado de asistencia) se evidenció que para la vigencia 2021 se realizaron un total de 21 sensibilizaciones dirigidas a los equipos de trabajo de las dependencias de la entidad. En estas sesiones se abordaron temas como: definición de derechos de petición, términos para los tiempos de respuesta, atributos para la respuesta de peticiones, acceso y funcionalidad del Sistema Distrital Bogotá Te Escucha, entre otros.  Por lo anterior, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	ACTIVIDAD N° 5 Difundir mínimo 10 piezas comunicacionales para sensibilizar a las servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas.	Porcentaje de difusión de piezas comunicacionales para sensibilizar a las servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas	100%	100%	En desarrollo de la actividad y de conformidad con los soportes aportados por el proceso (Evidencia de Reuniones Internas y Externas, listado de asistencia) se evidenció para la vigencia 2021 la realización de 20 piezas comunicativas relacionadas con lineamientos para la gestión de peticiones, conocimiento del proceso de atención a la ciudadanía, Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, Manual de Atención a la Ciudadanía, entre otros, las cuales fueron difundidas mediante las Boletinas informativas remitidas al correo institucional.  Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	ACTIVIDAD N° 6 Realizar el seguimiento y actualización a la documentación asociada al proceso de atención a la ciudadanía de acuerdo con la normatividad vigente.	Porcentaje de desarrollo de actividades de seguimiento y actualización a la documentación asociada al proceso de atención a la ciudadanía	100%	100%	De conformidad con las evidencias aportadas por el proceso, para la vigencia 2021 se presentó la actualización de los siguientes documentos: - Carta de trato digno a la ciudadanía, publicado en la página web de la entidad - Manual de Atención a la Ciudadanía- V7, publicado en el aplicativo del Sistema de Gestión Documental con fecha de implementación del 14 de diciembre de 2021  Por otra parte, fue elaborado el Procedimiento de Encuestas de Satisfacción - VI con fecha de implementación del 28 de diciembre de 2021 y la Resolución Interna 0406 de 2021 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos de servicio a la ciudadanía en la Secretaría Distrital de la Mujer"  Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	ACTIVIDAD N° 7 Recibir, registrar, asignar y hacer seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas (PQRS) y al manejo del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, Bogotá Te Escucha.	Porcentaje de respuestas oportunas a las peticiones ciudadanas de acuerdo con la normatividad vigente	100%	100%	Para la actividad el proceso apporto como evidencia el reporte de las PQRS que ingresaron a la Entidad a través del Sistema Bogotá Te Escucha en la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2021.  Sin embargo de dicho insumo aportado no es claro identificar si las respuestas emitidas surtieron dentro de los tiempos establecidos por ley (oportunidad), se infiere que la hoja que contiene tablas dinámicas referenciada como tiempo promedio hace alusión a la oportunidad de las respuestas, adicionalmente no es claro entender como el proceso da cumplimiento a la actividad planteada "registrar, asignar y hacer seguimiento a la gestión de las peticiones", toda vez que en la descripción cualitativa del avance consignada en el POA tampoco hace claridad de esos aspectos.  Por lo anterior, se recomienda analizar y establecer el medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta no solo del indicador formulado si no además de la actividad asociada a la meta, con el propósito de que exista articulación entre lo formulado y las evidencias que dan cuenta de ello. Asimismo que la descripción cualitativa del avance sea clara y sirva de guía para entender los soportes que son aportados para la actividad.
ACTIVIDAD N° 8 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.	Porcentaje de participaciones en los espacios de articulación interinstitucional	100%	100%	De lo soportes allegados (registros de asistencia, soportes de agendamiento) se evidenció la participación en los espacios de articulación interinstitucional convocados por la Red Distrital de Quejas y Reclamos (nodos sectoriales, formación y capacitación, entre otros) y la Secretaría General (capacitación lineamientos, generación de reportes, entre otros) que permitieron el intercambio de conocimientos en temas de atención a la ciudadanía.  Así las cosas y de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.	

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 9</b> 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.	Porcentaje de desarrollo de actividades de seguimiento a la adopción de las sugerencias relacionadas con la emisión de respuestas y la operatividad del Sistema	100%	100%	Se evidencia los seguimientos realizados a 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, mediante la realización de socializaciones de los resultado de los informes sobre la calidad y oportunidad de las respuestas efectuados desde Secretaria General.  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 tramite de las PQRS.  Dado lo anterior y de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	<b>ACTIVIDAD N° 10</b> Elaborar informes de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y a la gestión del proceso de Atención a la Ciudadanía.	Porcentaje de elaboración de informes de Atención a la Ciudadanía	100%	100%	Se evidenció que en desarrollo de la actividad y soportes aportados, el proceso elabora los Informe de Gestión de PQRS y de Atención a la Ciudadanía de forma mensual y trimestral. 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.  Dado lo anterior se observaron los 12 informes mensuales y 4 informes trimestrales para la vigencia 2021, lo cuales se encuentran publicados en la página web en el botón de transparencia y acceso a la información/ numeral 4.10.  Así las cosas, de acuerdo con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
	<b>ACTIVIDAD N° 11</b> Medir la satisfacción de la ciudadanía con respecto a la atención y retroalimentar sus resultados.	Porcentaje de elaboración de informes de medición de la satisfacción de la ciudadanía con respecto a la atención	100%	100%	Para la vigencia 2021 el proceso elaboró y ejecutó las encuestas de Satisfacción de Servicio y de Satisfacción de la Gestión de PQRS. Estas fueron remitidas vía correo electrónico a las bases de datos de las ciudadanas (os) atendidos por la SDMuje y proporcionadas por el Simisional y el sistema Bogotá te escucha. Para lo cual con base en la tabulación de las encuestas aplicadas fueron elaborados los informes de los resultado de dicho ejercicio (Informe Encuesta de satisfacción de la Gestión de PQRS (I semestre 2021) e Informe Encuesta de Satisfacción de Servicio (II semestre 2021).  Dado lo anterior, de conformidad con el indicador planteado se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
<b>AVANCE PROMEDIO DEL POA</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Se destaca la articulación del POA del proceso con los componentes de “servicio a la ciudadanía” y “transparencia y acceso a la información pública” del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.</li> <li>La gestión realizada por el proceso en cuanto a las sensibilizaciones llevadas a cabo para el mejoramiento continuo tanto en la prestación del servicio, como en el trámite de las PQRS.</li> <li>La participación en las ferias de servicios que permiten dar a conocer la oferta institucional a la ciudadanía.</li> <li>La difusión de piezas que dan a conocer las disposiciones establecidas en el marco de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.</li> <li>Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</li> </ol>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar y establecer el medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta no solo del indicador formulado si no además de la actividad asociada a la meta, con el propósito de que exista articulación entre lo formulado y las evidencias que dan cuenta de ello. Asimismo que la descripción cualitativa del avance sea clara y sirva de guía para entender los soportes que son aportados para la actividad. Toda vez que no fue posible identificar como el proceso da cumplimiento a la actividad planteada "registrar, asignar y hacer seguimiento a la gestión de las peticiones".</li> </ol>					

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Dirección de Talento Humano – Gestión del Talento Humano				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Gestionar el talento humano de la Secretaría Distrital de la Mujer, desarrollando acciones que propendan por su bienestar, fortalecimiento continuo de competencias, mejoramiento del clima organizacional, integridad y promoción de la seguridad y salud en el trabajo, con el propósito de tener servidoras y servidores públicos íntegros y comprometidos con el cumplimiento y alcance de la misión y objetivos de la entidad.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.				
<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>				<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>	
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
<b>META 1.</b> Formular el Plan Estratégico de Talento Humano, para la vigencia 2021	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Elaborar el documento del Plan Estratégico de Talento Humano, para la vigencia 2021.	Resolución por medio de la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano, para la vigencia 2021	100%	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso se evidenció la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2021, el cual hacen parte de sus anexos: El Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos, Plan Institucional de Formación y Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos y el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.  Así las cosas, dicho plan fue presentado y aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 26 de enero de 2021 (acta N° 2).  Sin embargo es de mencionar que si bien los soportes permiten evidenciar que fue elaborado el plan estratégico, este difiere del medio de verificación establecido en el POA para dar cuenta de la actividad formulada el cual referencia "Resolución que adopta el Plan Estratégico de Talento Humano, para la vigencia 2021". Por lo que se recomienda analizar el medio de verificación y/o soporte que el proceso considere más idóneo para mostrar el desarrollo de lo programado y que a su vez se tenga presente al momento de remitir información, con el fin de que exista coherencia con la información consignada en los instrumentos de planeación.
<b>META 2.</b> Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las servidoras y servidores y así motivar el desempeño, el compromiso y el buen clima laboral en la Entidad, para la vigencia 2021.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Ejecutar por lo menos el 90% de las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la vigencia 2021.	Porcentaje de ejecución de las actividades previstas en el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, para la vigencia 2021.	100%	100%	En el marco de las actividades programadas en el Plan de Bienestar de la vigencia 2021 y de acuerdo a los soportes aportados por el proceso se evidencio el desarrollo de actividades por área de intervención de la siguiente manera:  <b>Calidad de vida laboral</b> -En el marco de fechas conmemorativas se realizó concurso de fotografía - Se elaboraron' tarjetas para celebrar el día del periodista, contador público, ingeniero, trabajador social, entre otros - Se elaboraron tarjetas de cumpleaños las cuales fueron enviadas a las servidoras en su día - Días de autocuidado en los que se concedió el permiso de cumpleaños - Permisos para estudio de postgrado - En el marco de actividades culturales se hizo entrega de pases para cine - Se realizo actividad con prepensionados  <b>Servicios sociales</b> - Inscipción a los juegos distritales - El taller de conversaciones "PORQUE ACA, TU ERES LO MAS IMPORTANTE" - Actividades de pausas activas - Se realizó feria de vivienda con compensar y en el marco de las ferias financieras se encuentran: mercados campesinos, alianza de descuentos con SUGO y feria de créditos compensar - Jornada de capacitación emocional: programación neurolingüística y motivación, jornada de salud mental de las mujeres y capacitación vive tu vida a través de la música - Cursos de manualidades - Actividad de cierre de gestión "NOS CONOCEMOS NOS RECONOCEMOS" - Se realizaron actividades de vacaciones recreativas - Caminatas ecológicas al bioparque y al parque del neusa

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Realizar la evaluación anual de ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2021.	Informe anual de ejecución del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos elaborado, para la vigencia 2021.	100%	100%	De las evidencias aportadas se evidencio el documento "Evaluación plan de bienestar social e incentivos", el cual contiene: la ejecución del plan de acción (eje, actividad, detalle, mes en el que se desarrollo, entre otros), ejecución del presupuesto y consideraciones adicionales.  Sin embargo, se recomienda dar mayor especificidad a la ejecución del presupuesto con base en los indicadores que muestran el porcentaje de ejecución de los recursos para el desarrollo de las actividades programas en el Plan de Bienestar, con el propósito que puedan ser referentes para las siguientes vigencias en cuanto a la construcción y elaboración del plan de acción o cronograma.  Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
<b>META 3.</b> Formular, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de Formación y Capacitación, para contribuir al desarrollo de competencias de las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer, para la vigencia 2021	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Ejecutar por lo menos el 90% de las actividades previstas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la vigencia 2021.	Porcentaje de ejecución de las actividades previstas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la vigencia 2021.	100%	100%	En el marco de las actividades programadas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación de la vigencia 2021, en atención a y de acuerdo a los soportes aportados por el proceso se evidencio el desarrollo de actividades por eje entre las se encuentran:  <b>Gestión de Conocimiento e Innovación</b> - Capacitación sobre la concertación de compromisos funcionales y comportamentales, en el marco de la evaluación del desempeño. - Capacitación en elaboración de Encuestas - Innovación y Creatividad en las siguientes temáticas: Fundamentos de innovación pública, Gestión del conocimiento e innovación pública y convocatoria programa ejecutivo en la innovación en la gestión pública - Contratación Estatal en el que se socializaron lineamientos normativos de la Ley de Garantías - Capacitación sobre Almacén e Inventarios  <b>Transformación Digital</b> - Capacitación en TIC: módulo de BIG DATA realizado en el marco del "Programa de formación Machine Learning and Data Science" organizado por la Universidad Nacional de Colombia. - Curso procesos de digitalización certificada y sistemas de documentos electrónicos - Herramientas de Microsoft 365  <b>Creación de valor de lo Público</b> - Socialización de los protocolos de atención al ciudadano con enfoque diferencial - Derechos de asociación y negociación sindical - Taller sobre las novedades de la normatividad relacionada con procesos disciplinarios - Taller sobre la mujer en el sindicalismo en Colombia  <b>Probidad y Ética de lo Público</b> - Código de Integridad: orígenes, valores y principios institucionales y su significado, adicionalmente se realizó actividad para apropiación del código - Capacitación en acoso laboral y acoso sexual laboral - Resolución de conflictos  Adicionalmente, se realizaron jornadas de inducción y reinducción en seguridad de la información, ORFEO, lenguaje claro, Política Pública de Mujer y Equidad de Género, Sistema Distrital de Cuidado, instrumentos archivísticos, entre otros. Dichas actividades desarrolladas son conducentes fortalecer las competencias y capacidades del talento humano de la entidad las cuales fueron construidas de conformidad con los lineamientos establecidos por los entes rectores en la materia.

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Realizar la evaluación anual de ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2021.	Informe anual de ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación para la vigencia 2021.	100%	100%	<p>De las evidencias aportadas se evidencio el documento "Evaluación del plan institucional de formación y capacitación 2021", el cual contiene: la ejecución del plan (eje, temática, costos, numero de participantes, fecha, entre otros), actividades desarrolladas en el marco de las jornadas de inducción y reinducción y ejecución del presupuesto.</p> <p>Sin embargo se evidencio en el numeral 3 relacionado con la evaluación del plan que este hace referencia a la vigencia 2020 y que su cumplimiento fue del 100% para dicha vigencia, lo que genera contradicción con los demás numerales del documento y su contenido.</p> <p>Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.</p>
<b>META 4.</b> Desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a la normatividad	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Ejecutar por lo menos el 90% de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (cronograma) de la vigencia 2021.	Porcentaje de ejecución de las actividades previstas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (cronograma) de la vigencia 2021.	100%	100%	<p>En el marco de las actividades programadas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2021 y de acuerdo a los soportes aportados por el proceso se evidencio el desarrollo de actividades entre las que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación de exámenes médicos preocupacionales</li> <li>- Afiliaciones a caja de compensación y ARL</li> <li>- Capacitación brigada de emergencias</li> <li>- Jornadas de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>- Actualización de matrices de peligros y planes de emergencias</li> <li>- Reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (11 sesiones)</li> <li>- Socialización de la Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco de: Comité de Convivencia, COPASST, jornadas de inducción y reinducción, boletina y correo electrónico</li> <li>- Elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial (borrador)</li> <li>- Participación en el simulacro distrital de autoprotección</li> <li>- Reporte e investigación de accidentes de trabajo</li> <li>- Reuniones del Comité de Convivencia laboral (8 sesiones)</li> <li>- Actualización del Plan de Emergencias</li> <li>- Actualizó del protocolo de retorno seguro al trabajo</li> <li>- Actualización del protocolo de bioseguridad</li> <li>- Socialización de piezas sobre el autocuidado frente al Covid-19</li> <li>- Reporte de casos sospechosos Covid-19</li> <li>- Actividades del programa de prevención del riesgo psicosocial</li> <li>- Capacitaciones relacionadas con la prevención de salud visual y auditiva</li> </ul> <p>Dichas actividades fueron construidas y programadas en cumplimiento de las directrices normativas del SG-SST, cuyo objetivo en la entidad es anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de las servidoras, servidores y contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer.</p> <p>Lo anterior permite evidenciar el cumplimiento de las actividades programadas en el cronograma de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido para la vigencia 2021.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
legal vigente, para la vigencia 2021 y así lograr garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales y así evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los colaboradores.	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Realizar la evaluación anual de ejecución del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (cronograma) para la vigencia 2021.	Realizar la evaluación anual de ejecución del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (cronograma) para la vigencia 2021.	100%	100%	De las evidencias aportadas se evidenció el documento "Evaluación plan de seguridad y salud en el trabajo vigencia 2021", el cual contiene: la ejecución del plan (tema, objetivo, actividad, ejecución, fecha, entre otros), ejecución del presupuesto y consideraciones adicionales.  Sin embargo, se recomienda dar mayor especificidad a la ejecución del presupuesto en cuanto a indicar si se utilizaron en su totalidad los recursos designados para el desarrollo de las actividades programadas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito que puedan ser referentes para las siguientes vigencias en cuanto a la construcción y elaboración del plan de acción o cronograma.  Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.
<b>META 5.</b> Realizar las gestiones pertinentes para la vinculación de personal, de acuerdo al concurso de méritos realizado a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Adelantar las acciones que sean requeridas para la vinculación efectiva de personal a la Entidad, con ocasión de los resultados del concurso de méritos convocado a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Acciones requeridas para efectuar la vinculación de personal a la Entidad, con ocasión de los resultados del concurso de méritos convocado a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil.	100%	100%	En el marco del concurso de méritos se llevo a cabo el proceso de vinculación de personal, en el que de acuerdo con lo reportado por el proceso a 31 de diciembre 2021 se efectuó un total de 39 nombramientos en periodo de prueba, para lo cual se aportaron documentos como: Actas de posesión y Resoluciones de Nombramiento.  Al respecto, si bien los documentos (Actas de posesión y Resoluciones de Nombramiento) permiten dar cuenta de las vinculaciones es de señalar que no fue posible evidenciar las resoluciones de derogatoria de nombramiento y solicitudes de exclusión de lista de elegibles de acuerdo a lo reportado por el proceso, toda vez que no fueron allegados dichos soportes.
<b>AVANCE PROMEDIO DEL POA</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<p>1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</p> <p>2. En revisión de la ejecución de las actividades asociadas a las metas y los indicadores que se plantearon para desarrollar en la vigencia 2020, se observa que el Plan Operativo Anual formulado para la gestión del proceso de Talento Humano, presento un cumplimiento del 100% en cuanto a la ejecución de las actividades programadas.</p> <p>3. La gestión del proceso para la realización de todas actividades desarrolladas en atención y cumplimiento de los cronogramas y/o planes de acción que hacen parte del Plan Estratégico de Talento Humano.</p>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<p>1. En cuanto a las evaluaciones de los planes (bienestar, social e incentivos, PIC y SST) es importante incluir recomendaciones que hayan sido identificadas en la ejecución de estos, que permitan mejoras y toma de decisiones para la construcción y programación de las próximas vigencias.</p> <p>2. Tener cuidado con la elaboración de los documentos relacionados con la evaluación de los planes en cuanto a la vigencia o periodo que se esta evaluando, toda vez que se identificaron inconsistencia en la evaluación del Plan Institucional de Formación y Capacitación.</p> <p>3. Se precisa la importancia de aportar todas las evidencias en consecución con la descripción cualitativa del avance que permita identificar completamente el desarrollo de la actividad.</p>					

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Dirección de Contratación – Gestión Contractual				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Desarrollar las actividades de contratación de la SDMujer de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y bajo la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y demás previstos en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública -EGCAP y demás normas concordantes y aplicables a la función pública.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.				
<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>				<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>	
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Revisar y dar viabilidad jurídica a los procesos precontractuales que sean radicados en la Dirección de Contratación	Porcentaje de procesos (estudios previos) precontractuales revisados	100%	100%	<p>Como parte de los soportes allegados por el proceso que dan cuenta del desarrollo de la actividad asociada a la meta, se hacen las siguientes precisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carpeta muestreo respuestas DP: contiene memorandos de respuesta de expedientes disciplinarios, correos electrónicos de respuesta a solicitudes de información en materia contractual, tanto de entes externos como de las dependencias de la entidad.</li> <li>- Carpetas respuesta a peticiones entes y demás (octubre, noviembre y diciembre): contiene la respuesta a peticiones ingresadas a través del sistema Bogotá te Escucha y/o el gestor documental, solicitud de certificaciones entre otros.</li> <li>- Carpetas respuesta a peticiones internas (octubre, noviembre y diciembre): contiene memorandos de respuesta a solicitud de información efectuada por procesos disciplinarios, correos electrónicos en el que se observa respuesta a solicitudes de información, entre otros.</li> <li>- Carpetas muestreo informes e informes (octubre, noviembre y diciembre): contiene correos electrónicos de remisión de la certificación del reporte de contratos vigentes del SDEAP, remisión de formatos para el reporte de información en el SIVICOF, reportes de Cámara de Comercio, certificado de recepción de información de la Contraloría de Bogotá.</li> </ul> <p>Los cuales si bien hacen parte de la gestión del proceso estos no responden ni atienden la actividad, indicador formulado, adicionalmente no son consecuentes con el medio de verificación establecido en el POA "<i>Estudios previos revisados</i>". Frente a este último es de mencionar que tan solo fueron allegados 3 estudios previos correspondiente a Contratos Prestación de Servicios de los 946 referenciados en la descripción cualitativa del avance y el medio de verificación establecido en el POA. Sin embargo estos no permiten identificar viabilidad jurídica dada por el proceso, adicionalmente no fue posible verificar los estudios previos en términos de cantidad (recibidos y revisados con viabilidad jurídica).</p> <p>Por lo anterior, se recomienda analizar y establecer lineamientos relacionados con la organización de información, la descripción cualitativa del avance y los soportes que dan cuenta de ello, de tal manera que su validación permita entender las actividades desarrolladas de forma clara, entendible, que exista coherencia entre lo reportado y las evidencias allegadas y que facilite el seguimiento que se efectúa a estos temas.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Elaborar los contratos de acuerdo con los procesos aprobados en el PAABS , y solicitados por la dependencias	Porcentaje de contratos firmados y legalizados	100%	100%	<p>De las evidencias aportadas por el proceso se visualiza una carpeta denominada "<i>MUESTREO CTOS ABRIL - JUNIO</i>" en la que se aprecia una muestra de los contratos elaborados (minutas) en la vigencia 2021 (del periodo de abril a junio) que permite evidenciar el desarrollo de la actividad.</p> <p>Por otra parte se observa el formato "<i>Certificación reporte contratación sistema de información distrital del empleo y la administración pública-SIDEAP</i>", en el que de acuerdo a la información registrada por el proceso a noviembre 2021 se contaba con un total de 739 contratos por prestación de servicios de personas naturales. Sin embargo esta información no se pudo ser contrastada con las cifras reportadas por el proceso en el POA, toda vez que solo fueron aportados la certificación del mes de octubre y noviembre 2021.</p> <p>Así las cosas, se recomienda analizar y establecer medios de verificación claros, precisos y coherentes con la descripción cualitativa del avance. De tal manera que facilite su entendimiento y verificación.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 1.</b> Desarrollo del 100% de los procesos radicados en la Dirección de Contratación, que cumplan con todos los requisitos definidos en la normativa vigente.	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Estructurar los pliegos de condiciones para los diferentes procesos de selección requeridos por las dependencias de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente	Porcentaje de estudios previos y pliego de condiciones solicitados	100%	100%	<p>De acuerdo con los soportes allegados se evidenció que el proceso elabora los pliegos de condiciones requeridos por la entidad para los diferentes procesos de selección (SDMUJER-SAMC-001, 002, 003 y 004-2021, SDMUJER-LP-001 y 002-2021, SDMUJER-CMA-001-2021), sin embargo estos no fueron aportados en su totalidad para efectos de la verificación de las cifras reportadas en la descripción cualitativa del avance.</p> <p>Por otra parte es de mencionar que tampoco fueron aportadas los estudios previos de dichos procesos de conformidad con los medios de verificación establecidos en el POA , por lo que se recomienda analizar y establecer los medios de verificación más idóneos que den cuenta del desarrollo de la actividad.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 4</b> Efectuar trimestralmente el seguimiento a la ejecución del PAABS	% Avance de ejecución del PAABS	100%	50%	<p>El proceso como parte del desarrollo de la actividad remitió los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico del 08 de abril de 2021, en el que fue remitida la matriz de seguimiento al PAABS (marzo) de los procesos de contratación diferentes a los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, para revisión del estado de los procesos de contratación a cargo de las lideres de dependencias.</li> <li>- Correo electrónico del 29 de diciembre de 2021 en el cual se remitió a las lideres de los procesos el informe detallado de la ejecución del PAABS para la vigencia 2021.</li> <li>- PAABS a diciembre 2021</li> </ul> <p>Al respecto es de mencionar que el medio de verificación establecido en el POA es "Informes elaborados y/o correos electrónicos remitidos a las dependencia y/o reuniones de seguimiento" adicionalmente la actividad asociada a la meta indica que son seguimientos trimestrales, por lo anterior y de acuerdo con los soportes aportados solo fue posible evidenciar dos seguimientos por lo tanto el porcentaje de avance asignado es del 50%. Frente a lo cual se recomienda aportar todas las evidencias que dan cuenta del desarrollo de la actividad con el propósito que no afecte su cumplimiento.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 5</b> Atender requerimientos internos y externos, relacionados con la gestión precontractual, contractual y poscontractual de la Entidad	Porcentaje de respuestas a requerimientos	100%	100%	<p>De la información allegada se evidenciaron soportes relacionados con la gestión contractual tales como: correos electrónicos de remisión de certificación de SIDEAP, correos de información reportada a Cámara de Comercio, certificados de recepción de información en SIVICOF emitidos por la Contraloría de Bogotá, así como certificaciones de contratos. Sin embargo para la presente actividad no fueron allegados soportes adicionales que permitiera identificar las respuestas emitidas en atención a los requerimiento que ingresan al proceso.</p> <p>Por otra parte, es de mencionar que la información relacionada con SIDEAP, SIVICOF y Cámara de Comercio hace parte de actividades de cumplimiento por disposiciones normativas por cuanto no pueden ser reportadas como atención de requerimientos.</p> <p>Dado lo anterior, esta Oficina realizó verificación de toda la información remitida por el proceso encontrando que los soportes de atención de requerimientos fueron aportados para otra actividad, así las cosas se hizo revisión de dicha información observando las respuestas emitidas por el proceso en atención a los requerimientos tanto internos como externos.</p> <p>Para finalizar se recomienda tener especial cuidado con los soportes que son aportados como parte de las actividades que son desarrolladas por el proceso,' toda vez que esto puede incidir en que se vea afectado el cumplimiento de lo programado. Por lo que se recomienda establecer lineamientos tanto para el reporte de la información (descripción cualitativa) como para los soportes o medios de verificación (organizada, clasificada) que dan cuenta de lo desarrollado, con el propósito que facilite su revisión.</p>



Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 6</b> Realizar cuatro (4) capacitaciones y/o socializaciones durante el año a las dependencias de la Secretaría que intervienen en el proceso de contratación	Numero de capacitaciones y/o socializaciones en procesos de contratación	100%	100%	De conformidad con los soportes presentados se evidencio las capacitaciones efectuadas en la vigencia 2021 en temas contractuales, así:  - 19 de marzo de 2021, Lineamientos Generales en la Estructuración de Procesos de Contratación y Supervisión en la ejecución contractual. - 8 de abril de 2021, Verificación y evaluación de propuestas en proceso de contratación - 11 de junio de 2021, Socialización cronograma ley garantías - contratación directa 2022, normas contractuales 2021 y supervisión. - 25 de octubre de 2021, socialización del instructivo N° 5 para tramitar las solicitudes de contratación para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.  Por lo anterior, se observa el cumplimiento del 100% de la actividad asociada a la meta de acuerdo a lo programado.
	<b>ACTIVIDAD N° 7</b> Elaborar las actas de liquidación de los contratos y/o convenios a cargo de las diferentes direcciones	% de liquidaciones realizadas de contratos y/o convenios	100%	100%	De conformidad con los soportes aportados se evidenciaron las actas de liquidación (contratos prestación de servicios, contratos interadministrativos) las cuales son elaboradas por el proceso con ocasión de las solicitudes efectuadas por las dependencias. Dichos documentos contienen en las parte de consideraciones información del contrato (fecha de suscripción, objeto contractual, balance financiero, entre otros).  Sin embargo, no se aportaron evidencia de la publicación realizada en el SECOP de conformidad al medio verificación indicado por el proceso. En el POA "Acta de liquidación realizadas y publicadas en el SECOP".  Por lo anterior, se recomienda analizar y establecer los medios de verificación que el proceso considere más idóneos para dar cuenta del desarrollo y cumplimiento de lo programado.
	<b>ACTIVIDAD N° 8</b> Remitir alertas de estado de fechas límites para el trámite de liquidación de contratos y/o convenios suscritos por la Entidad, al área encargada de la supervisión, en razón de la competencia de la Entidad para liquidar en sede administrativa	Porcentaje de alertas generadas de estado y fecha límite para trámite de liquidación de contratos y/o convenios	100%	50%	De acuerdo con los soportes presentados se observo que fueron remitidos a las dependencias las alertas correspondientes para el proceso de liquidación de contratos y/o convenios suscritos con la entidad vía memorandos de los meses de abril y junio de 2021. Así las cosas el contenido de cada memorando contiene información normativa, recordatorios de la obligación de las supervisoras, lineamientos a tener en cuenta para todo el proceso de liquidación y por último contiene la relación de los contratos (N° de contrato, contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación) que se encuentran pendientes por liquidar a cargo de la dependencia encargada de la supervisión. Adicionalmente, fue aportado una relación de las liquidaciones suscritas del periodo de abril a junio 2021.  Teniendo en cuenta que los soportes aportados corresponden al primer y segundo trimestre, no fue posible identificar el desarrollo de la actividad en el tercer y cuarto trimestre 2021 en cumplimiento de la programación trimestral, por ende el porcentaje de cumplimiento es de 50%.  Por lo que se recomienda remitir la información completa, clara y precisa de acuerdo a la reportado en el instrumento planeación, con el propósito de que facilite su verificación e identificación del cumplimiento de acuerdo
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>			100%	88%	

#### FORTALEZAS

1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.
2. La gestión del proceso en todas las etapas (precontractual, contractual y postcontractual) para efectuar la contratación de la entidad.
3. Las alertas tempranas realizadas por el proceso para que se efectúen en tiempo las liquidaciones de los contratos.

#### RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a partir de la presente vigencia realizar una revisión y/o ajuste a las actividades, indicadores y medios de verificación consignados en el POA que permita, en medio de la importante cantidad de información que maneja el proceso, un reporte práctico, efectivo y de fácil lectura, el cual se encuentre en coherencia con lo descrito en la descripción cualitativa del avance, como en las evidencias que la misma dependencia decide entregar para demostrar el cumplimiento de cada actividad.
2. Establecer lineamientos tanto para el reporte de la información (descripción cualitativa) como para los soportes o medios de verificación (organizada, clasificada) que dan cuenta de lo desarrollado, con el propósito que facilite su revisión.
3. Para los siguientes ejercicios de formulación del Plan Operativo Anual (POA) del proceso, se recomienda revisar las actividades planteadas para determinar temáticas o actividades similares (etapas de la contratación) que puedan ser agrupadas. Lo anterior teniendo en cuenta que las actividades asociadas a la meta se presentan en secuencia procedimental, siendo el aporte en conjunto mayor que el de cada actividad por separado.

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Dirección Administrativa y Financiera – Gestión Administrativa				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Definir políticas y directrices que permitan administrar, custodiar y conservar los bienes a cargo de la entidad, así como gestionar la prestación de servicios generales, con el fin de disponer oportuna y adecuadamente de los recursos físicos y ser un apoyo transversal para el cumplimiento de la misionalidad de la entidad.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.				
<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>			<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>		
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Conformar el equipo interdisciplinario para atender la ejecución de los planes de trabajo del proceso de gestión administrativa para la vigencia	Cumplimiento del plan de contratación de personal	100%	100%	De acuerdo con las evidencias presentadas se observa que se surtió el proceso correspondiente de contratación, para lo cual fue aportado 10 actas de inicio de contratos de prestación de servicios relacionados con supervisión de contratos, manejo, custodia e inventario de bienes, así como lo relacionado con los recursos físicos de la Entidad.  Lo anterior en cumplimiento de lo programado en la actividad.
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Realizar oportunamente	Cumplimiento de respuesta a las			De conformidad con los soportes reportados se observa que el proceso durante la vigencia 2021 atendió las solicitudes relacionadas con información de austeridad del gasto de la siguiente manera:  - Solicitud efectuada por la Oficina de Control Interno (radicado N° 3-2021-001423 del 24 de marzo de 2021) correspondiente al segundo trimestre 2021, para lo cual el proceso emito respuesta mediante radicado 3-2021-001513 del 30 de marzo de 2021. - Solicitud efectuada por la Oficina de Control Interno (radicado N° 3-2021-003825 y 3-2021-003826 del 21 de septiembre de 2021) correspondiente al tercer trimestre 2021, para lo cual el proceso emito respuesta mediante radicado 3-2021-003993 y 3-2021-003995 del 04 de octubre de 2021. - Solicitud efectuada por Veeduría Distrital (radicado Veeduría N° 2021 3000126721 del 16 de diciembre 2021), relacionada con acciones desplegadas por la austeridad del gasto 2021 e implementación de recomendaciones, para lo cual el proceso emitió respuesta mediante radicado N° 1-2021-011979 del 31 de diciembre 2021.  Adicionalmente con ocasión de los informes de austeridad del gasto que son elaborados por el proceso (trimestral y semestral) se aportaron los siguientes soportes:  - Informe de Austeridad del gasto correspondiente a la vigencia 2020 el cual fue elaborado en el mes de febrero 2021

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 1.</b> Implementar buenas prácticas de gestión administrativa y organizacional para el cumplimiento de las metas misionales a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer	los informes de Austeridad en el Gasto Público que sean solicitados por las partes interesadas.	solicitudes de Información de Austeridad en el Gasto	100%	100%	<p>2021.</p> <p>- Correos electrónicos del 16 de marzo, 23 de junio y 17 de diciembre 2021, el cual fue remitido al equipo de trabajo con el propósito de elaborar los correspondientes informes, sin embargo estos no fueron aportados para el presente seguimiento.</p> <p>Sin embargo, esta Oficina realizó verificación de la página web de la Entidad observando la publicación así:</p> <p>- Informe de austeridad del gasto correspondiente al primer trimestre 2021, elaborado en el mes de abril 2021 y publicado el 01 de mayo 2021.</p> <p>- Informe de austeridad del gasto primer semestre 2021, elaborado en el 30 de junio 2021 y publicado el 30 de julio 2021.</p> <p>- Informe de austeridad del gasto acumulado a septiembre 2021, elaborado en el 30 de septiembre 2021 y publicado el 25 de octubre 2021.</p> <p>Por lo anterior se precisa la importancia de aportar evidencias que hagan parte de la gestión propia del proceso más no que correspondan a elaboraciones realizadas por otras dependencias, asimismo que los documentos aportados sean los definitivos y acorde al medio de verificación indicado POA, teniendo en cuenta que para la presente actividad se estableció "Informe de Austeridad en el Gasto Público" como evidencia que da cuenta del desarrollo de la actividad .</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Consolidar e implementar la herramienta tecnológica para administrar automáticamente la información de inventarios de la Entidad	Automatización de la información de inventarios	100%	100%	<p>El proceso para el desarrollo de la actividad aportó los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de reunión del 23 de junio de 2021, de Entrega parcial bienes Resolución de Baja No. 0169 del 04-MA 2021 cuyo destino final es la destrucción.</li> <li>- Formatos Acta de recibo de elementos y/o entrada a almacén, autorización de traslado de elementos devolutivos y otros, inventario asignado.</li> <li>- Registro fotográfico de traslado de bienes</li> </ul> <p>De lo anterior es importante señalar que los soportes hacen parte de las actividades desarrolladas por el proceso en el marco de su gestión, no obstante no son coherentes con la actividad asociada a la meta e indicador formulado que indica la automatización de los inventarios.</p> <p>Por otra parte, en cuanto a los avances realizados con respecto a la implementación de la herramienta tecnológica se evidenció:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de reunión del 16 y 25 de febrero de 2021, para realizar la revisión del aplicativo para determinar depreciación bienes activados en contabilidad y actualización de campos, que ser requieren como parte de la implementación del aplicativo.</li> <li>- Reporte depreciación Mensual y acumulada de noviembre de 2021 generada por el aplicativo con ocasión de la información registrada.</li> <li>- Trazabilidad de correos electrónicos de solicitud de reportes del registro de información efectuada en el aplicativo de inventarios por usuario.</li> <li>- Base de datos con información depurada y actualizada de los bienes para subir en el aplicativo, el cual contiene información como: placa, fecha de ingreso, serial, producto, ítem, ubicación, dependencia, responsable, número de identificación, entre otros.</li> </ul> <p>De los cuales si bien dan cuenta de que se encuentra en fase de implementación y pruebas de generación de reportes, estos difieren del medio de verificación establecido en el POA el cual hace referencia a "Herramienta tecnológica implementada".</p> <p>Por lo anterior, se recomienda establecer criterios respecto de los medios de verificación y/o evidencias que soportan el desarrollo de lo programado, con el propósito de que sean claros, precisos, verificables y exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 4</b> Mantener actualizado el inventario físico de los bienes y elementos de la Entidad.	Actualización de inventarios	100%	100%	<p>Como parte del desarrollo y cumplimiento de la actividad el proceso presentó para aprobación el cronograma de la toma física de inventario para la vigencia 2021 en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 26 de enero 2021.</p> <p>Así las cosas durante la vigencia 2021 se realizó la toma física de inventarios en el nivel central y sedes de la entidad (Casas de Igualdad, Casa de Todas) para lo cual se aportaron los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diligenciamiento de formatos acta de recibo de elementos y/o entrada a almacén, solicitud de elementos devolutivos, consumo y otros, autorización de traslados, inventario asignado.</li> <li>- Registro fotográfico de la toma física.</li> <li>- Informe final de la toma física de inventarios que contiene la descripción detallada de las actividades desarrolladas en su etapa de planeación, ejecución y resultados.</li> <li>- y actas de reunión de la toma efectuada en el que se verificó su estado, funcionamiento y ubicación</li> </ul> <p>Adicionalmente en el marco de la Resolución Interna No. 0169 de 2021 "Por la cual se ordena la baja definitiva de unos bienes muebles de los inventarios de la Secretaría Distrital de la Mujer" se realizó el alistamiento y entrega de los bienes relacionados para su disposición final.</p>
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<p>1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</p> <p>2. Las acciones desarrolladas por el proceso en cuanto a la toma física de inventario de la entidad que permitieron el cumplimiento de lo programado.</p>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<p>1. Para facilitar la ejecución y seguimiento del POA, se recomienda establecer al momento de la planeación los criterios de la documentación y/o medios de verificación que van a soportar el desarrollo de las actividades asociadas a la meta. Lo anterior para garantizar que la información reportada en el POA sea válida, coherente, clara, suficiente y permita su verificación.</p> <p>2. Dar continuidad a la automatización de los inventarios que permitan la implementación en su totalidad de la herramienta tecnológica creada para la administración de los inventarios en la entidad.</p>					

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021					
Dependencia y Proceso a evaluar	Dirección de Administrativa y Financiera – Gestión Financiera				
Objetivos institucionales relacionados con la dependencia	<b>Objetivo del Proceso:</b> Administrar y controlar los recursos financieros de la Secretaría y certificar y presentar en forma real y fidedigna de los estados financieros y la información financiera, contable y presupuestal de acuerdo con la normatividad aplicable y las funciones propias de la Secretaría Distrital de la Mujer, para garantizar la optimización de los recursos financieros, la calidad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera de la entidad.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.				
Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Conformar el equipo interdisciplinario para atender la ejecución de los planes de trabajo del proceso de gestión administrativa para la vigencia	Cumplimiento del plan de contratación	100%	100%	De acuerdo con las evidencias presentadas se observa que se surtió el proceso correspondiente de contratación, para lo cual fue aportado 9 actas de inicio de contratos de prestación de servicios relacionados con supervisión de contratos, apoyo a la gestión, evaluación financiera, análisis económicos, control de operaciones.  Asimismo, fue aportado los siguientes cronogramas: - Contable: que tiene relacionada las actividades del proceso, periodicidad (mensual, trimestral, semestral, anual), responsable, formatos utilizados y fecha límite. - Financiero el cual contiene las actividades del proceso, responsable, periodicidad. - Cronograma en el que se relaciona periodicidad (mensual, trimestral, semestral, anual), actividades del proceso, responsable y se encuentra discriminado por mes en los periodos de tiempo que se debe desarrollar.  Lo anterior en cumplimiento de lo programado en la actividad.
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Cumplir con la entrega oportuna de los Estados financieros de la Entidad actualizados, veraces y acorde con la normatividad vigente.	Cumplir con la entrega oportuna de los Estados financieros de la Entidad actualizados, veraces y acorde con la normatividad vigente.	100%	100%	De acuerdo con las evidencias presentadas se observa que en atención a las disposiciones establecidas en la Resolución No. DDC-000002 de 2018 expedida por la Contadora General de Bogotá D.C y demás lineamientos (Carta circular 100 y 101 de 2021), el proceso presento la información financiera en la plataforma de la Secretaría Distrital de Hacienda BOGOTA CONSOLIDA así:  - Con corte a 31 de diciembre 2021, variaciones trimestrales significativas, estado de cambios en el patrimonio, estado de la situación financiera, estado de resultados, nota estados financieros, conciliación SIPROJ, los cuales fueron presentados en la plataforma el 12 de febrero 2021. - Con corte a 31 de marzo 2021, CN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA, CGN2015_002_OPERACIONES_RECÍPROCAS_CONVERGENCIA, CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS, CGN2020_004_COVID_19,DDC2020_002_RECIPROCAS_COVID, los cuales fueron presentados en la plataforma el 15 de abril 2021. - Con corte a 30 de junio 2021, estado de resultados, estado de situación financiera, variación trimestral significativa, conciliación SIPROJ, los cuales fueron presentados el 12 y 16 de julio de 2021. - Con corte a 30 de septiembre 2021, CGN2015_001_CONVERGENCIA, CGN2020_004_COVID_19, CGN2015_002_CONVERGENCIA, DC2020_002_RECIPROCAS_COVID_19, CGN2016_01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS, CONCILIACION SIPROJ, ESTADO DE SITUACION FINANCIERA, ESTADO DE RESULTADOS, los cuales fueron presentados en la plataforma el 12, 13 y 20 de octubre de 2021.  Por otra parte se aportaron los siguientes documentos: Estado de situación financiera a 31 de mayo de 2021, Estado de cambios en el patrimonio a 28 d febrero 2021, Notas a los estados financieros mayo 2021, Certificación de los estados financieros de mayo 2021, Variaciones trimestrales a 31 de marzo 2021. Para lo cual se recomienda aportar toda la información de la vigencia reportada.  Para finalizar se evidencio que toda la información financiera se encuentra publicada en la página web de la entidad en el link de transparencia y acceso a la información/numeral 4 Planeación, presupuesto e informes/numeral 4.1.1 Estados financieros de forma mensual en atención a las políticas de operación establecidas por la entidad en el Manual de Políticas Contables y en el procedimiento registrar las operaciones contables.
	<b>ACTIVIDAD N ° 3</b> Presentar la información tributaria (información exógena), de acuerdo con la normativa vigente	Reportes de Información Tributaria (exógena), presentados.	100%	100%	El cumplimiento de al actividad se dio a través del reporte de información dentro de los tiempos establecidos en la plataforma de la Secretaría Distrital de Hacienda, en atención a las disposiciones establecidas artículos 1° y 2° de la Resolución SDH 415 de 2016 y Resolución No SDH-000032 del 18 de enero de 2021, correspondiente al informe de estampillas distritales del periodo comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 20201 y el 1 de enero al 30 de junio de 2021, presentación de la información exógena distrital de la vigencia 2020.

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno																																																																							
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados																																																																						
<b>META 1.</b> Implementar buenas prácticas de gestión administrativa y organizacional para el cumplimiento de las metas misionales a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer	<b>ACTIVIDAD N° 4</b> Tramitar las solicitudes de CDP y CRP requeridas en la Entidad.	CDP y CRP Tramitados	100%	100%	<p>El proceso como parte de su gestión tramita las solicitudes requeridas de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y de Registro Presupuestal (CDP y CRP) requeridos por las dependencias de la Entidad, en cumplimiento de los lineamientos y políticas de operación establecidas en el procedimiento GF-PR-03 "Expedición de certificados de disponibilidad y registro presupuestal".</p> <p>Por lo anterior, el proceso en el POA reporto información de los CDP y CRP expedidos durante el primer, segundo y tercer trimestre, adicionalmente reporto información adicional de ordenes de pago y relación de autorización tramitadas para lo cual apporto soportes (bases de datos de nómina y facturas) que si bien hace parte de su gestión, están relacionadas con el pago a personal de planta y contratistas lo cual difiere de lo programado. En relación con el cuarto trimestre la información reportada hace referencia a relación de autorización (nómina) y ordenes de pago (contratistas y/o proveedores), pero no se registro información acorde con la actividad e indicador formulado (CDP y CRP).</p> <p>Así las cosas, esta Oficina realizó verificación de la información con base en los soportes presentados (Bases de datos de CDP y CRP del primer, segundo y tercer trimestre) y la información adicional solicitada en cuanto a la base de datos de CDP y CRP correspondiente al cuarto trimestre 2021, la cual fue recibida por el proceso mediante correo electrónico del 2 de febrero de 2022. Para lo cual, a continuación se muestra el comparativo de los resultados de dicha verificación en relación con la información reportada por el proceso:</p> <table border="1" data-bbox="1323 611 2040 818"> <thead> <tr> <th rowspan="3">Trimestre</th> <th colspan="2">Reporte del proceso</th> <th colspan="2">Verificación de la OCI</th> <th colspan="2">Reporte del proceso</th> <th colspan="2">Verificación de la OCI</th> </tr> <tr> <th colspan="2">CDP</th> <th colspan="2">CDP</th> <th colspan="2">CRP</th> <th colspan="2">CRP</th> </tr> <tr> <th>Expedidos</th> <th>Anulaciones</th> <th>Expedidos</th> <th>Anulaciones</th> <th>Expedidos</th> <th>Anulaciones</th> <th>Expedidos</th> <th>Anulaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>735</td> <td>270</td> <td>732</td> <td>266</td> <td>605</td> <td>163</td> <td>604</td> <td>163</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>222</td> <td>446</td> <td>221</td> <td>57</td> <td>322</td> <td>299</td> <td>321</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>343</td> <td>259</td> <td>342</td> <td>72</td> <td>368</td> <td>161</td> <td>367</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>IV</td> <td>N/R</td> <td>N/R</td> <td>217</td> <td>107</td> <td>N/R</td> <td>N/R</td> <td>346</td> <td>105</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>1300</b></td> <td><b>975</b></td> <td><b>1512</b></td> <td><b>502</b></td> <td><b>1295</b></td> <td><b>623</b></td> <td><b>1638</b></td> <td><b>350</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>Como se puede observar de los datos reportados de los cinco reportes, para lo cual se recomienda revisar los reportes de información en especial los relacionados con cifras de modo que exista coherencia entre la información presentada y los soportes que dan cuenta de ello, frente a este último adicionalmente se recomienda que las evidencias que dan cuenta del desarrollo de la actividad sean precisas, concretas y acordes con la descripción cualitativa con el propósito que faciliten su verificación, entendimiento y no de lugar a interpretaciones.</p>	Trimestre	Reporte del proceso		Verificación de la OCI		Reporte del proceso		Verificación de la OCI		CDP		CDP		CRP		CRP		Expedidos	Anulaciones	Expedidos	Anulaciones	Expedidos	Anulaciones	Expedidos	Anulaciones	I	735	270	732	266	605	163	604	163	II	222	446	221	57	322	299	321	50	III	343	259	342	72	368	161	367	32	IV	N/R	N/R	217	107	N/R	N/R	346	105	<b>TOTAL</b>	<b>1300</b>	<b>975</b>	<b>1512</b>	<b>502</b>	<b>1295</b>	<b>623</b>	<b>1638</b>	<b>350</b>
	Trimestre	Reporte del proceso		Verificación de la OCI			Reporte del proceso		Verificación de la OCI																																																																		
CDP		CDP		CRP			CRP																																																																				
Expedidos		Anulaciones	Expedidos	Anulaciones	Expedidos	Anulaciones	Expedidos	Anulaciones																																																																			
I	735	270	732	266	605	163	604	163																																																																			
II	222	446	221	57	322	299	321	50																																																																			
III	343	259	342	72	368	161	367	32																																																																			
IV	N/R	N/R	217	107	N/R	N/R	346	105																																																																			
<b>TOTAL</b>	<b>1300</b>	<b>975</b>	<b>1512</b>	<b>502</b>	<b>1295</b>	<b>623</b>	<b>1638</b>	<b>350</b>																																																																			
	<b>ACTIVIDAD N° 5</b> Elaborar y publicar reportes de seguimiento de la ejecución presupuestal y pagos programados a través de los aplicativos establecidos por la SDHacienda para tal fin	Reportes de ejecución presupuestal elaborados y publicados.	100%	100%	<p>De acuerdo con las evidencias aportadas se observo que el proceso hizo envío de correos electrónicos a cada una de las dependencias con el seguimiento a los saldos (ejecución presupuestal vigencias, ejecución presupuestal, ejecución de reservas presupuestales, detallado de reservas totales, CDP y CRP por rubros) para su correspondiente verificación.</p> <p>Por otra parte, fueron aportados evidencias como: correos electrónicos de remisión de archivos para presentación de información correspondiente a la Rendición Cuenta Mensual en SIVICOF, correos de programación Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), oficios de remisión de la ejecución presupuestal, entre otros.</p> <p>Al respecto es de mencionar que si bien dichos soportes hacen parte de las actividades de la ejecución presupuestal, estos no son consecuentes con la actividad asociada a la meta, el indicador y medio de verificación establecido en el POA, los cuales hacen referencia a "Reportes de ejecución presupuestal elaborados y publicados", para lo cual es de precisar que no fueron aportados dichos reportes que permitan evidenciar el cumplimiento de lo programado.</p> <p>Dado lo anterior, esta Oficina realizó verificación de la información contenida en el link de transparencia y acceso a la información evidenciando que en el numeral 4.2 se encuentra publicada la información mensual de la ejecución presupuestal de la Entidad.</p> <p>Para finalizar, se recomienda que la descripción cualitativa del avance sea precisa y coherente en atención a la actividad asociada a la meta e indicador formulado, adicionalmente que los medios de verificación definidos sean idóneos y den cuenta de lo desarrollado. Así las cosas es importante recalcar que los soportes aportados deben ser congruentes con la información registrada en los instrumentos de planeación.</p>																																																																						
<b>AVANCE PROMEDIO DEL POA</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>																																																																							

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>FORTALEZAS</b>					
<p>1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</p> <p>2. Las acciones de control que el proceso realiza a la ejecución presupuestal con los correos electrónicos que son remitidos a las dependencias para su verificación.</p> <p>3. La contratación del equipo de trabajo que fortalece la gestión del proceso, con el desarrollo de actividades relacionadas con la información financiera, contable y presupuestal .</p>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<p>1. Para facilitar la ejecución y seguimiento del POA, se recomienda establecer al momento de la planeación los criterios de la documentación y/o medios de verificación que van a soportar el desarrollo de las actividades asociadas a la meta. Lo anterior para garantizar que la información reportada sea válida, coherente, clara, comprensible, suficiente y permita su verificación.</p> <p>2. Se recomienda que la descripción cualitativa del avance sea acorde y en el mismo sentido de la actividad asociada a la meta formulada con el propósito que facilite su entendimiento y proceso de verificación. Teniendo en cuenta que se evidenciaron inconsistencias en la información reportada en el instrumento de planeación.</p>					

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021					
Dependencia y Proceso a evaluar	Dirección de Administrativa y Financiera – Gestión Documental				
Objetivos institucionales relacionados con la dependencia	<b>Objetivo del Proceso:</b> Definir políticas y directrices para la planeación, producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición final de documentos, conservación, preservación a largo plazo y valoración documental de la documentación que produce la Secretaría Distrital de la Mujer bien sea en medio físico, electrónico, digital y/o híbrido.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.				
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Conformar el equipo interdisciplinario para atender la ejecución de los planes de trabajo del proceso de gestión documental para la vigencia	Cumplimiento del plan de contratación	100%	100%	De acuerdo con las evidencias presentadas se observa que se surtió el proceso correspondiente de contratación, para lo cual fue aportado 17 actas de inicio de contratos de prestación de servicios relacionados con la implementación, seguimiento y mejora de temas relacionados con la gestión documental, lineamientos e instrumentos archivísticos, organización documental de expedientes, soporte técnico de funcionalidades del gestor documental, implementación del sistema integrado de conservación.
	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Realizar la transferencia de 75 metros lineales de archivo de gestión al archivo central	Cumplimiento a los cronogramas de transferencia documental primaria	147%	100%	<p>De acuerdo con las evidencias aportadas se evidenció que en la vigencia 2021 fue realizada la transferencia documental al archivo central, para lo cual el cumplimiento de la actividad surtió con las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompañamientos realizados al estado del seguimiento a la gestión documental de la CIOM Puente Aranda, Usaquén, Mártires en la que se hizo revisión de que las cajas intervenidas cumplieran con las características documentales (clasificación, ordenación, depuración, foliación, rotulación e inventario). Como resultado de dicho ejercicio se elaboró el informe preliminar del estado de la organización a archivística de las CIOM la puntuación de dicho estado en el que se discrimina la sede y contiene el cronograma establecido para el levantamiento de información en las Casas de Igualdad.</li> <li>- Elaboración del cronograma de transferencias documentales primarias que contiene objetivo, alcance, metodología, marco normativo, diagnóstico documental que referencia las dependencias, serie y/o que va a ser transferida, estimado de cajas y vigencia, adicionalmente se relaciona la programación de dicho proceso con la fecha inicio y fin estimada para el desarrollo de la actividad y la dependencia. Este cronograma fue presentado para aprobación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 27 de agosto 2021 (acta N° 11).</li> <li>- Elaboración de memorandos remitido a 14 dependencias para la socialización de la ejecución del cronograma de transferencias documentales en el que se dan lineamientos para que el proceso surta de alistamiento de acuerdo a lo programado.</li> <li>- Transferencia documental de las CIOM Mártires, Puente Aranda, Usaquén, Ciudad Bolívar, Kennedy, Puente Aranda, Santa fe, Antonio Nariño, Rafael Uribe, Sumapaz, Tunjuelito y Usme, la cual se evidencia en las actas de transferencia documental primaria GD-FO-9. Adicionalmente se hizo la transferencia primaria de la Sede Central en cuanto a las dependencias Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno, Subsecretaría de Políticas, Subsecretaría de Gestión Corporativa (disciplinarios), Dirección de Talento Humano y Dirección de Gestión del Conocimiento.</li> </ul> <p>Al respecto, si bien las actas de transferencias, memorandos y actas de reuniones realizadas corresponden a la gestión del proceso para que surtiera la transferencia, estas no son acordes con los medios de verificación establecidos en el POA "Informe de estado y avance de la intervención archivística", por lo cual la importancia de que la información aportada sea consecuyente y correspondan a los medios de verificación establecidos en el instrumento de planeación POA.</p> <p>Por otra parte en relación con los 3 informes que el proceso aportó como parte del desarrollo de la actividad se observo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe consolidado trimestral con corte a 30 de septiembre de 2021, el cual hace referencia en el título inicial "Informe Semestral" lo que genera confusión con relación al periodo reportado, adicionalmente en revisión del contenido se observa que este corresponden a la gestión adelantada por una contratista que si bien las acciones desarrolladas contribuyen a las transferencias documentales este no contiene el consolidado de todo el proceso efectuado para las transferencias.</li> <li>- Informe preliminar del estado de la organización archivística la dependencia Dirección de Territorialización de Derechos y Participación - Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres -CIOM segundo trimestre de 2021, en el que se discrimina la sede y contiene el cronograma establecido para el levantamiento de información en las Casas de Igualdad.</li> <li>- Informe de actividades del contrato N° 223 de 2021 del periodo comprendido entre el 01 de febrero al 31 de marzo 2021, que contiene la relación de las actividades desarrolladas por la contratista para cada obligación contractual.</li> </ul> <p>No obstante, es de mencionar que dichos informes no permiten identificar claramente cuantos metros lineales fueron transferidos, por lo que se recomienda analizar el medio de verificación más idóneo para dar cuenta del desarrollo de lo programado, con el propósito de que sea claro, coherente y permita su verificación de acuerdo con la descripción cualitativa reportada en los instrumentos de planeación. Adicionalmente se recomienda para</p>



Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META 1.</b> Implementar buenas prácticas de gestión administrativa y organizacional para el cumplimiento de las metas misionales a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Intervenir archivísticamente 144 metros lineales de archivos de gestión	Cumplimiento a los cronogramas de intervención archivística	162%	100%	<p>De conformidad con lo información reportada por el proceso se hizo intervención archivista a los procesos de Gestión Contractual y Talento Humano (serie historias laborales) en los que se intervino un total de 165,50 metros lineales, para lo cual se observaron soportes en cuanto a hojas de control para cada una de las historias laborales, e inventario de historias laborales FUID, pero no de contratación.</p> <p>Por otra parte es de mencionar que fue aportado el diligenciamiento del formato "Afuera" que hace parte del control para el préstamo de documentos, los cuales no son consecuentes con la actividad asociada a la meta.</p> <p>En relación con el documento denominado "Informe consolidado trimestral avance proceso gestión documental" se evidencia la gestión del proceso para el periodo comprendido entre junio a septiembre 2021, en cuanto a las actividades desarrolladas de planeación, capacitación, organización archivística (intervenidos 112 metros lineales), consulta y préstamo, acompañamientos técnicos, transferencias documentales, entre otros.</p> <p>Sin embargo, esta Oficina no pudo constatar la totalidad de los metros lineales intervenidos toda vez que no fueron aportadas las evidencias completas de los informes de avance de la gestión trimestrales que son elaborados por el proceso, por cuanto determina establecer el porcentaje de avance en el 100%.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 4</b> Actualizar, implementar y socializar los instrumentos archivísticos de la Entidad	Cumplimiento a los cronogramas de actualización, implementación y socialización de los instrumentos archivísticos	100%	100%	<p>En desarrollo y cumplimiento de la actividad programada se realizó actualización de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Institucional de Archivos PINAR, con fecha de implementación del 7 de diciembre de 2021.</li> <li>- Política de Gestión Documental, con fecha de implementación del 25 de diciembre de 2021.</li> <li>- Programa de gestión documental, fecha de implementación 30 de agosto de 2021.</li> <li>- Procedimiento activos de información , fecha de implementación 30 de agosto de 2021.</li> <li>- Modelo de requisitos del documento electrónico, fecha de implementación 25 de diciembre de 2021.</li> <li>- Procedimiento diligenciamiento formato único de inventario documental - FUID en línea, fecha de implementación 16 de diciembre de 2021.</li> <li>- Registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada, los cuales fueron adoptados mediante Resolución Interna N° 707 de 2021</li> <li>- Instructivo organizar y administrar el archivo, fecha de implementación 7 de diciembre de 2021.</li> <li>- Protocolo de atención de emergencias en archivo, fecha de implementación 16 de julio de 2021.</li> <li>- Saneamiento ambiental, preventivo y preparación de espacios de archivo, fecha de implementación 21 de julio de 2021.</li> <li>- Plan de gestión para el uso eficiente y ahorro de papel, fecha de implementación 30 de agosto de 2021.</li> </ul> <p>Al respecto es de señalar que dicha verificación se efectuó directamente en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA, toda vez que los soportes aportados por el proceso corresponden a borradores que no permite identificar la actualización de los documentos. Por lo que se recomienda para próximos seguimientos aportar documentos finales y definitivos que permitan evidenciar el cumplimiento de lo programado en la actividad.</p> <p>En cuanto a los procesos de socialización se evidenciaron presentaciones de la socialización en el marco de las jornadas de inducción, comité institucional de gestión y desempeño, relación de capacitaciones en relación con las Tablas de Retención Documental, , entre otros.</p> <p>Para finalizar, es importante señalar que los soportes aportados por el proceso no son consecuentes con los medios de verificación establecidos en el POA "Informe de estado y avance de la actualización, implementación y socialización de los instrumentos archivísticos". Por lo que se recomienda establecer criterios respecto de los medios de verificación y/o evidencias que soportan el desarrollo de lo programado, con el propósito de que sean claros, precisos, verificables y exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>

Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno	
	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	ACTIVIDAD N° 5 Implementar la segunda fase del plan de conservación del sistema integrado de conservación - SIC	Cumplimiento al cronograma de implementación de la segunda fase de conservación	100%	100%	<p>En el marco de las acciones desarrolladas para la implementación de la segunda fase del plan de conservación del sistema integrado de conservación - SIC, se realizaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cronograma de actividades mensuales para la implementación de plan de conservación, en las que se encuentran visitas de inspección a las sedes, desarrollo de etapa precontractual para la adquisición de equipos de monitoreo, elaboración de conceptos técnicos, entre otros.</li> <li>- Actas de reunión de visitas de inspección de las instalaciones físicas y levantamiento de información relacionada con el diagnóstico integral a las CIOM Usaquén, Suba, Teusaquillo, así como Archivo Central.</li> <li>- Documentos de etapa precontractual (estudios previos) para la adquisición de equipos de monitoreo, en los que se evidenció que surtió el proceso con el acta de recibo a satisfacción de bienes.</li> <li>- Informes de aspectos de conservación del archivo central que contiene al detalle la información de la inspección técnica efectuada.</li> <li>- Capacitaciones en lineamientos de conservación dirigidos a profesionales y auxiliares de las CIOM, de nivel central, dirección de contratación, talento humano, eliminación e violencias.</li> <li>- Brigada limpieza desinfección para lo cual fue diligenciado el formato limpieza de espacios y mobiliario del archivo.</li> <li>- Elaboración del formato "Ficha de recuperación documentos de archivo en situación de emergencia"</li> <li>- Elaboración del documento Adquisición de carpetas propalcode cuatro aletas 2021.</li> <li>- Actas de reunión para elaboración de documentos asociados al plan de conservación (procedimiento)</li> <li>- Asistencia a capacitaciones como prevención del Riesgo Biomecánico.</li> <li>- Informe de identificación de deterioro biológico documental</li> <li>- Informes semestrales de los aspectos de conservación</li> </ul> <p>Al respecto se evidencia la gestión adelantada para efectos de la implementación del plan de conservación, sin embargo se recomienda para próximos seguimientos aportar evidencias acordes a los medios de verificación establecidos en el POA "Informe del estado y avance de implementación de la segunda fase del plan de conservación" que permita verificar de forma integral el desarrollo de las acciones en consecución de lo programado.</p>
	ACTIVIDAD N° 6 Implementar la segunda fase del plan de preservación digital a largo plazo del sistema integrado de conservación - SIC	Cumplimiento al cronograma de implementación de la segunda fase de preservación a largo plazo	100%	100%	<p>Como parte del plan de preservación digital se genero la nueva versión del Orfeo mejorando la funcionalidad de dicho sistema de acuerdo a las necesidades identificadas por el proceso y las dependencias para lo cual se cuenta con los informes detallados que dan cuenta de las mejoras y actualizaciones efectuadas al gestor documental para ello fueron efectuadas pruebas funcionales y migración de datos para la entrada en producción.</p> <p>Adicionalmente fueron realizadas las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de presentación de prueba nivel de seguridad.</li> <li>- Capacitaciones efectuadas en cuanto a la implementación y actualización del nuevo versionamiento de Orfeo, el cual entro en producción en el mes de marzo de 2021</li> <li>- Matriz de Excel de diagnóstico integral para documentos electrónicos de archivo</li> <li>- Documento borrador del Sistema integrado de conservación, el cual contiene la política del plan de conservación documental, la política del plan de preservación digital a largo plazo, programa de capacitación y sensibilización, entre otros.</li> </ul> <p>Lo anterior, permite evidenciar el cumplimiento de la acción en el 100%</p>
	ACTIVIDAD N° 7 Mantener, sensibilizar y brindar soporte del gestor documental ORFEO	Cumplimiento a las actividades de mantenimiento, sensibilización y soporte de ORFEO	100%	100%	<p>Se observó que el proceso brindo soporte técnico a las dependencias de la entidad relacionadas con el uso del gestor documental ORFEO, el cual se evidenció la gestión en los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes de requerimientos recibidos en mesa de ayuda (tickets), relacionados con eliminación de radicados, problemas con la plataforma, modificación de expedientes virtuales, activación de usuarios, entre otros.</li> <li>- Capacitación del sistema de acuerdo a los perfiles de usuarios (jefas(es), auxiliares administrativas), así como de las funcionalidades de ORFEO.</li> <li>- Elaboración de videos que hacen parte del centro de ayuda de ORFEO (incluir expediente, nivel de seguridad)</li> <li>- Boletinas con tips del uso adecuado del sistema</li> <li>- Actas de anulaciones de radicados que contienen las observaciones que dieron lugar a la solicitud de anulación.</li> </ul> <p>Lo anterior, dando cumplimiento a la actividad asociada a la meta e indicador formulado.</p>
AVANCE PROMEDIO POA			116%	100%	

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>FORTALEZAS</b>					
<p>1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.</p> <p>2. Las acciones proyectadas para la implementación del sistema de conservación que abarcan, capacitaciones, elaboración de documentos, adquisición de instrumentos, todo esto tendiente al fortalecimiento de la entidad en materia de gestión documental.</p> <p>3. La gestión del proceso para la coordinación de acciones de acompañamiento a las dependencias que permitieron llevar a cabo las transferencias documentales.</p> <p>4. La actualización de los documentos archivísticos</p> <p>5. El soporte técnico que se brinda a la entidad para optimizar el uso y funcionamiento del gestor documental.</p>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<p>1. Para los siguientes ejercicios de formulación del Plan Operativo Anual (POA) del proceso, se recomienda revisar las actividades planteadas para determinar temáticas similares (intervención archivística y transferencias documentales) que puedan ser agrupadas. Lo anterior teniendo en cuenta que las evidencias de varias acciones son iguales o similares, o bien las actividades asociadas a la meta se presentan en secuencia procedimental, siendo el aporte en conjunto mayor que el de cada actividad por separado.</p> <p>2. Para facilitar la ejecución y seguimiento del POA, se recomienda establecer al momento de la planeación los criterios de la documentación y/o medios de verificación que van a soportar el desarrollo de las actividades asociadas a la meta. Lo anterior para garantizar que la información reportada en el POA sea válida, coherente, clara, suficiente y permita su verificación.</p>					

EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021					
Dependencia y Proceso a evaluar	Oficina Asesora de Planeación – Gestión Tecnológica				
Objetivos institucionales relacionados con la dependencia	<b>Objetivo del Proceso:</b> Planificar, gestionar, evaluar y optimizar la infraestructura tecnológica, que responda a los requerimientos solicitados por parte de los usuarios de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de garantizar la seguridad y la continuidad de la infraestructura tecnológica y velar por la confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad de la información; garantizando un servicio eficiente en las tecnologías de la información y las comunicaciones.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Implementar buenas prácticas de gestión en la Secretaría Distrital de la Mujer.				
Registrado en el Plan Operativo Anual			Resultado verificación Oficina de Control Interno		
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	ACTIVIDAD N° 1 Avanzar en la implementación de las Dimensión Gestión con valores para el Resultado en la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital - MIPG.	Porcentaje cumplimiento Dimensión Gestión con valores para el Resultado en la Política de Gobierno Digital - MIPG.	100%	100%	<p>Las acciones desarrolladas por el proceso para el cumplimiento de la actividad en el marco de la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital, durante la vigencia se desarrollaron de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprobación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 26 de enero de 2021 y se llevaron a cabo seguimientos del plan los cuales fueron presentados en el comité del 23 de julio y 26 de noviembre de 2021.</li> <li>- Matrices de activos de información de las dependencias, en el que se relaciona la identificación general del activo, el tipo de activo, propiedad, medio de conservación y ubicación, el tipo de origen, la clasificación documental, clasificación de datos personales, fecha de retiro de activo, nivel de clasificación – valoración seguridad de la información clasificación de los activos de información, Información de identificación y aprobación de los activos; así mismo registro de activos de información en el que se relaciona nombre del activo, descripción del activo, medio de conservación idioma, información publicada – información disponible, formatos usados para almacenar la información, seria y subserie; las cuales fueron trabajadas en articulación del proceso Gestión Documental. Dichos instrumentos fueron aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de noviembre de 2021.</li> <li>- Socialización de la política de seguridad de la información y política de datos personales, efectuada en el mes de junio y julio en el marco de las jornadas de inducción y reinducción.</li> <li>- Documento borrador Plan de comunicación, sensibilización y capacitación en seguridad de la información y datos personales que se encuentra en construcción.</li> <li>- Correo de información sobre virus en los correos institucionales, en el marco de la seguridad de la información.</li> </ul> <p>Sin embargo, en cuanto al indicador establecido para la actividad en los soportes aportados no es posible identificar el porcentaje de cumplimiento de la dimensión en cuanto a la política de gobierno digital.</p> <p>Adicionalmente es de mencionar que el medio de verificación establecido por el proceso en el POA indica como medio de verificación "Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI actualizado y Tablero Digital" e Instrumento de evaluación del Modelo de Seguridad y Privacidad – MSPÍ" pero dichos soportes no fueron aportados, sin embargo esta Oficina realizó verificación en la página web de la entidad identificando que el PETI se encuentra publicado en el numeral 2.1.5 del link de transparencia y acceso a la información con fecha de 12 de febrero de 2021, no obstante se identificaron diferencias en las fechas del documento toda vez que la codificación del PETI señala en fecha de emisión "23/12/2020" y en la portada menciona también diciembre 2020, siendo que fue aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26 de enero 2021 y publicado en el mes de febrero 2020, lo cual no permite identificar si es el documento definitivo actualizado.</p> <p>Así las cosas se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara y verificable, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación, adicionalmente que el PETI sea codificado en el Sistema de Integrado de Gestión LUCHA. Asimismo analizar la actividad requiere la formulación de dos indicadores, toda vez que se identifico que la información reportada para dichos indicadores es muy similar y en ocasiones la misma.</p>
		Porcentaje cumplimiento Dimensión Gestión con valores para el Resultado en la Política de Seguridad Digital - MIPG.			

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
<b>META I.</b> Avanzar en el 80% en las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital contenidas en la Dimensión - Gestión con valores para Resultados	<b>ACTIVIDAD N° 2</b> Adquirir el licenciamiento para los productos y/o servicios a cargo de gestión tecnológica.	Licenciamiento de la Sdmujer	100%	100%	<p>El proceso reporto como parte del cumplimiento de la actividad la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se adquirieron licencias de Oracle, Microsoft, firmas digitales adobe Sign, Vmware, Simplivity, Adobe Cretaive Cloud, certificados SSL y TOAD las cuales se encuentran instaladas y en funcionamiento.</li> <li>- Suscripción del contrato No. 541 de 2021 de Microsoft.</li> <li>- Suscripción del contrato 671 de 2021 de comunicaciones convergentes ETB.</li> <li>- Suscripción del contrato 640 de 2021 mantenimiento de UPS.</li> <li>- Adquisición e instalación de los certificados SSL de los portales web de la SDMUJER.</li> <li>- Adquisición e instalación de la licencia TOAD para la administración de base de datos.</li> <li>- Adición a la OC 66713 de los servicios de Oracle Cloud.</li> <li>- Adquisiciones de computadores ordenes de compra (OC 83697 - Cto 964-2021 - 83698 - Cto 965-2021-83694 - Cto 966 -2021-83695 - Cto 968-2021-83696 - Cto 969-2021).</li> </ul> <p>Frente a lo anterior, fueron aportados los soportes mencionados a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de inicio contrato N° 671 de 2021 cuyo objeto es "Suministrar los servicios integrados de comunicaciones convergentes que requiera la Secretaría Distrital de la Mujer".</li> <li>- Acta de inicio contrato N° 694 de 2021 (OC 72749) cuyo objeto es "Adquirir 50 equipos de telefonía móvil celular para atender las necesidades de orden misional de la Secretaría Distrital de la mujer, tendientes a fortalecer la oferta de servicios para las mujeres en Bogotá".</li> <li>- Acta de inicio contrato N° 626 de 2021 cuyo objeto es "Adquirir Certificados Secure Sockets Layer – SSL para la Secretaria Distrital de la Mujer".</li> <li>- Acta de inicio contrato N° 818 de 2021 cuyo objeto es "Adquirir Licencias TOAD para la administración de bases de datos de la Secretaría Distrital de la Mujer".</li> <li>- Acta de inicio contrato N° 541 de 2021 cuyo objeto es "Contratar a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio del instrumento de Agregación de Demanda No. CCE-139-IAD-2020 productos Microsoft para la Secretaría Distrital de la Mujer".</li> <li>- Acta de inicio contrato N° 640 de 2021 cuyo objeto es "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para equipos UPS, de nivel central y las sedes de la Secretaría Distrital de la Mujer".</li> <li>- Ordenes de compra y acta de inicio Cto 964-2021 (OC 83697), Cto 965-2021 (OC 83698), Cto 966 -2021 (OC 83694), Cto 968-2021 (OC 83695), Cto 969-2021 (OC83696).</li> </ul> <p>Lo que permite identificar la gestión del proceso en atender las necesidades de la entidad en materia de tecnológica dando cumplimiento a la actividad asociada a la meta.</p> <p>Sin embargo, es de señalar que los soportes aportados no son consistentes con los medios de verificación indicados por el proceso en el POA "Plan de compras - Contrato - Ingreso al almacén - Asignación de inventario", pues solo fue evidenciado el acta de recibo de elementos y/o entrada a almacén de los Certificados Secure Sockets Layer – SSL. Por lo que se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara y verificable, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 3</b> Suministrar e implementar los servicios tecnológicos que requiera la SDMUjer	Servicios tecnológicos implementados	100%	100%	<p>El proceso con respecto a la presente actividad apporto los siguientes soportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de recibo de elementos y/o entrada a almacén de los Certificados Secure Sockets Layer – SSL</li> <li>2. Contrato interadministrativo No. 671 de 2021 y cuentas de cobro correspondiente a julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021 del contrato 671 de 2021 suscrito con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A ESP -ETB, cuyo objeto es "Suministrar los Servicios Integrados de Comunicaciones Convergentes que requiera la SDMUjer".</li> <li>3. Acta Inicio Contrato 818-2021, cuyo objeto es "Adquirir Licencias TOAD para la administración de bases de datos de la Secretaría Distrital de la Mujer".</li> <li>4. Entrega ampliaciones - conectividad avanzada – internet dedicado y entrega instalación canales de ID – SW.</li> <li>5. Documento de actualización de los sistemas operativos con los que cuenta la Entidad (SRV-DIRSYNC, SRV-SCC SRV-SCSQL).</li> </ol> <p>Por lo anterior es de mencionar que los soportes difieren de la información reportada por el proceso en el POA durante la vigencia 2021, la cual esta relacionada con la puesta en producción del ICOPS, construcción del micrositio FURAG para facilitar la consolidación de la información reportada, entrega de la nueva página de la entidad, capacitación en cuanto a la implementación de firmas digitales, adecuación del Centro de Inclusión Digital de Casa de Todas e instalación de canales de internet de 30 MB para los Centros de Inclusión Digital. Por lo que se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara y verificable, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno															
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados														
	ACTIVIDAD N° 4 Atender los requerimientos tecnológicos que requiera las diferentes áreas de la entidad	Requerimientos de soportes tecnológicos	98%	93%	<p>El proceso para la actividad aportó el reporte de los requerimientos (tickets) recibidos por mesa, en el que se pudo evidenciar que atiende todos los requerimientos tecnológicos de las dependencias que realizan las solicitudes a través de mesa de ayuda en los que se identificaron que están relacionados con: SIMISIONAL, ICOPS, ORFEO, revisión de equipo, creación de usuarios, publicaciones, intranet, entre otros. Así las cosas, de acuerdo a la información reportada para la vigencia 2021 y la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno se identificaron diferencias en las cifras como se muestra a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Vigencia</th> <th colspan="2">Reporte del proceso</th> <th colspan="2">Verificación de la OCI</th> </tr> <tr> <th>Requerimientos (tickets) recibidos</th> <th>Requerimientos (tickets) cerrados</th> <th>Requerimientos (tickets) recibidos</th> <th>Requerimientos (tickets) cerrados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021</td> <td>5553</td> <td>5507</td> <td>5461</td> <td>5073</td> </tr> </tbody> </table> <p>Presentado una diferencia de 92 requerimientos recibidos y 454 atendidos (cerrados). Por lo anterior, se recomienda fortalecer los reportes de información en especial los relacionados con cifras de modo que exista coherencia entre la información presentada y los soportes que dan cuenta de ello.</p> <p>Para finalizar el avance en el cumplimiento de la actividad se determinó con base en la información verificada por esta Oficina que da un 93%</p>	Vigencia	Reporte del proceso		Verificación de la OCI		Requerimientos (tickets) recibidos	Requerimientos (tickets) cerrados	Requerimientos (tickets) recibidos	Requerimientos (tickets) cerrados	2021	5553	5507	5461	5073
Vigencia	Reporte del proceso		Verificación de la OCI																
	Requerimientos (tickets) recibidos	Requerimientos (tickets) cerrados	Requerimientos (tickets) recibidos	Requerimientos (tickets) cerrados															
2021	5553	5507	5461	5073															
	ACTIVIDAD N° 5 Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica de la SDMujeer	Plan de mantenimiento infraestructura tecnológica	60%	60%	<p>De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso se evidenció que durante la vigencia 2021 se realizó mantenimiento a la infraestructura tecnológica de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de mantenimiento preventivo realizado a las UPS el 26 de noviembre 2021.</li> <li>- Check list de mantenimiento a los sistemas de información con fecha de verificación del 21 de octubre 2021.</li> <li>- Mantenimiento preventivo del aire acondicionado, factura electrónica de venta del 7 de diciembre 2021.</li> <li>- Mantenimiento Preventivo y correctivo de A.A de Precisión, Orden de Trabajo del 27 de julio, 30 de agosto, 20 de octubre y 02 de diciembre de 2021, el cual fue realizado de acuerdo con el plan de mantenimiento establecido por el contratista.</li> <li>- Mantenimiento canal de datos, 27 de octubre de 2021.</li> </ul> <p>Por otra parte es de mencionar que fueron aportados documentos como acta de inicio, cotizaciones, formato de solicitud de elementos devolutivos, consumo, entre otros que no hacen parte integral de los mantenimientos efectuados. Para lo cual se recomienda establecer criterios con respecto a los medios de verificación y/o evidencias que dan cuenta del desarrollo de la actividad en indicador formulado, con el propósito de que sean claros, precisos, entendibles y verificables.</p> <p>Para finalizar y teniendo en cuenta que no fue aportado un cronograma de trabajo o plan de mantenimiento de toda la infraestructura tecnológica de la Entidad que permita establecer su cumplimiento, se determina dejar el avance de la actividad de acuerdo con lo reportado por el proceso.</p>														
	ACTIVIDAD N° 6 Soportar y actualizar a los sistemas de información y aplicativos de la entidad a cargo de gestión tecnológica	Sistemas de información y aplicativos soportados y actualizados.	100%	100%	<p>Para la presente actividad el proceso aportó como evidencias lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de inicio contrato 859 del 29 de octubre de 2021, cuyo objeto es "Contratar la renovación del servicio de soporte, mantenimiento y actualizaciones de las licencias Oracle de la Secretaría Distrital de la Mujer"</li> <li>- Pantallazo de tickets de soporte aplicativo ICOPS.</li> <li>- Pantallazos de capacitaciones adobe sing.</li> <li>- Pantallazo reunión cierre de auditoria Proceso Gestión Tecnológica.</li> <li>- Correos de la mesa de ayuda para soporte en ICOPS.</li> <li>- Programación de mantenimientos sistemas de información 2021.</li> <li>- Informes de supervisión contrato 626-2021 y 818-2021</li> <li>- Entrega ampliaciones - conectividad avanzada – internet dedicado</li> <li>- Formato de verificación de equipos en teletrabajo, encuesta.</li> <li>- Reporte de solicitudes recibidas</li> <li>- Formato Intangibles de Licencia TOAD</li> <li>- Correos de Mesa de ayuda</li> <li>- Soportes de publicaciones realizadas en la página web</li> <li>- Resultados encuesta PQRS y de satisfacción prestación del servicio.</li> <li>- Formato solicitud de elementos devolutivos, consumo y otros, de certificados de servidor seguro (true businessid wildcard) y (true businessid)</li> </ul> <p>Al respecto, es de señalar que si bien se observa el proceso brinda soporte a las solicitudes en relación con los sistemas de información y aplicativos, fueron aportados documentos que no corresponden con la descripción de la actividad. Adicionalmente estos no son consecuentes con los medios de verificación establecidos en el POA.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda que las evidencias o medios de verificación sean precisos y correspondan a la información reportada, con el propósito de que exista coherencia y sea comprensible la información para cualquier persona que requiera su consulta. Adicionalmente se recomienda analizar y establecer el medio de verificación y/o evidencia que se considere más idóneo para el desarrollo de la actividad.</p>														

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<p><b>ACTIVIDAD N° 7</b> Servicios de Información: Identificar y construir de los aplicativos requeridos por la Entidad para la automatización de los procesos.</p>	Sistemas de información y aplicativos desarrollados	100%	100%	<p>En relación con la identificación y construcción de aplicativos requeridos para la vigencia 2021 se identificó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Puesta en producción el aplicativo ICOPS con el propósito de automatizar el proceso de pagos a los contratistas</li> <li>- Se encuentra en pruebas y cargue de información el aplicativo de inventarios</li> <li>- Aplicativo del proceso de votaciones para el Consejo Consultivo de Mujeres</li> <li>- Automatización de votaciones del Sistema Distrital de Cuidado</li> <li>- Automatización de las encuestas de satisfacción de servicios y atención de las PQRS</li> <li>- Aplicativo tableros de control</li> </ul> <p>Por otra parte frente al reporte de información y evidencias aportadas se realizan las siguientes observaciones y/o precisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la descripción cualitativa se reporta la atención de requerimientos que se reciben y que están relacionados con solicitudes de modificaciones y creación de usuarios ICOPS, página web, aplicación de encuestas, entre otros. Sin embargo no es claro identificar el cumplimiento de la actividad que habla de <i>identificar y construir aplicativos</i> para la automatización de procesos.</li> <li>- Fueron aportados documentos que no corresponden con la descripción de la actividad (capacitaciones, checkList mantenimientos, creación de usuarios).</li> <li>- Los soportes presentados difieren de los medios de verificación establecidos en el POA "<i>Requerimientos Mesa de Ayuda, Plan de automatización de procesos, Acta de recibo a satisfacción</i>".</li> </ul> <p>Por lo anterior, se recomienda reportar información en el mismo sentido de la actividad formulada que permita entender claramente su desarrollo y avance, así mismo que las evidencias o medios de verificación sean precisos y correspondan a la información reportada, con el propósito de que exista coherencia y sea comprensible la información para cualquier persona que requiera su consulta. Adicionalmente se recomienda analizar y establecer el medio de verificación y/o evidencia que se considere más idóneo para el desarrollo de la actividad.</p>
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>			<b>94%</b>	<b>93%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA</li> <li>2. El acompañamiento y atención que el proceso brinda en lo relacionado con los requerimientos de tipo tecnológico solicitado por las dependencias.</li> <li>3. El seguimiento permanente al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información que permita la toma de decisiones tendiente al fortalecimiento de la Entidad en materia tecnológica.</li> </ol>					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recomienda reportar información en el mismo sentido de la actividad formulada que permita entender claramente su descripción cualitativa del avance, así mismo que las evidencias o medios de verificación sean precisos y correspondan a la información reportada, con el propósito de que exista coherencia y sea comprensible la información para cualquier persona que requiera su consulta.</li> <li>2. Para facilitar la ejecución y seguimiento del POA, se recomienda establecer al momento de la planeación los criterios de la documentación y/o medios de verificación que van a soportar el desarrollo de las actividades asociadas a la meta. Lo anterior para garantizar que la información reportada en el POA sea válida, coherente, clara, suficiente y permita su verificación.</li> <li>3. Para los siguientes ejercicios de formulación del Plan Operativo Anual (POA) del proceso, se recomienda revisar las actividades planteadas para determinar temáticas similares (atención de requerimientos y soporte ) que puedan ser agrupadas. Lo anterior teniendo en cuenta que las evidencias de varias acciones son iguales o similares, o bien las actividades asociadas a la meta se presentan en secuencia procedimental, siendo el aporte en conjunto mayor que el de cada actividad por separado.</li> <li>4. Para formulaciones de próximas vigencias se recomienda analizar las situaciones que conllevaron a generar retrasos en el cumplimiento de las actividades, con el propósito realizar una adecuada planeación de la programación. Para ello se recomienda dejar la trazabilidad en el POA en las columnas "<i>Retrasos y factores limitantes para el cumplimiento</i>" y "<i>Soluciones propuestas para resolver los retrasos y factores limitantes para el cumplimiento</i>" que permitan identificar las situaciones presentadas.</li> </ol>					

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Oficina de Control Disciplinario Interno – Gestión Disciplinaria				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Investigar los hechos y circunstancias que demuestren la existencia o inexistencia de falta disciplinaria de las (os) servidoras (es) públicos o particulares que ejerzan funciones públicas en la SDMujer a través del desarrollo de procesos disciplinarios originado por los deberes en el incumplimiento de deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, la violación de los regímenes de prohibiciones, de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflictos de intereses y demás normas.				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Consolidar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad innovadora y eficiente, para contribuir con la garantía de los derechos de las mujeres en el Distrito Capital.				
<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>			<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>		
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
<p><b>META 1.</b> Adelantar actividades orientadas a garantizar al buen</p>	<p><b>ACTIVIDAD N° 1</b> Ejecución de 2 jornadas de</p>	<p>Jornadas de sensibilización en materia disciplinaria</p>	<p>100%</p>	<p>100%</p>	<p>De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso, se visualizan los pantallazos de tres sensibilizaciones realizadas por TEAMS de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 17 de junio de 2021 "Liquidación contractual".</li> <li>- 30 de junio de 2021 "Prevención de la falta disciplinaria"</li> <li>- 16 de noviembre de 2021 "Principales cambios del código general disciplinario" (no presenta listado de asistencia)</li> </ul> <p>De acuerdo con lo anterior se hacen las siguientes precisiones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proceso en el segundo trimestre reporta que se realizó una sensibilización "<i>Cuidado de los bienes públicos</i>" realizada el 30 de junio. No obstante de los soportes aportados para dicha fecha se evidencia que la sensibilización fue "<i>Prevención de la falta disciplinaria</i>", por cuanto no existe coherencia en la información.</li> <li>2. Para el cuarto trimestre el proceso reporta dos sensibilizaciones efectuadas los días 16 y 17 de noviembre de 2021, pero solo fueron aportados evidencias del 16 de noviembre de 2021. Frente a este último la información no fue entregada en la carpeta correspondiente creada para el registro de información (META_1_ACTIVIDAD_1), los soportes se encontraron en la carpeta de la meta 2 que hacer referencia a una actividad muy diferente, adicionalmente no fue aportado la lista de asistencia de conformidad con el medio de verificación establecido en el POA.</li> </ol> <p>Por lo anterior se recomienda tener especial cuidado en el reporte de información, recolección de evidencias y organización de estas, con el propósito de que exista coherencia entre lo reportado y los soportes que dan cuenta del desarrollo de la actividad y facilite su verificación.</p>



Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
orientadas a garantizar el buen funcionamiento de la gestión pública y la prevención de la incursión en faltas disciplinarias.	sensibilización y dos (2) campañas sobre responsabilidad de servidoras (es) públicas (os) en materia disciplinaria.	Porcentaje de avance en la difusión de campaña sobre responsabilidad disciplinaria.	100%	100%	<p>De acuerdo a las evidencias aportadas por el proceso se evidenció que las campañas sobre responsabilidad en materia disciplinaria se dieron de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Píldora informativa # 1. El camino a la excelencia lo creas tu, el cual contiene una pieza comunicativa denominada "Oficina de control interno disciplinario".</li> <li>- Píldora informativa # 2. El camino a la excelencia lo creas tu, el cual contiene una pieza comunicativa denominada "Qué es una falta disciplinaria".</li> <li>- Píldora informativa # 3. El camino a la excelencia lo creas tu, con pieza comunicativa denominada "derecho de petición"</li> <li>- Píldora informativa # 4. El camino a la excelencia lo creas tu, con pieza comunicativa denominada "Abandono del cargo"</li> <li>- Píldora informativa # 5. El camino a la excelencia lo creas tu, con pieza comunicativa denominada "Quienes responden disciplinariamente"</li> <li>- Píldora informativa # 6. El camino a la excelencia lo creas tu, con pieza comunicativa denominada "Recuerda"</li> </ul> <p>Al respecto es de precisar que los soportes allegados permiten visualizar las piezas comunicativas más no el "porcentajes de avance en la difusión de campaña sobre responsabilidad disciplinaria" como esta definido el indicador, así mismo, tampoco es posible definir el avance en términos porcentuales pues se desconoce el cronograma de trabajo de la campaña. Por cuanto se precisa la importancia de formular actividades e indicadores que guarden coherencia y relación en el logro y consecución de la meta.</p> <p>Por otra parte se evidencio que el medio de verificación definido por el proceso en el POA referencia "Publicación realizada por los diferentes canales de comunicación institucional", para lo cual es de mencionar que los evidencias de las piezas fueron difundidas únicamente por el correo institucional de acuerdo con la información reportada y los soportes allegados por lo tanto el avance asignado es 100%.</p>
<b>META 2</b> Adelantar los procesos disciplinarios que se encuentren activos en la Subsecretaría de Gestión Corporativa de conformidad con los términos establecidos en la Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes.	<b>ACTIVIDAD N° 1</b> Realizar informes semestral del estado de los procesos disciplinarios producto del seguimiento a los procesos disciplinarios, mediante verificación	Informes elaborados y presentados.	100%	0%	<p>De acuerdo con los soportes aportados, se identifica una matriz de autos que contiene información del expediente, trámite, estado. N° de folios, entre otros; actas de reparto de los procesos y un documento denominado Evidencia POA Proyectos (2) que contiene una tabla con números de expediente disciplinario y actuación.</p> <p>Por lo anterior, se hacen las siguientes precisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se identificaron los informes semestrales señalados en la actividad asociada a la meta que permita conocer el estado real de los procesos y el seguimiento que se efectúa a estos, por lo tanto el avance asignado es de un 0%.</li> <li>- Se identificaron diferencias entre la actividad asociada a la meta "informes semestrales" y el medios de verificación definido en el POA del cuarto trimestre "Informe del cuarto trimestre del estado de procesos disciplinarios", este ultimo aspecto corresponde a una modificación que de acuerdo con lo reportado por la Oficina Asesora de Planeación no fue aprobado en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li> <li>- El soporte "Evidencia POA Proyectos (2)" se encontró en la carpeta de la meta 1 que no guarda relación con la presente actividad.</li> </ul> <p>Así las cosas, se recomienda establecer al momento de la planeación los criterios respecto del reporte de información, de la documentación y/o medios de verificación que van a soportar el desarrollo de las actividades asociadas a la meta. Lo anterior para garantizar que la información reportada sea organizada, válida, clara, suficiente y permita su verificación.</p>
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>			<b>100%</b>	<b>67%</b>	
<b>FORTALEZAS</b>					
1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.					
<b>RECOMENDACIONES</b>					
<p>1. Para facilitar la ejecución y seguimiento del POA, se recomienda establecer al momento de la planeación los criterios respecto del reporte de información, de la documentación y/o medios de verificación que van a soportar el desarrollo de las actividades asociadas a la meta. Lo anterior para garantizar que la información reportada sea organizada válida, clara, suficiente y permita su verificación.</p> <p>2. Se precisa la importancia de formular actividades e indicadores que guarden coherencia y relación en el logro y consecución de la meta.</p> <p>3. Presentar para aprobación en las instancias del comité las modificaciones que el proceso considere pertinente en el instrumento de planeación, teniendo en cuenta que se observaron modificaciones en los medios de verificación de un periodo a otro para la actividad relacionada con el informe del estado de los procesos disciplinarios.</p>					

**EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2021**

<b>Dependencia y Proceso a evaluar</b>	Oficina Asesora Jurídica – Gestión Jurídica				
<b>Objetivos institucionales relacionados con la dependencia</b>	<b>Objetivo del Proceso:</b> Determinar los lineamientos jurídicos que requieran en la entidad, brindando asesoría, trámite a los requerimientos, defensa judicial, prevención del daño antijurídico de acuerdo con la normativa vigente, funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica y lineamientos adoptados por la Secretaría Jurídica Distrital en el marco del modelo de Gestión Jurídica Pública (Decreto 430 de 2018).				
	<b>Objetivo Estratégico:</b> Consolidar la Secretaría Distrital de la Mujer como una entidad innovadora y eficiente, para contribuir con la garantía de derechos de las mujeres en el Distrito Capital.				
<b>Registrado en el Plan Operativo Anual</b>				<b>Resultado verificación Oficina de Control Interno</b>	
<b>Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)</b>	<b>Actividad asociada a la meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Resultado de avance %</b>	<b>% de avance de acuerdo con evidencias</b>	<b>Análisis de resultados</b>
	<p><b>ACTIVIDAD N° 1</b> Expedir los conceptos jurídicos requeridos en el marco de la gestión institucional para crear unidad de criterio en la interpretación, aplicación e implementación de las disposiciones normativas y responder los derechos de petición a que hubiere lugar en ejercicio de sus funciones.</p>	Conceptos jurídicos emitidos y/o derechos de petición, atendidos	100%	100%	<p>De acuerdo con la información reportada por el proceso y la verificación efectuada por esta Oficina se evidenció que para la vigencia 2021 que se dio respuesta a 428 requerimientos (peticiones y/o conceptos jurídicos) de concejales, congresistas, antes de control y solicitud de información de particulares. Al respecto se aportó como evidencia documento que contiene la relación de las solicitudes discriminadas por: Peticiones y conceptos jurídicos, proyectos de acuerdo, de ley y otros actos administrativos, defensa judicial, procesos disciplinarios en segunda instancia, proposiciones y participación en comité de enlace, frente a este es de precisar que para la presente actividad solo corresponden peticiones y conceptos jurídicos. Por lo que se recomienda individualizar las evidencias para mayor facilidad en la lectura y verificación de las mismas.</p> <p>Así las cosas el soporte contiene radicado de entrada, fecha de entrada, asunto, radicado de salida y persona responsable como parte del control que el proceso lleva a los requerimientos que ingresan. Sin embargo es de señalar que el soporte aportado no es acorde con el medio de verificación indicado por el proceso en el POA "<i>Conceptos jurídicos - respuestas a derechos de petición</i>".</p> <p>Por lo que se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara y verificable, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p> <p>Así las cosas, de conformidad con el indicador planteado, se evidencia un cumplimiento del 100% en la actividad asociada a la meta.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
META 1. Brindar asesoría jurídica dentro del marco de sus competencias a la Secretaría conforme a la normatividad	ACTIVIDAD N° 2 Proyectar, analizar y conceptuar acerca de la viabilidad jurídica de los proyectos de ley, de acuerdo y demás actos administrativos	Proyectos de ley y/o de Acuerdo emitidos. Actos administrativos analizados	100%	100%	<p>De acuerdo con los soportes aportados por el proceso se observa que el documento contiene la relación de las solicitudes discriminadas por: Peticiones y conceptos jurídicos, proyectos de acuerdo, de ley y otros actos administrativos, defensa judicial, procesos disciplinarios en segunda instancia, proposiciones y participación en comité de enlace, frente a este es de precisar que para la presente actividad solo corresponden proyectos de acuerdo, de ley y otros actos administrativos. Por lo que se recomienda individualizar las evidencias para mayor facilidad en la lectura y verificación de las mismas.</p> <p>Así las cosas la evidencia contiene radicado de entrada, fecha de entrada, asunto, radicado de salida y persona responsable como parte del control que el proceso lleva a los requerimientos que ingresan, observando para la vigencia 2021 el cumplimiento de la actividad de la siguientes manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 79 proyectos de acuerdo</li> <li>- 7 proyectos de ley</li> <li>- 4 proyectos de decreto</li> <li>- 1 solicitud revocatoria directa</li> </ul> <p>Sin embargo es de señalar que el soporte aportado no es acorde con el medio de verificación indicado por el proceso en el POA "Comentarios a Proyectos de ley y/o acuerdo". Por lo que se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara y verificable, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>
	ACTIVIDAD N° 3 Ejercer y orientar la defensa judicial de la Secretaría, representándola judicial y extrajudicialmente en los procesos y demás acciones legales que se instauren en su contra o que esta deba promover de conformidad con los lineamientos legales.	Casos en representación judicial	100%	100%	<p>El proceso aporto como evidencia documento que contiene la relación de las solicitudes discriminadas por: Peticiones y conceptos jurídicos, proyectos de acuerdo, de ley y otros actos administrativos, defensa judicial, procesos disciplinarios en segunda instancia, proposiciones y participación en comité de enlace, frente a este es de precisar que para la presente actividad solo corresponden lo relacionado con defensa judicial. Por lo que se recomienda individualizar las evidencias para mayor facilidad en la lectura y verificación de las mismas.</p> <p>Así las cosas la evidencia contiene radicado de entrada, fecha de entrada, asunto, radicado de salida y persona responsable como parte del control que el proceso lleva a los requerimientos que ingresan, observando que el proceso reporto la siguiente información para la vigencia 2021 de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 50 acciones de tutela respondidas y tramitadas</li> <li>- 4 acciones de tutela presentadas por la entidad a EPS</li> <li>- 4 procesos de la jurisdicción contenciosa administrativa</li> <li>- 4 procesos en los que se ejerció la defensa judicial</li> <li>- Asistencia a 3 audiencias de conciliación prejudicial</li> </ul> <p>Por lo anterior, se confronto la información reportada en POA con los soportes aportados por el proceso observando diferencia en las acciones de tutela (51), adicionalmente es de mencionar que el soporte aportado no es acorde con el medio de verificación indicado por el proceso en el POA "Contestación de demandas, y de acciones constitucionales y actuaciones judiciales". Por lo que se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara, verificable y entendible para cualquier persona que realice su consulta, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
vigente.	<b>ACTIVIDAD N° 4</b> Estudiar y proyectar las providencias y fallos que deba proferir la (el) Secretaria (o) en segunda instancia en los procesos disciplinarios contra las servidoras y servidores públicos de la Entidad.	Fallos en segunda instancia	100%	100%	Para la vigencia 2021 solo se evidencia pronunciamiento de segunda instancia correspondiente al tercer trimestre (Resolución Interna N° 458 de 2021), adicionalmente fue aportado el consolidado de toda la gestión del proceso (Peticiónes y conceptos jurídicos, proyectos de acuerdo, de ley y otros actos administrativos, defensa judicial, procesos disciplinarios en segunda instancia, proposiciones y participación en comité de enlace).
	<b>ACTIVIDAD N° 5</b> Efectuar la revisión y ajuste desde la competencia normativa y consolidación de las respuestas a Proposiciones	Respuesta consolidadas a las proposiciones	100%	100%	<p>El cumplimiento de la actividad se evidencia en el soporte aportado por el proceso, documento consolidado que contiene la relación de las solicitudes discriminadas por: Peticiónes y conceptos jurídicos, proyectos de acuerdo, de ley y otros actos administrativos, defensa judicial, procesos disciplinarios en segunda instancia, proposiciones y participación en comité de enlace, frente a este es de precisar que para la presente actividad solo corresponden lo relacionado con proposiciones. Por lo que se recomienda individualizar las evidencias para mayor facilidad en la lectura y verificación de las mismas.</p> <p>Así las cosas el soporte contiene radicado de entrada, fecha de entrada, asunto, radicado de salida y persona responsable como parte del control que el proceso lleva a los requerimientos que ingresan, observando que para la vigencia 2021 fueron respondidas 77 solicitudes por control político referentes a proposiciones del Concejo de Bogotá. Sin embargo es de señalar que el soporte aportado no es acorde con el medio de verificación indicado por el proceso en el POA "Respuesta a Proposiciones".</p> <p>Por lo que se recomienda analizar y establecer la evidencia y/o medio de verificación que el proceso considere más idóneo para dar cuenta de la actividad e indicador programado, de forma clara y verificable, con el propósito que exista coherencia entre las evidencias y el registro de información en los instrumentos de planeación.</p>

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
	<b>ACTIVIDAD N° 6</b> Analizar y emitir conceptos de los casos que le sean asignados a la OAJ en el marco del Comité de Enlaces de la Estrategia Justicia de Género	Sesiones asistidas y casos analizados	100%	100%	<p>El proceso como parte del desarrollo de la actividad reporto la siguiente información para la vigencia 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Primer trimestre: participación en 21 sesiones de comité de enlace en el que se estudiaron y presentaron 37 casos.</li> <li>- Segundo trimestre: participación en 35 sesiones de comité de enlace en el que se estudiaron y presentaron 35 casos.</li> <li>- Tercer trimestre: participación en 38 sesiones de comité de enlace en el que se estudiaron y presentaron 38 casos.</li> <li>- Cuarto trimestre: participación en 12 sesiones de comité de enlace en el que se asignó, presento y estudio 1 caso.</li> </ul> <p>De lo anterior se puede concluir que el proceso participó en 106 sesiones de comité de enlace en la vigencia 2021.</p> <p>Al respecto, el proceso apporto soportes de las actas sesionadas en las que se evidencia la participación del proceso, sin embargo en verificación de estas se observó lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De las sesiones virtuales se identificó que las actas referencian dos fechas diferentes por cuanto no es claro identificar la fecha real.</li> <li>- Se elabora un acta de reunión individual por cada caso analizado en el que se evidenciaron hasta 4 casos analizados en la misma fecha y con la misma franja horaria.</li> </ul> <p>Por lo anterior, es importante que el proceso reporte la cifra con relación a la fecha de la sesión más no por cada acta o caso presentado, toda vez que como se menciono anteriormente en una sola sesión se pueden analizar más de dos casos. Así las cosas de acuerdo con la verificación efectuada por esta Oficina a los soportes aportados, se observó que fueron efectuadas durante la vigencia 2021 un total de 77 sesiones en las que participó el proceso presentando una diferencia frente a lo reportado por el proceso (106).</p> <p>Por lo que se recomienda establecer lineamientos frente al reporte de información en especial los relacionados con cifras de modo que exista coherencia entre la información presentada y los soportes que dan cuenta de ello.</p>
	<b>ACTIVIDAD N° 7</b> Ejercer la Secretaría Técnica para apoyar la labor del Comité de Conciliación de la Entidad.	Sesiones realizadas del Comité de Conciliación de conformidad con el marco legal.	100%	100%	<p>Con ocasión de los soportes aportados se evidencia el cumplimiento de la actividad que surte en el marco del Comité de Conciliación y en ejercicio de la función de la Secretaría Técnica de dicha instancia, para lo cual en la vigencia 2021 se realizaron las siguientes sesiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 22 y 29 de enero (Se evidenció la misma numeración para las dos sesiones desarrolladas "Acta N° 2")</li> <li>- 5 y 19 de febrero (acta 3 y 4)</li> <li>- 5 y 19 de marzo (acta 5 y 6)</li> <li>- 9 y 23 de abril (acta 7 y 8)</li> <li>- 7, 21 y 28 de mayo (actas del 9 al 11)</li> <li>- 11 y 25 de junio (acta 12 y 13)</li> <li>- 2, 7, 16 y 30 de Julio (actas del 14 al 17)</li> <li>- 13 y 17 de agosto (acta 18 y 19)</li> <li>- 17 y 24 de septiembre (acta 20 y 21)</li> <li>- 25 y 29 de octubre (acta 22 y 23)</li> <li>- 8 y 26 de noviembre (acta 24 y 25)</li> <li>- 1, 3 y 15 de diciembre (26, 27 y 28)</li> </ul>
<b>AVANCE PROMEDIO POA</b>			<b>100%</b>	<b>100%</b>	

**FORTALEZAS**

1. Se evidencia que existe coherencia entre el objetivo del proceso y la meta, así como las actividades programadas dentro del instrumento de planeación POA.
2. La gestión que el proceso efectúa en cuanto al trámite a los requerimientos, defensa judicial, prevención del daño antijurídico.

**RECOMENDACIONES**

1. Para los siguientes ejercicios de formulación del Plan Operativo Anual (POA) del proceso en cuestión, se recomienda revisar las actividades planteadas para determinar temáticas similares que puedan ser agrupadas. Lo anterior teniendo en cuenta que las evidencias de varias acciones son iguales o similares, o bien las actividades asociadas a la meta se presentan en secuencia procedimental, siendo el aporte en conjunto mayor que el de cada actividad por separado.
2. Para facilitar la ejecución y seguimiento del POA, se recomienda establecer al momento de la planeación los criterios respecto del reporte de información, de la documentación y/o medios de verificación que van a soportar el desarrollo de las actividades asociadas a la

Registrado en el Plan Operativo Anual				Resultado verificación Oficina de Control Interno	
Compromisos asociados al cumplimiento del objetivo institucional (Meta)	Actividad asociada a la meta	Indicador	Resultado de avance %	% de avance de acuerdo con evidencias	Análisis de resultados
meta. Lo anterior para garantizar que la información reportada sea válida, clara, suficiente y permita su verificación.					
3. En lo que respecta al Comité de conciliación se recomienda formular actividades relacionadas con el valor agregado que surte de ejercer la Secretaría Técnica de esta instancia.					
4. Para las actividades asociadas a instancias (Comité de Enlace) en los que el proceso participa es importante que el reporte de cifras se realice con base a las fechas en las que se efectúan las sesiones, con el propósito de presentar información clara y precisa acorde con las evidencias que dan cuenta de ello.					