



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**

**– Documento complementario –**

Bogotá D.C., 2023

## Contenido

<b>1. Introducción</b> .....	4
<b>2. Marco institucional</b> .....	5
<b>2.1 Misión</b> .....	5
<b>2.2 Visión</b> .....	5
<b>2.3 Funciones</b> .....	5
<b>3. Marco normativo</b> .....	7
<b>4. Acciones preliminares al plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía</b> .....	8
<b>4.1 Diagnóstico</b> .....	8
<b>4.2 Roles y responsabilidades frente al PAAC</b> .....	9
<b>4.3 Recursos</b> .....	10
<b>5. Objetivos del plan</b> .....	10
<b>5.1 Objetivos específicos</b> .....	10
<b>6. Alcance</b> .....	10
<b>7. Despliegue de componentes</b> .....	11
<b>7.1 Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción</b> .....	11
7.1.1 Política de administración del riesgo.....	12
7.1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción .....	12
7.1.3 Consulta y divulgación .....	13
7.1.4 Monitoreo y revisión .....	13
7.1.5 Seguimiento.....	13
<b>7.2 Racionalización de tramites</b> .....	14
<b>Para la vigencia 2023 la Secretaría Distrital de la Mujer no formuló acciones de racionalización toda vez que solo cuenta con tres (3) OPA (Otros procedimientos administrativos), sin embargo, la entidad realizará una revisión al inventario de OPAs de forma que permita identificar posibles mejoras en beneficio de la ciudadanía.</b> .....	14
<b>7.3 Rendición de cuentas</b> .....	14
7.2.1 Informar avances y resultados de la Gestión con calidad y en lenguaje comprensible.....	14
7.2.2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones .....	15
7.2.3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora .....	15
<b>7.4 Mecanismos para mejorar la Atención a la Ciudadanía</b> .....	16
<b>7.4.1 Planeación estratégica del servicio a la ciudadanía</b> .....	16
<b>7.4.2 Fortalecimiento del talento Humano al servicio de la ciudadanía</b> .....	16
7.4.3 Gestión de relacionamiento con la ciudadanía .....	17
7.4.4 Conocimiento al servicio de la ciudadanía .....	17
<b>7.4.5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana</b> .....	17

<b>7.5</b>	<b>Transparencia y Acceso de la Información.....</b>	<b>18</b>
7.5.1	Lineamientos de Transparencia Activa.....	18
7.5.2	Lineamientos de Transparencia Pasiva.....	19
7.5.3	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información .....	19
7.5.4	Criterio diferencial de accesibilidad .....	19
7.5.5	Monitoreo del acceso a la información pública .....	20
<b>7.6</b>	<b>Iniciativas adicionales.....</b>	<b>20</b>
7.6.1	Diagnóstico .....	20
7.6.2	Alistamiento.....	20
7.6.3	Armonización.....	21
7.6.4	Implementación.....	21
7.6.5	Evaluación y Seguimiento.....	21
7.6.6	Gestión anual para la prevención de conflictos de interés .....	22

## **1. Introducción**

La Secretaría Distrital de la Mujer- SDMujer durante el año 2023 de acuerdo con sus compromisos anuales y lo establecido en la Ley 1474 de 2011, realiza su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadanía, desarrollando acciones transversales encaminadas a gestionar, mitigar, prevenir y eliminar posibles actividades y riesgos de corrupción, con el fin de mantener la transparencia en la Entidad.

El Plan ha sido construido a partir de los lineamientos descritos en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Ley 1712 de 2014, implementadas bajo seis (6) componentes:

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos
2. Racionalización de Trámites
3. Rendición de Cuentas
4. Atención a la ciudadanía
5. Transparencia y Acceso a la Información
6. Iniciativas adicionales – Código de integridad y conflictos de interés

De acuerdo con lo anterior, en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para la vigencia 2023, se definieron 62 actividades orientadas a responder cada uno de los componentes del plan; de igual manera, se sometieron a consulta para los grupos de valor mediante la página web, desde el día 24 de enero de 2022.

Con la expedición de la Ley 2195 de 2022 en su artículo 31 parágrafo 2 “Las entidades del orden territorial contarán con el término máximo de dos (2) años y las entidades del orden nacional con un (1) año para adoptar Programa de Transparencia y Ética Pública.” Se realizara la transición del plan anticorrupción y atención la ciudadanía a los programas de transparencia y ética pública según lo indicado en la mencionada ley.

## **2. Marco institucional**

Mediante los Decretos Distritales 428 de 2013, 350 y 434 de 2021 se establecen el objeto, las funciones, y la estructura de la Secretaría Distrital de la Mujer. Adicionalmente, a continuación, se presentan la misión, la visión aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

### **2.1 Misión**

Liderar, orientar y coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género, así como la transversalización de los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, en los planes, programas, proyectos y políticas públicas distritales, para la protección, garantía y materialización de los derechos humanos de las mujeres en las diferencias y diversidades que las constituyen, promoviendo su autonomía y el ejercicio pleno de su ciudadanía en el Distrito Capital

### **2.2 Visión**

La Secretaría Distrital de la Mujer en el año 2027 será reconocida distrital, nacional e internacionalmente por su contribución al reconocimiento, la garantía y el restablecimiento de los derechos humanos de las mujeres y al logro de la igualdad de género, incorporando efectivamente los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial en las políticas públicas y el quehacer institucional de la Administración distrital.

### **2.3 Funciones**

1. Actuar como ente rector del Sector Mujeres en el Distrito Capital, y en especial, liderar y orientar bajo las directrices del Alcalde o Alcaldesa Mayor y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector Administrativo Mujeres.
2. Promover la eliminación de cualquier forma de discriminación de sexo-racismo y violencias contra las mujeres en sus diversidades étnicas raciales y culturales. Para tal fin propenderá por la participación de las organizaciones e instancias de la sociedad civil.
3. Asesorar a los sectores de la Administración Distrital en la incorporación del enfoque de derechos, garantías e igualdad de oportunidades para las mujeres, en las políticas, planes, programas y proyectos respectivos.
4. Participar en las etapas de diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital y de

los planes de desarrollo locales, con el fin de verificar que en los mismos se incluya el enfoque de derechos de las mujeres.

5. Brindar asesoría, asistencia técnica y coordinar la transversalización y territorialización de las políticas públicas para las mujeres garantizando su cobertura en todas las localidades.
6. Diseñar, coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las políticas de promoción de los derechos de las mujeres, prevención de los diversos tipos de violencia contra ellas, atención de sus demandas y necesidades, incorporación de la perspectiva de género en planes, programas y proyectos y su articulación en el nivel local y distrital, así como procesos de sensibilización, formación y capacitación para las mujeres.
7. Implementar un sistema de indicadores que permita evaluar los impactos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género del Distrito Capital.
8. Gestionar, en coordinación con las instancias distritales competentes, la cooperación técnica y económica que permita avanzar en la construcción de una ciudad democrática e incluyente para todas y todos y la implementación de políticas públicas integrales para el ejercicio real y efectivo de sus derechos y garantías constitucionales y legales de las mujeres.
9. Diseñar e impulsar estrategias para la transformación de la cultura institucional y ciudadana a través de la utilización de lenguaje incluyente y de formas comunicativas basadas en el enfoque de derechos de las mujeres y la equidad de género.
10. Promover y facilitar la participación de las ciudadanas en la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública, en los asuntos de su competencia, ante las diferentes instancias de concertación de políticas, planes y programas.
11. Ejercer la veeduría en el Distrito Capital sobre la aplicación real y efectiva de las leyes, decretos y acuerdos establecidos para la mujer, y sobre la eficiente, oportuna y constante prestación de los servicios dispuestos por la Administración Distrital para la mujer.
12. Apoyar las diferentes formas de asociación de las mujeres en el Distrito Capital.
13. Impulsar acciones tendientes a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación contra la mujer.
14. Coordinar y dirigir la atención y asesoría oportuna a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia en orden a restablecer los derechos vulnerados.

### 3. Marco normativo

A continuación, se presenta el marco normativo que aplica para los diferentes componentes del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía que desarrolla la Entidad:

TEMA	NORMA	ARTICULO	DESCRIPCIÓN
Constitución de Colombia	Constitución Política de 1991	Toda	Establece la carta magna de la República de Colombia, que define las relaciones del Estado y la Sociedad.
Control Interno	Ley 87 de 1993	Toda	Establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
Metodología Plan Anticorrupción y Atención a la ciudadanía	Ley 1474 de 2011	Toda	Señala la obligatoriedad para cada entidad del orden nacional, departamental y municipal de elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención a la ciudadanía y se dictan otras disposiciones.
	Decreto 124 de 2016	Título 4 Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía	Modifica el título IV relativo al Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía del Decreto 1081 de 2015 y establece que el PAAC hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
	Circular 100-20 de 2021	Toda	Lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el plan Anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2022
Modelo Integrado de Planeación y Gestión II	Decreto 1499 de 2017	Capítulo 3 y Art. 2.2.22.1.4.	Actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y establece las funciones del Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.
	Decreto 612 de 2018	Art. 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Transparencia y Acceso a la Información	Ley 1712 de 2014	Toda	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Rendición De cuentas	Ley 757 de 2015	Arts. 48 y siguientes	La estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía.
Atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias	Ley 1755 de 2015	Art. 1° Regulación del derecho de petición	Regulación del derecho de petición.
Trámites	Ley 692 de 2005	Todo	Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado.

#### **4. Acciones preliminares al plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía**

Previo a la elaboración del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía, se desarrollaron diferentes acciones enfocadas en generar y organizar los insumos necesarios para orientar de manera adecuada la formulación del plan; esta verificación permitió la identificación de oportunidades de mejora, observaciones generales, roles y responsabilidades, así como los recursos necesarios para su ejecución, entre otros:

##### **4.1 Diagnóstico**

Se realizó la validación de diferentes fuentes de información que permitieron orientar la definición de las actividades; las fuentes validadas fueron:

- a. El estado y el seguimiento a los riesgos de corrupción, lo cual permitió establecer un panorama sobre posibles hechos susceptibles de corrupción o de actos de corrupción, evidenciando que, si bien se han recibido denuncias por tipología de corrupción, en el análisis de las denuncias se encontró que no constituyen actos de corrupción.
- b. Los resultados obtenidos de la estrategia de rendición de cuentas 2022, que permitieron evidenciar la necesidad de dar continuidad a los espacios de rendición de cuentas fortaleciéndolos a partir de los retos identificados con la ciudadanía.
- c. Informes de gestión de PQRSD y de atención a la Ciudadanía y el informe de encuestas de satisfacción, dando a conocer el estado de la estrategia de servicio a la ciudadanía y sus oportunidades de mejora, con los cuales se desarrollan las estrategias de fortalecimiento de Atención a la Ciudadanía en la Entidad.
- d. La implementación de la resolución 1519 de 2020 de Transparencia y acceso a la información pública, teniendo en cuenta la matriz de revisión y seguimiento a los ítems de la sección de transparencia y acceso a la información pública, así como los resultados del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA de la Procuraduría y los informes de la Oficina de Control Interno sobre la materia.
- e. La percepción de las (os) servidoras (es) frente al grado de apropiación de la cultura de la integridad, analizando los resultados y recomendaciones de las y los servidores que participaron en las actividades lideradas por la Dirección de Talento Humano sobre la materia.

De igual manera, se tuvieron en cuenta las observaciones del proceso de seguimiento, evaluación y control registradas en los informes de seguimiento al plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía de la vigencia 2022.



## 4.2 Roles y responsabilidades frente al PAAC

Para una adecuada gestión del plan anticorrupción, desde su formulación hasta el seguimiento y la ejecución, es necesario definir roles y responsabilidades en la Secretaría Distrital de la Mujer:

Rol	Proceso Institucional	Línea de defensa	Responsabilidad
Comité Institucional de desempeño y Desempeño	Direccionamiento y Planeación	Estratégica y primera línea	<p>Apropiación del Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía por parte de la Alta Dirección de la Entidad.</p> <p>Establecer el Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía como un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad.</p> <p>Aprobar el PAAC de cada vigencia antes del 31 de enero.</p>
Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces	Planeación y gestión	Segunda línea	<p>Liderar todo el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; coordinará con los procesos responsables de los componentes su elaboración.</p> <p>Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.</p> <p>Generar y dar a conocer los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, durante su elaboración, antes de su publicación y después de publicado, así como el seguimiento a las acciones planteadas.</p> <p>En la etapa de formulación, deben proponer las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía, a partir de los insumos disponibles en la Secretaría Distrital de la Mujer y el rol de cada proceso en la gestión institucional. Adicionalmente, participar en los espacios de socialización del plan, para aportar con sus observaciones y sugerencias.</p> <p>En la etapa de ejecución del plan, cumplir con los plazos establecidos de las actividades, adjuntando los soportes que evidencien el cumplimiento de la actividad.</p>
Oficina de Control Interno o quien haga sus veces	Control y evaluación	Tercera línea	<p>Adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía.</p> <p>Realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre y publicarlo dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.</p> <p>En caso de identificar retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía, deberá informarle al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.</p> <p>Adelantar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. En este sentido es necesario que en sus procesos de auditoría interna analice las causas, los riesgos de corrupción y la efectividad de los controles incorporados en el Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>

### **4.3 Recursos**

Dentro del presupuesto de la Entidad se cuenta con recursos destinados a la ejecución de las actividades descritas en el Plan Anticorrupción y Atención a la ciudadanía, los cuales garantizan el normal desarrollo de la gestión operativa y administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer.

El detalle de los recursos relacionados con cada uno de los componentes del Plan, se encuentran incorporados en las actividades propias de cada proceso o proyecto de gestión.

## **5. Objetivos del plan**

Definir e implementar en la Secretaría Distrital de la Mujer, las estrategias para la lucha contra la corrupción y la mejora de la atención a la ciudadanía, mediante el seguimiento y control de los riesgos, definición de espacios de rendición de cuentas y participación ciudadana, definición y fortalecimiento de mecanismos para la transparencia y acceso a la información y fortalecimiento de la cultura de la integridad de las servidoras, servidores públicos y colaboradores de la Entidad.

### **5.1 Objetivos específicos**

- Encaminar y facilitar la implementación y desarrollo de la Política de Administración del Riesgo, y un efectivo manejo de los riesgos de corrupción a partir de su identificación, manejo, seguimiento y respectivas medidas de mitigación.
- Fortalecer los mecanismos de rendición de cuentas de la Secretaría Distrital de la Mujer proporcionando información comprensible y sencilla mediante los diferentes ejercicios de participación ciudadana y los canales de comunicación de la Entidad.
- Desarrollar acciones que contribuyan al mejoramiento de la atención a la ciudadanía y a la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Velar por el derecho de acceso a la información pública y fortalecer los medios de accesos físicos y electrónicos para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014.
- Realizar acciones que fortalezcan la cultura de los valores de la integridad en la Secretaría Distrital de la Mujer.

## **6. Alcance**

El Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2023 aplica para todos los niveles de la Secretaría Distrital de la Mujer e inicia con la definición de la estrategia de lucha contra la corrupción para la vigencia, continúa con su seguimiento cuatrimestral y finaliza con la evaluación de ésta.

## 7. Despliegue de componentes

A continuación, se detallan las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención a la ciudadanía 2023, para cada componente, de acuerdo con el alcance establecido; el detalle de toda la información relacionada con cada actividad se puede consultar en el archivo Excel publicado en la página web, en el siguiente enlace:

<https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/metas-objetivos-e-indicadores-de-gestion-y-o-desempeno/plan-de-accion>

Componentes	Número de actividades
<b>Componente 1 Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción</b>	<b>9</b>
<b>Componente 2 Racionalización de tramites</b>	<b>0</b>
<b>Componente 3 Rendición de cuentas</b>	<b>14</b>
<b>Componente 4 Atención a la ciudadanía</b>	<b>14</b>
<b>Componente 5 Transparencia y Acceso de la Información</b>	<b>11</b>
<b>Componente 6 Iniciativas adicionales</b>	<b>14</b>
<b>Total</b>	<b>62</b>

### 7.1 Gestión del riesgo de corrupción - Mapa de riesgos de corrupción

Este componente le permite a la Secretaría de la Distrital de la Mujer identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. A partir de la determinación de los riesgos de posibles actos de corrupción, sus causas y consecuencias, se establecen las medidas orientadas a controlarlos. La Secretaría programó 10 actividades para la prevención de riesgos de corrupción:

### 7.1.1 Política de administración del riesgo

El objetivo de este subcomponente es la actualización e implementación de la política de administración del riesgo, la cual debe estar aprobada por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados.

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	TH
Actualización, aprobación y publicación de la Política de Administración de Riesgos	Política de administración del riesgo actualizada	X		X	
Realizar actividades de socialización de los lineamientos contenidos en la Política de Gestión de Riesgos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Socialización de la política de riesgos realizadas a través de reuniones del equipo de enlaces MIPG	X		X	

### 7.1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción

El propósito de este subcomponente es la construcción y actualización del mapa de riesgo de corrupción de la Entidad, permitiendo identificar los controles necesarios y los planes de tratamiento a que haya lugar.

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Acompañar a los procesos en la aplicación de los lineamientos establecidos para la construcción, actualización y revisión en el aplicativo LUCHA de los riesgos asociados a corrupción de cada proceso y generar reporte para publicación en página web	Información de riesgos asociados a corrupción actualizada en la página web de acuerdo con lo contenido en el aplicativo LUCHA	X		X	

### 7.1.3 Consulta y divulgación

Este subcomponente esta orientado en dar a conocer el Mapa de Riesgos de Corrupción y la Política de Administración del Riesgo, tanto a nivel interno como externo de la Entidad.

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Realizar la publicación de la Matriz de riesgos de corrupción	Publicación a través de la página web de la Entidad de la Matriz de riesgos asociados a corrupción	x		x	
Elaborar contenido para las campañas de divulgación de la Política de Administración del Riesgo y el mapa de riesgos asociados a corrupción.	Divulgación de la política de administración de riesgos y el mapa de riesgos asociados a corrupción de la entidad con el apoyo del proceso de comunicación estratégica	x		x	

### 7.1.4 Monitoreo y revisión

El subcomponente de monitoreo y revisión está enfocado en verificar el cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo, por lo cual se proyectan actividades de monitoreo y seguimiento, que permitan identificar desviaciones o mejoras a incluir en el Mapa de Riesgos de Corrupción.

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
no la materialización del riesgo y realizar el cargue de las evidencias	Seguimiento cuatrimestral para revisión de los riesgos y controles de los procesos que cuenten con riesgos asociados a corrupción	x		X	
Realizar el acompañamiento y orientación a los procesos para ajustar los riesgos en el aplicativo lucha de acuerdo a los seguimientos cuatrimestrales y aprobación por parte del Comité Institucional de Control Interno	Matriz de riesgos actualizada	x		x	

### 7.1.5 Seguimiento

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Realizar la evaluación independiente sobre la implementación de la política de administración del riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Seguimiento a la implementación de la política de administración del riesgo	x		x	
Realizar el seguimiento a la gestión de	Seguimiento cuatrimestral a la gestión de los riesgos asociados a corrupción de la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco del Plan Anticorrupción y de atención a la ciudadanía programado para la vigencia	x		x	

los riesgos asociados a corrupción de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Informes de auditoría y seguimiento donde se registren los resultados del análisis y evaluación de los riesgos asociados a corrupción, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría.	X	X
--	---	---	---

## 7.2 Racionalización de tramites

Para la vigencia 2023 la Secretaría Distrital de la Mujer no formuló acciones de racionalización toda vez que solo cuenta con tres (3) OPA (Otros procedimientos administrativos), sin embargo, la entidad realizará una revisión al inventario de OPAs de forma que permita identificar posibles mejoras en beneficio de la ciudadanía.

## 7.3 Rendición de cuentas

### 7.2.1 Informar avances y resultados de la Gestión con calidad y en lenguaje comprensible

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Realizar el informe de los resultados del desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas en lenguaje comprensible	Retroalimentar a la ciudadanía a través del informe de los resultados de la estrategia de rendición de cuentas publicado en la sección de transparencia - menú participa	X		X	
Diseñar y elaborar las piezas de comunicación para informar sobre la gestión de la SDMujer a la ciudadanía a partir de los insumos de las áreas misionales	Ciudadanía informada sobre la gestión de la SDMujer a través de piezas de comunicación	X		X	
Diseñar y elaborar piezas comunicativas de píldoras informativas sobre el procesos de la estrategia de rendición de cuentas a partir de los insumos proporcionados por la Oficina Asesora de Planeación.	Píldoras informativas sobre el proceso de la estrategia de rendición de cuentas publicadas	X		X	
Revisar y actualizar información que genere procesos participativos informados y producción de conocimiento	Información estadística actualizada de interés para la ciudadanía sobre la situación de derechos de las mujeres publicada a través del OMEG	X		X	
Publicar las Declaraciones de Renta y Conflicto de interés de las y los servidores obligados por la Ley 2013 de 2019.	Declaraciones de renta y conflicto de interés de las y los servidores de la SDMujer publicados, en cumplimiento con lo establecido en la Ley 2013 de 2019	X		X	

### 7.2.2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones

tarea	Descripción de la	Meta o producto	Recursos			
			TH	FN	TEC	FIS
Realizar un diálogo ciudadano*		Diálogo ciudadano realizado	x		x	
Realizar espacios con grupos poblacionales de mujeres en sus diferencias y diversidad (grupos étnicos, jóvenes y mujeres lesbianas, bisexuales y transgénero)**		Espacios virtuales con grupos de mujeres en sus diferencias y diversidad realizados.	x		x	
Realizar rendición permanente de cuentas en el marco del Consejo Consultivo de Mujeres.		Informes de rendición de cuentas presentados en el Consejo Consultivo de Mujeres	x		x	
Realizar audiencia pública de rendición de cuentas		Audiencia pública de rendición de cuentas realizada	x		x	
Publicar las Declaraciones de Renta y Conflicto de interés de las y los servidores obligados por la Ley 2013 de 2019.		Declaraciones de renta y conflicto de interés de las y los servidores de la SDMujer publicados, en cumplimiento con lo establecido en la Ley 2013 de 2019	x		x	

### 7.2.3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora

tarea	Descripción de la	Meta o producto	Recursos			
			TH	FN	TEC	FIS
Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre los espacios de rendición de cuentas		Resultados de la evaluación y retroalimentación incluidos en el informe de sistematización de los espacios realizados de rendición de cuentas de la SDMujer	x		x	
Realizar seguimiento a los compromisos generados en el proceso de rendición de cuentas de las vigencias 2021 y 2022.		Seguimiento de los compromisos publicados en página web	x		x	
Sensibilizar a mujeres sordas en el derecho a la participación y representación con equidad, con énfasis en rendición de cuentas.		Mujeres sordas sensibilizadas a través del curso virtual en el derecho a la participación y representación con equidad, con énfasis en rendición de cuentas.	x		x	
Realizar formación a colaboradoras y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer sobre siete derechos de la política pública de mujeres y equidad de género (Derecho a la paz, la educación, salud plena, participación, cultura libre de sexismo, hábitat, trabajo),		Talleres de formación en los derechos de la Política Pública de Mujeres	x		x	

Actualizar el documento de la Estrategia de rendición de cuentas	Estrategia de rendición de cuentas 2023 actualizada	x	x
--	---	---	---

## 7.4 Mecanismos para mejorar la Atención a la Ciudadanía

### 7.4.1 Planeación estratégica del servicio a la ciudadanía

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Caracterización de grupos de valor	Grupos de valor caracterizados	x		x	

### 7.4.2 Fortalecimiento del talento Humano al servicio de la ciudadanía

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Capacitación en protocolos de atención incluyente.	Servidoras/es que atienden a la ciudadanía capacitadas (os) en protocolos de atención incluyente	x		x	
Desarrollar actividades para evaluar el cumplimiento de los aspectos de accesibilidad al medio físico en los puntos de atención a la ciudadanía conforme a lo establecido en la NTC 6047.	Seguimiento al desarrollo de actividades para evaluar el cumplimiento de los aspectos de accesibilidad al medio físico en los puntos de atención a la ciudadanía	x		x	
Participar en los espacios de articulación interinstitucional y promoción de la cooperación e intercambio de conocimientos en temas de atención a la ciudadanía de acuerdo a la programación enviada por la Red Distrital de Quejas y Reclamos (Veeduría Distrital), Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y otras entidades distritales y nacionales.	Participación en los espacios de articulación interinstitucional	x		x	
Adoptar las sugerencias enviadas por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, las cuales son remitidas a la Entidad solo cuando se generan observaciones frente al cumplimiento de los criterios de calidad y oportunidad en la emisión de respuestas de PQRS y la operatividad del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha.	Sugerencias relacionadas con la emisión de respuestas y la operatividad del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, Bogotá Te Escucha adoptadas	x		x	



#### 7.4.3 Gestión de relacionamiento con la ciudadanía

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Estrategia de fortalecimiento de canal virtual de atención	Actividades adelantadas para el fortalecimiento del canal de atención virtual de la entidad (Resolución 1519 de 2020)	x		x	
Fortalecer a servidoras/es y contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer en la atención a las mujeres en sus diferencias y diversidad con enfoque diferencial.	Jornadas de socialización de recomendaciones para la atención a las mujeres en sus diferencias y diversidad con enfoque diferencial, realizadas.	x		x	
Sensibilizar a servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas.	Sensibilizaciones a servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas	x		x	
Difundir piezas comunicacionales para sensibilizar a las servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas.	Sensibilización a las servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas, a través de piezas de comunicación	x		x	

#### 7.4.4 Conocimiento al servicio de la ciudadanía

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Diseño y desarrollo de nuevos escenarios de relacionamiento con la ciudadanía	Identificar escenarios de relacionamientos de las áreas misionales	x		x	
Elaborar informes mensuales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas.	Seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas.	x		x	

#### 7.4.5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Diseño e implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico.	Método de ciudadano incógnito en el canal telefónico diseñado e implementado	x		x	

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.).	Revisión de los servicios y estrategias de la entidad	x	x
Medir la satisfacción de la ciudadanía con respecto a la atención y retroalimentar sus resultados.	Medición de la satisfacción de la ciudadanía frente a los servicios y estrategias de la SDMujer.	x	x

## 7.5 Transparencia y Acceso de la Información

### 7.5.1 Lineamientos de Transparencia Activa

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Revisar y actualizar información para el cumplimiento del anexo dos de la resolución 1519 del 2020 - botón de transparencia	Seguimientos realizados a la actualización de la información publicada en el botón de transparencia	x		x	
Suministrar oportunamente información veraz, confiable y verificable, sustentada en fuentes de información fidedignas que permitan la toma de decisiones basadas en la evidencia en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Producción y publicación de reportes mensuales y acumulado sobre las atenciones de la Secretaria Distrital de la Mujer publicados en el OMEG	x		x	
Elaborar piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, para fortalecer la comunicación de la entidad con la ciudadanía.	Piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género.	x		x	
Realizar la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2023 y sus componentes, a través de piezas graficas y/o videos difundidos en los distintos canales de comunicación con que cuenta la Entidad, para conocimientos interno y externo del mismo.	Acciones de divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía realizadas	x		x	

### 7.5.2 Lineamientos de Transparencia Pasiva

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Hacer seguimiento a las respuestas de las peticiones ciudadanas de acuerdo con las competencias de cada una de las dependencias y de conformidad con la normatividad vigente.	Ejercicios de control de calidad de las respuestas emitidas a las PQRS.	x		x	

### 7.5.3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Revisar y actualizar el Inventario de Activos de Información.	Inventario de activos de información actualizado	x		x	
Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Índice de información clasificada y reservada actualizado	x		x	
Revisar y actualizar el Esquema de Publicación de Información de acuerdo a la resolución 1519.	Esquema de publicación de información actualizado	x		x	
		x		x	

### 7.5.4 Criterio diferencial de accesibilidad

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Dar cumplimiento a los lineamientos de accesibilidad web establecidos por la normatividad vigente	accesibilidad en las publicaciones realizadas en la página web de la entidad	x		x	
Producir y publicar videos subtítulos y en lengua de señas colombiana - LSC para público en condición de discapacidad auditiva	Videos subtítulos y traducidos a lengua de señas colombiana - LSC producidos y publicados	x		x	

### 7.5.5 Monitoreo del acceso a la información pública

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
<p>Generar dentro de los informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y del proceso de Atención a la Ciudadanía el seguimiento específico a las solicitudes de acceso a información, de acuerdo con el artículo 52 del Decreto 103 de 2015.</p> <p>Presentar un informe de solicitudes de acceso a la información en el que se indique:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Número de solicitudes recibidas y número de solicitudes respondidas.</li> <li>Número de solicitudes trasladadas a otra institución</li> <li>Tiempo de respuesta promedio a las solicitudes.</li> <li>Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</li> </ol>	<p>Seguimientos a la gestión de las peticiones ciudadanas y del proceso de Atención a la Ciudadanía realizados</p>	x		x	

### 7.6 Iniciativas adicionales

#### 7.6.1 Diagnóstico

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Realizar encuesta a las servidoras y servidores de la Entidad para conocer sus propuestas de actividades sobre el código de integridad para la vigencia 2023.	Reporte de las respuestas generadas en la encuesta realizada.	x		x	
Realizar la evaluación relacionada con las acciones de integridad desarrolladas en la vigencia 2022.	Reporte de las respuestas generadas en la evaluación de las acciones de integridad 2022 realizada.		x		x

#### 7.6.2 Alistamiento

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Socializar con el equipo de gestoras y gestores de integridad los resultados de la encuesta sobre las propuestas para actividades 2023 y los resultados de la evaluación sobre las acciones de integridad ejecutadas en el 2022.	Socialización de los resultados de la encuesta sobre las propuestas para actividades 2023 y los resultados de la evaluación sobre las acciones de integridad ejecutadas en el 2022 con el Equipo de Gestoras y Gestores de Integridad.		x		x
Convocatoria y actualización del Equipo de Gestoras y Gestores de Integridad de la Entidad por cumplimiento de al vigencia (2 años) del equipo actual.	Conformación del nuevo equipo de Gestoras y Gestores de Integridad de la Entidad, por un periodo de 2 años.	x			x
Realizar la transición de Plan anticorrupción al Programa de transparencia y ética pública	Transición de Plan anticorrupción al Programa de transparencia y ética pública	x			x

### 7.6.3 Armonización

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Realizar la difusión y socialización del Código de Integridad a través de los canales internos de comunicación.	Pieza gráfica divulgada mediante correo institucional o Boletina a toda la entidad, con información del Código de Integridad de la Entidad.	x		x	
Actualización del Código de Integridad de la Entidad.	Código de Integridad de la Entidad actualizado.		x		x

### 7.6.4 Implementación

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Integrar en la Inducción y reinducción de personal la socialización y divulgación del Código de Integridad.	Jornadas de inducción y reinducción realizadas en la Entidad sobre el código de integridad.	x		x	
Realizar una actividad general, que permita la reflexión y apropiación del código de integridad de la entidad.	Actividad de reflexión y apropiación del código de integridad de la Entidad.	x			x
Promover el desarrollo de cursos relacionados con integridad para las servidoras, servidores y contratistas de la entidad.	Invitaciones enviadas a las servidoras, servidores y contratistas de la entidad para realizar los cursos relacionados con integridad.	x			x

### 7.6.5 Evaluación y Seguimiento

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Realizar reuniones con el Equipo de Gestoras y Gestores de Integridad de la Entidad por lo menos una vez cada cuatro meses.	Reuniones con el Equipo de Gestoras y Gestores de Integridad de la Entidad realizadas	x			x
Realizar informe de las acciones adelantadas en temas de integridad en la SDMUJER durante toda la vigencia 2023.	informe de las acciones realizadas en relación con el tema de integridad al cierre de la vigencia 2023.	x			x
Realizar la evaluación relacionada con las acciones de integridad desarrolladas en la vigencia 2023 y comparar los resultados de la evaluación realizada para las acciones 2022, con el fin de determinar aspectos relevantes en los avances de implementación y apropiación.	Determinar aspectos relevantes en los avances de implementación y apropiación del código de integridad, comparando las evaluaciones de las acciones adelantadas en el 2022 y en el 2023.	x			x

### 7.6.6 Gestión anual para la prevención de conflictos de interés

Descripción de la tarea	Meta o producto	Recursos			
		TH	FN	TEC	FIS
Realizar la divulgación a través de los medios internos de comunicación de la entidad para promover el diligenciamiento y cargue de la declaración de renta y conflicto de interés en los sistemas de información destinados para tal fin.	Acciones realizadas para promover el diligenciamiento y cargue de la declaración de renta y conflicto de intereses en los sistemas de información destinados para tal fin.	x		x	