INFORME DE SEGUIMIENTO

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2020

OFICINA DE CONTROL INTERNO

JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Norha Carrasco Rincón

EQUIPO AUDITOR
Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez
Claudia Patricia Morales Morales

PERIODO EVALUADO
Mayo a agosto de 2020

FECHA DEL INFORME
11 de septiembre de 2020

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL 3
1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO 3
1.2. EQUIPO AUDITOR 3
1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA 3
2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO 3
3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO 3
4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO 4
5. METODOLOGÍA 4
6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO 6
6.1. AVANCE GENERAL DEL PAAC 6
6.2. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO 7
6.3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS 9
6.4. COMPONENTE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 11
6.5. COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 12
6.6. COMPONENTE INCIATIVAS ADICIONALES – PLAN DE ACCIÓN DE INTEGRIDAD 15
7. CONCLUSIONES 15
7.1. FORTALEZAS 15
7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA 15
7.3 HALLAZGOS 16

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

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

1.2. EQUIPO AUDITOR

Las auditoras asignadas para el desarrollo del presente trabajo de auditoría son Yazmín Alexandra Beltrán Rodríguez y Claudia Patricia Morales Morales, contratistas de la Oficina de Control Interno.

1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con la metodología que se detalla en el numeral 5 del presente informe, realizando la solicitud de información requerida el 21 de agosto de 2020, para proceder a la recepción, recopilación, revisión y análisis de la misma, y proceder a la publicación y entrega del informe de seguimiento el 14 de agosto de 2020, en cumplimiento de la normatividad vigente.

2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas por la entidad en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2020 - versión 2, y el mapa de riesgos asociados a corrupción - versión 3[1], verificando el avance en la ejecución de las acciones formuladas de acuerdo a las fechas inicialmente programadas, así como realizar el seguimiento a la aplicación de los controles asociados a los riesgos de corrupción, acorde con las acciones determinadas por los procesos de la Secretaría Distrital de la Mujer.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento hace referencia a la gestión adelantada por la entidad para dar cumplimiento a las acciones formuladas en el marco de su estrategia anticorrupción, durante el periodo comprendido entre mayo y agosto de 2020.

---

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

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Artículo 73 - Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".*
- Decreto Nacional 124 de 2016, *"Por el cual se sustituye el Titulo 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto* 1081 *de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".* el cual señala como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción la establecida en el documento la "Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, versión 2 de 2015".
- Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer V2, que tiene como anexos el Plan de trabajo V3 y la Matriz de riesgos asociados a corrupción V3.

5. METODOLOGÍA

Con el propósito de realizar seguimiento a las actividades descritas en el plan de acción y mapa de riesgos de corrupción, se desarrollaron las siguientes actividades:

- Se realizó el análisis del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2020, estableciendo las fuentes de información que serían utilizadas para realizar el respectivo seguimiento, y elaborando la matriz de seguimiento y las matrices de solicitud de información por dependencia.
- Se remitió comunicación oficial interna, informando la metodología de seguimiento y solicitando la información relacionada en las correspondientes matrices de solicitud de información por dependencia, de la siguiente manera:

Dependencia	N° de radicado	Fecha de radicado
Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	3-2020-001934	21 de agosto de 2020
Dirección de Gestión del Conocimiento	3-2020-001935	21 de agosto de 2020
Dirección de Talento Humano	3-2020-001936	21 de agosto de 2020
Subsecretaria de Políticas de Igualdad	3-2020-001937	21 de agosto de 2020
Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	3-2020-001938	21 de agosto de 2020
Subsecretaria de Gestión Corporativa	3-2020-001939	21 de agosto de 2020
Oficina Asesora de Planeación	3-2020-001940	21 de agosto de 2020
Dirección de Contratación	3-2020-001941	21 de agosto de 2020
Oficina Asesora Jurídica	3-2020-001942	21 de agosto de 2020
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres	3-2020-001943	21 de agosto de 2020
Dirección de Enfoque Diferencial	3-2020-001947	21 de agosto de 2020
Asesora de Despacho (Comunicaciones)	3-2020-001948	21 de agosto de 2020

- Recepción y verificación de la información correspondiente al avance en las actividades relacionadas en las matrices de solicitud de información, y los respectivos soportes, para el período comprendido entre el 01 de mayo y el 31 de agosto de 2020.
- Verificación de la información contenida en el módulo de "riesgos" del aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA, para los riesgos asociados a corrupción, incluyendo los soportes que dan cuenta de la aplicación de los controles.
- Verificación de la información contenida en los módulos de "gestión documental" del aplicativo LUCHA.
- Revisión de la página web de la entidad, Observatorio de Mujeres y Equidad de Género (OMEG), canales de comunicación internos, y redes sociales, entre otros.
- Consolidación de la información recopilada en la matriz de seguimiento, donde se registran los avances evidenciados, y elaboración del informe en el que se incluyen las conclusiones pertinentes, de conformidad con el análisis realizado por la Oficina de Control Interno.

Finalmente, con la información consolidada se construye el informe de seguimiento, el cual es enviado a las lideresas de proceso y presentado sus resultados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. De esta forma, el presente informe concluye con unas fortalezas y debilidades; estas últimas están compuestas por dos tipos, la oportunidad de mejora y el hallazgo, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- Oportunidad de mejora: Hace referencia a la identificación de temas problemáticos y mejoras potenciales sobre una situación específica identificada a lo largo del proceso auditor. Dicha situación puede llegar a ser reiterativa y podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales, por lo que es necesario identificarlas, analizarlas y tomar decisiones sobre su tratamiento. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.

- Hallazgo de auditoría: Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de *La Condición* (situación detectada o hechos identificados) con *El Criterio* que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus *Causas* (qué originó la diferencia encontrada) y *Efectos* (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

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

Para finalizar, como parte de la metodología de auditoría se precisa que la formulación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, debe realizarse dentro de los ***quince (15) días hábiles*** siguientes a la presentación del Informe de Auditoria y subidas dentro del módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA para su ejecución, monitoreo y seguimiento. Asimismo, la Oficina de Control Interno, realizará el seguimiento correspondiente sobre el avance de las acciones planteadas, además de efectuar el análisis y verificación de la efectividad alcanzada en este proceso.

6. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

6.1. AVANCE GENERAL DEL PAAC

La Secretaria Distrital de la Mujer en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, elaboró el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) correspondiente a la vigencia 2020 (aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 27 de enero de 2020), el cual se conforma por los componentes: gestión del riesgo de corrupción, rendición de cuentas, servicio a la ciudadanía, transparencia y acceso a la información, e iniciativas adicionales (Plan de Acción de Integridad).

Al respecto, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 9 de marzo de 2020 fueron aprobadas las modificaciones al plan en cuanto a ajustes realizados a los riesgos de corrupción y sus controles para algunos de los procesos, así como la reprogramación de fecha para la actividad de diálogos ciudadanos establecida en el componente de rendición de cuentas.

En la tabla 1 se resume la distribución por componente, y el seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, con corte 31 de agosto de 2020.

Tabla 1. Resumen de avance en el PAAC según el seguimiento realizado
Fecha de corte: 31 de agosto de 2020

Componente	Estado de actividades				% de avance por componente
	Total	Cumplidas	En ejecución	No han iniciado ejecución	
Gestión del riesgo	11	3	6	2	53,1%
Rendición de cuentas	12	1	6	5	41,0%
Servicio a la ciudadanía	11	2	8	1	57,6%
Transparencia y acceso a la información pública	12	1	8	3	56,0%
Plan de acción de la integridad	5	0	2	3	9%
Total	**51**	**7**	**30**	**14**	

Fuente: Anexo 2 seguimiento PAAC 2020 – periodo mayo – agosto 2020

Como se puede detallar, el PAAC tiene formuladas 51 actividades distribuidas en los 5 componentes anteriormente enunciados, de las cuales 7 actividades fueron cumplidas, 30 actividades se encuentran en ejecución y las 14 actividades restantes no han dado inicio en su ejecución. El componente que al corte del presente seguimiento presenta un mayor avance en su ejecución corresponde al de “Servicio a la Ciudadanía” con un 57,6%.

El detalle del seguimiento realizado a los riesgos de corrupción, cada componente y actividad se presenta en los anexos 1 y 2 del presente informe.

6.2. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO

Para este componente la entidad estableció 11 actividades enmarcadas en los subcomponentes establecidos en la metodología del Departamento Administrativo de la Función Pública, y presenta un avance de 53,1%.

Como aspecto a resaltar sobre los avances realizados para el periodo de seguimiento, se realizó la actualización de la Política de Administración del Riesgo, la cual fue aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión del 28 de mayo de 2020, y cuyos ajustes se resumen en el acta del mencionado Comité, de la siguiente forma:

- Se ajusta la declaración de la alta dirección, resaltando la priorización de la administración de riesgos y oportunidades como componente estratégico para la gestión y desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer.
- Se incluye la referencia al contexto estratégico como marco de análisis para la administración del riesgo.
- Se incluye el siguiente objetivo específico: “Promover en las colaboradoras (es) de la Secretaría Distrital de la Mujer la identificación de buenas prácticas y acciones que permitan potencializar el cumplimiento de los objetivos institucionales”.
- Se incluye orientación específica en cuanto a la evaluación del impacto de aquellos riesgos que puedan afectar la vida y/o integridad de una persona, en el sentido de establecer que el impacto se valorará como “Catastrófico”.
- Para los riesgos de gestión, se incluye la referencia a la matriz de identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales y la normatividad asociada, como base para la identificación de riesgos de tipología “Ambientales”.
- Se ajustan las opciones de tratamiento para los riesgos asociados a corrupción, eliminando los planes de contingencia.
- Se incluyó la tipología de “Riesgos de seguridad digital” al mismo nivel de los riesgos de gestión y de los riesgos asociados a corrupción, tomando la matriz de calor del riesgo sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y estableciendo los niveles de aceptación del riesgo y de tratamiento coherente con las demás tipologías de riesgos.
- Se incluye la referencia a la tipología de “Riesgos de seguridad y salud en el trabajo”, y la normatividad que regula el tema, así como la articulación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Se revisan y ajustan en su redacción los roles y responsabilidades. Se aclara que estos roles responden al esquema de las líneas de defensa establecido para la Política de Control Interno en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- En el ciclo de administración del riesgo, se ajusta lo relacionado con el seguimiento cuatrimestral, estableciendo que, como resultado de éste, los procesos establecerán si los controles fueron efectivos, si se han desarrollado las acciones preventivas identificadas, si se ha materializado el riesgo y si se identifican nuevos riesgos o controles, o bien, se requiere modificar o eliminar alguno de ellos. Adicionalmente se incluyó que, al momento de materializarse un riesgo asociado a corrupción, la(el) lideresa(r) de proceso debe informar a las autoridades competentes para que inicien las actuaciones de revisión y/o investigación, de ser requeridas.

La socialización de esta actualización se desarrolló en el marco de la reunión de enlaces MIPG en sesión del 10 de julio de 2020.

Por otro lado, la principal fuente de información para el seguimiento realizado a este componente es el módulo de riesgos del aplicativo LUCHA, ya que esta es la herramienta oficial establecida por la entidad para incluir los riesgos, sus controles y realizar el respectivo seguimiento cuatrimestral por parte de la lideresa del proceso, aspecto que hace parte de los lineamientos determinados en la Política de Administración de Riesgos de la Secretaria Distrital de la Mujer.

Para efectos del presente seguimiento, se verificaron los siguientes aspectos:

- Coherencia entre la matriz de riesgos asociados a corrupción anexa al PAAC y lo registrado en el aplicativo LUCHA.
- Existencia de acta de seguimiento, por parte del proceso, a la materialización del riesgo de corrupción y la conclusión al respecto.
- Inclusión del análisis de la efectividad de los controles en el acta de seguimiento a los riesgos de corrupción del proceso.
- Observaciones generales frente a la identificación del riesgo, en el sentido de que su redacción cumpla con las características (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado), así como frente a la aplicación de los controles.

En la verificación se observó que los procesos han efectuado el seguimiento a la implementación de los controles identificados para prevenir la materialización del riesgo, utilizando para ello el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA – módulo riesgos en el botón "seguimiento", donde se reporta la aplicación del control y las evidencias que permiten validar su ejecución. Sin embargo, se recomienda continuar con el fortalecimiento de la utilización de la herramienta tecnológica destinada al seguimiento y registro de información relacionada con la administración del riesgo institucional, tendiente a facilitar la trazabilidad del tema y la toma de decisiones.

Asimismo, de conformidad con el análisis realizado por los respectivos procesos, durante el periodo comprendido entre el 01 de mayo y el 31 de agosto de 2020 no se materializó ningún riesgo asociado a corrupción en la entidad. En este sentido, se destaca la gestión y esfuerzos adelantados por los procesos para continuar con la aplicación de los controles, en especial teniendo en cuenta el contexto que en la actualidad se tiene con la contingencia presentada en el país a causa del COVID-19. Sin embargo, se recomienda determinar si en este contexto se presentan otro tipo de riesgos asociados a corrupción que deban ser documentados.

Adicionalmente, se observó que las lideresas de los procesos han realizado el seguimiento y análisis de los riesgos y sus controles, de conformidad con los lineamientos establecidos desde la Oficina Asesora de Planeación y en cumplimiento de las disposiciones de la Política de Administración del Riesgo de la Entidad. Como resultado de este ejercicio se han tomado decisiones tendientes a la actualización de riesgos y/o controles, por lo que se recuerda la importancia de que dichas modificaciones se lleven para aprobación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y así articular la información del aplicativo LUCHA con la matriz de riesgos de corrupción anexa al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.

Finalmente, respecto a este componente la Oficina de Control Interno en el marco del Plan Anual de Auditoria 2020 tiene programado realizar en el tercer trimestre de la vigencia un seguimiento a la gestión de riesgos de la entidad.

El detalle del seguimiento a los riesgos asociados a corrupción se presenta en el Anexo 1.

6.3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

Este componente tiene establecidas 12 actividades, de las cuales 5 se encuentran programadas para desarrollar en el tercer cuatrimestre de la vigencia 2020, por lo que al corte del presente seguimiento presenta un avance del 41%.

Ahora bien, en relación con la rendición de cuentas permanente que se realiza con el Consejo Consultivo de Mujeres, se observó la presentación constante de las medidas tomadas por la Entidad para garantizar la prestación de los servicios teniendo en cuenta el confinamiento presentado en el país, así como las estrategias para facilitar la participación ciudadana, entre otros aspectos, con el propósito de que este espacio permitan dar a conocer información y aclarar inquietudes que surgen respecto de la gestión adelantada por la entidad.

En este componente se resaltan los avances significativos en cuanto al proceso de formación orientado a mujeres diversas en temas de derecho a la participación y representación con equidad, especialmente si se tiene en cuenta que se cambió la dinámica de este proceso a formación virtual, por las situaciones presentadas a causa de la emergencia sanitaria decretada en el país. De esta forma, para el periodo de seguimiento se observó que se llevó a cabo la convocatoria mediante la elaboración de la pieza comunicativa que invitaba a la inscripción del proceso de formación y, su difusión se dio a través de la página web y redes sociales como facebook y twitter. Además, se diseñó la estructura del curso, se hizo el cargue de los contenidos en la plataforma establecida para el curso virtual (presentaciones, videos, actividades, foros, formulario de entrada, etc.), y se desarrollaron 3 de los cuatro módulos planteados para este proceso. A continuación, se muestran las imágenes de los avances de dicha actividad:

Imagen 1. Pieza comunicativa

Imagen 2. Difusión en facebook

Imagen 3. Estructura del proceso de formación

CURSO VIRTUAL GRATUITO SOBRE EL DERECHO A LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN CON EQUIDAD	
Objetivo central del curso virtual gratuito: El derecho a la participación y representación con equidad	Informar a las mujeres diversas en los enfoques de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y en el derecho a la participación y representación con equidad, con el fin de contribuir al conocimiento y apropiación de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y a promover el ejercicio de este derecho para avanzar en el logro de la igualdad de género.
Estructura general de cada uno de los módulos virtuales	**ESTRUCTURA GENERAL DEL CURSO EN LA PLATAFORMA DE CLASSROOM** 1. Presentación de bienvenida al curso (PowerPoint con audio): Objetivo del curso, estructura del curso, módulos, objetivos y temas de cada uno de los módulos y método de evaluación (elabora Catherine Niño y Catalina Rodríguez pone audio) 2. Documento con explicación del sistema de evaluación y aprobación del curso: se calificarán las actividades de cada módulo, la participación en el foro y la participación en la sesión virtual. (elabora Catherine Niño) 3. Cuestionario de entrada (cuestionario de Google – elabora Catherine Niño) 4. Foro de presentación de estudiantes: aquí las inscritas en el curso podrán presentarse ante el grupo de compañeras del curso. 5. Tutorial sobre el uso de la plataforma de Google Classroom que se hará una vez esté subido el contenido total del curso en la plataforma (elabora Catalina Rodríguez) 6. Cada uno de los módulos con sus respectivos contenidos. **ESTRUCTURA DE CADA UNO DE LOS MÓDULOS EN LA PLATAFORMA DE CLASSROOM** 1. Presentación del módulo – objetivos pedagógicos y temas 2. Exposición de contenidos (PowerPoint con audio) - dos presentaciones con audio por cada uno de los módulos si hay más temas se elabora documento en PDF. 3. Material adicional: Lecturas y videos complementarios de consulta obligatoria que apoyen la exposición de contenidos o la amplíen. 4. Actividades y ejercicios prácticos - dos actividades por módulo (Catherine elabora las guías con los ejercicios prácticos de todos los módulos) 5. Foro: Un Foro en el cual a través de una pregunta orientadora se facilita el debate sobre un tema central del módulo - un foro por cada módulo (Catherine elabora las preguntas orientadoras para cada foro) 6. Caja de herramientas: un espacio para el trabajo autónomo de las estudiantes donde encontrarán material adicional de consulta. 7. Sesión virtual: Una sesión conjunta virtual de una hora por cada módulo a través de Google Meet

Módulo		Subtemas	Objetivos pedagógicos	Propuestas de ejercicios prácticos
Módulo 1	**POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO Y ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES**	1. Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PowerPoint con audio). 2. Sensibilización sobre los derechos humanos de las mujeres - línea del tiempo (PowerPoint con audio). 3. Principales instrumentos jurídicos relativos a los derechos humanos de las mujeres (Documento en PDF).	• Dar a conocer a las participantes las generalidades de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género. • Reflexionar acerca del papel de las mujeres en la defensa y exigibilidad de sus derechos a través de la historia. • Aportar a la comprensión del enfoque de derechos de las mujeres.	**Actividad No. 1. Árbol genealógico:** Se solicita a cada participante que elabore un dibujo del árbol genealógico de su familia identificando a las familias de mínimo tres generaciones (hijas, madres, abuelas) y para cada una de ellas identificar los derechos con los que contaban. Luego se les solicita que elaboren una conclusión del ejercicio y suban su dibujo y su conclusión. **Actividad No. 2. Taller sobre derechos de las mujeres:** Este taller contiene 4 preguntas relativas a los derechos humanos de las mujeres y los hitos de su reconocimiento en Colombia. **Pregunta orientadora para el foro:** ¿Considera usted necesario, que exista una política pública para la garantía de los derechos de las mujeres en Bogotá D.C.? **Sesión colectiva a través de Meet:** En esta sesión se hará una presentación sobre los instrumentos jurídicos para la defensa de los derechos de las mujeres y se resolverán preguntas de las participantes sobre los temas del módulo 1.

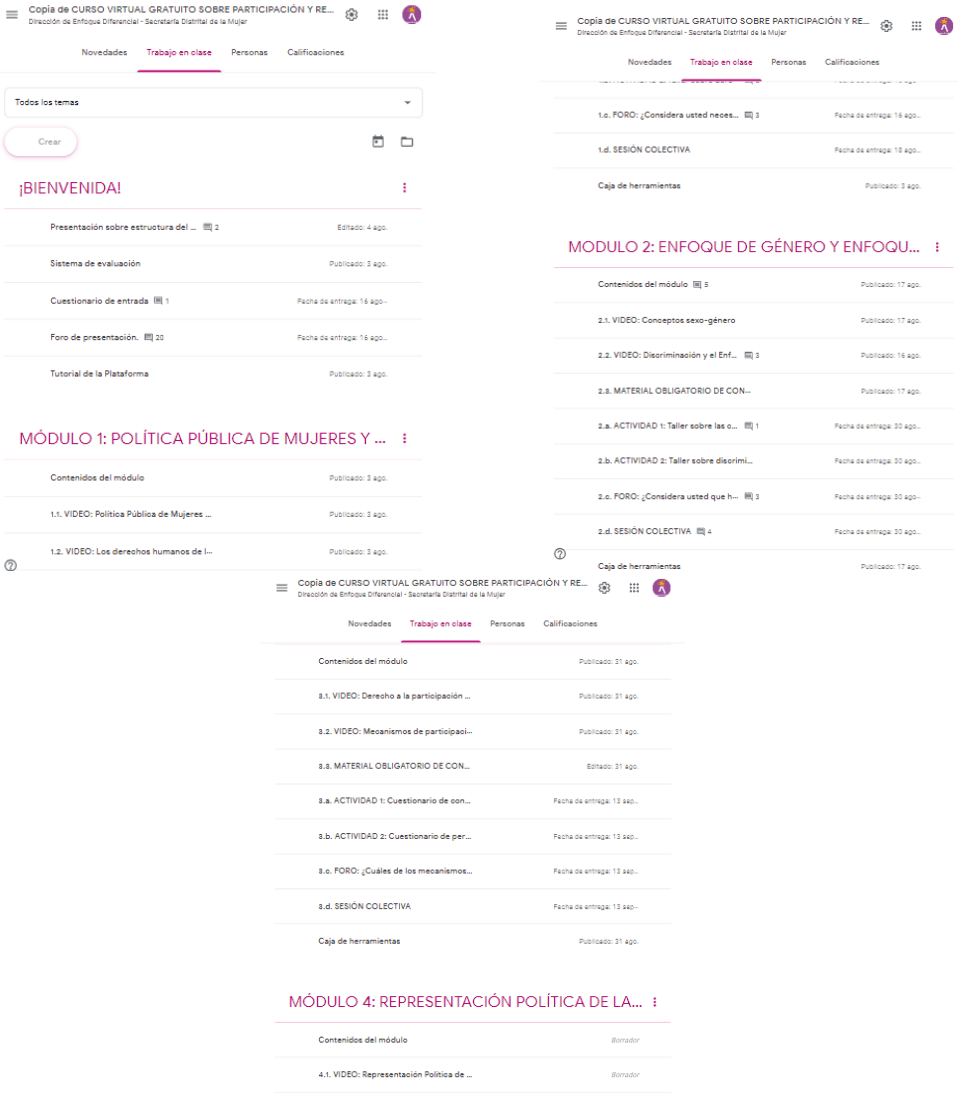
Módulo		Subtemas	Objetivos pedagógicos	Propuestas de ejercicios prácticos
Módulo 2	**ENFOQUE DE GÉNERO Y ENFOQUE DIFERENCIAL**	1. Enfoque de género en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género y conceptos de sexo y género (PowerPoint con audio) 2. Concepto de discriminación y enfoque diferencial en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PowerPoint con audio).	• Aportar a la comprensión de la categoría género. • Dar a conocer a las participantes y aportar a la comprensión de los enfoques de género y diferencial en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género. • Aportar a la comprensión del concepto de discriminación.	**Actividad No. 3. Taller sobre las categorías de sexo y género:** Se solicita escribir características, tareas y expectativas acerca de hombres y mujeres para identificar la diferencia entre los conceptos de sexo y género. **Actividad No. 4. Taller sobre discriminación:** Se presentan las definiciones de discriminación racial y de discriminación contra la mujer, luego se plantea un caso de discriminación racial hacía una mujer y se solicita responder unas preguntas con el objetivo identificar que es la discriminación y como afecta a las mujeres en sus diferencias y diversidad. **Pregunta orientadora para el foro:** De acuerdo con las actividades desarrolladas ¿Considera usted que ha sido víctima de alguna situación de discriminación? Descríbala y comente cual fue su reacción. **Sesión colectiva a través de Meet:** En esta sesión se hará una presentación sobre las múltiples formas de discriminación que afectan a las mujeres en sus diferencias y diversidad y se resolverán preguntas de las participantes sobre los temas del módulo 2.

Módulo		Subtemas	Objetivos pedagógicos	Propuestas de ejercicios prácticos
Módulo 3	**DERECHO A LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN CON EQUIDAD**	1. Derecho a la participación y representación con equidad en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género (PowerPoint con audio) 2. Mecanismos de participación ciudadana previstos en la ley (Ley 1757 de 2015) 3. Instancias de participación en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género: Consejo Consultivo de Mujeres y Comités Operativos Locales de Mujer y Género (Documento en PDF)	• Dar a conocer a las participantes el derecho a la participación y representación con equidad en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género. • Dar a conocer a las participantes las instancias de participación de las mujeres en el marco de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género • Presentar los mecanismos de participación ciudadana establecidos en la Constitución Política y la ley.	**Actividad No. 5. Cuestionario de conocimientos sobre participación.** Se plantean una serie de preguntas en torno a la participación, las instancias de participación, los procesos organizativos y las estrategias de incidencia política de las mujeres. **Actividad No. 6. Cuestionario de percepciones en torno a la participación de las mujeres y las prácticas de participación de las mujeres.** Se plantean una serie de preguntas en torno a los imaginarios y representaciones acerca de la participación política de las mujeres y acerca del ejercicio de este derecho. **Pregunta orientadora para el foro:** ¿Cuáles de los mecanismos de participación ciudadana que existen en Colombia ha utilizado? ¿Qué piensa sobre ese mecanismo? **Sesión colectiva a través del Meet:** En esta sesión se hará una presentación sobre las instancias de participación de la Política Púbica de Mujeres y Equidad de Género y se resolverán preguntas de las participantes sobre los temas del módulo 3.

Módulo		Subtemas	Objetivos pedagógicos	Propuestas de ejercicios prácticos
Módulo 4	**REPRESENTACIÓN POLÍTICA DE LAS MUJERES, AVANCES Y OBSTÁCULOS**	1. Representación política de las mujeres (PowerPoint con audio). 2. Obstáculos y retos para la representación política de las mujeres en Colombia (Documento en PDF).	• Aportar elementos conceptuales para la comprensión de la representación política de las mujeres. • Dar a conocer a las participantes el contexto de la participación y la representación política de las mujeres, sus avances y obstáculos.	**Actividad No. 7. Cuestionario conocimientos sobre la representación política de las mujeres.** Se plantean preguntas sobre el ejercicio de representación que hacen las mujeres que ocupan cargos de elección popular. **Actividad No. 8. Análisis del video ¿Qué hacer para que haya más mujeres en el Congreso? ¿Hace falta?** A partir de la revisión del video publicado por El Tiempo en 2018, en el cual se pregunta a habitantes de las localidades de Bogotá D.C, si consideran que debe haber más mujeres en el Congreso, se pide a las participantes exponer su punto de vista al respecto. **Pregunta orientadora para el foro:** ¿Considera usted que una mujer elegida popularmente para un cargo de decisión representa a las mujeres por el hecho de ser mujer? **Sesión colectiva a través del Meet:** En esta sesión se hará una presentación sobre los obstáculos y retos para la representación política de las mujeres en Colombia y se resolverán preguntas de las participantes sobre los temas del módulo 4.

MÓDULO	DOCUMENTOS Y/ O VIDEOS OBLIGATORIOS	DOCUMENTOS Y/O VIDEOS COMPELEMNTARIOS – CAJA DE HERRAMIENTAS
MÓDULO 1. POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO Y ENFOQUE DE DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES	• Presentación 3 del módulo 1: Documento en PDF sobre principales instrumentos jurídicos para la defensa de los derechos de las mujeres. • Acuerdo 584 de 2015 "Por medio del cual se adoptan los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" • Decreto 166 de 2010 "Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" • Ponencia: Marco Normativo Nacional e Internacional referido al enfoque diferencial en relación con los Derechos de las Mujeres y el enfoque de Género" de Liliana Rocío Chaparro Moreno	• Video "Historia de los derechos de la mujer", realizado por estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Comunicación de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla https://www.youtube.com/watch?v=QFYxVCATo1o
MÓDULO 2. ENFOQUE DE GÉNERO Y ENFOQUE DIFERENCIAL	• Documento: El género: una categoría útil para el análisis histórico de Joan W. Scott. • Cartilla Enfoque Diferencial en la SDMujer.	• OBSERVACIÓN GENERAL No. 20. La no discriminación y los derechos económicos, sociales y culturales (artículo 2, párrafo 2 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales) – Consejo Económico y Social ONU. • Video Inclusión de personas con discapacidad: https://www.youtube.com/watch?v=EZoVPrKqb-Y • Video: Entrevista: "Ser gay en Colombia es estar bajo sospecha" de Semana https://www.youtube.com/watch?v=p1F9p3rBg_I • Video: Ser gay en América Latina es una pesadilla - La Pulla https://www.youtube.com/watch?v=f-MqrXR0DVI • Video: Los trans están condenados a morir jóvenes - La Pulla https://www.youtube.com/watch?v=rOSdwVmgEK8

Imagen 4. Visualización en la plataforma Google Classroom



Fuente: Evidencias aportadas por la Subsecretaria de Políticas de Igualdad

6.4. COMPONENTE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Para este componente se definieron un total de 11 actividades, agrupadas en los subcomponentes “Estructura administrativa y direccionamiento estratégico”, “Fortalecimiento de los canales de atención”, “Talento humano”, “Normativo y procedimental”, y “Relacionamiento con el ciudadano”, presentando un avance del 57,6% al corte del presente seguimiento.

En este sentido, es preciso resaltar que, como parte de las actividades de fortalecimiento de este componente fue elaborado el documento "*Campaña de Comunicación para el Fortalecimiento del Servicio a la Ciudadanía en la*

Secretaría Distrital de la Mujer", el cual contiene un plan de acción distribuido en temas como carta del trato digno, lineamientos para la gestión de peticiones, política pública distrital de servicio a la ciudadanía (líneas estratégicas y transversales) y manual de atención a la ciudadanía, con el propósito de organizar la difusión del tema a través de los canales de comunicación internos de la entidad. Adicionalmente se han desarrollado actividades de sensibilización con las diferentes dependencias de la Entidad.

Imagen 5. Boletina del 27 de mayo

Imagen 6. Boletina del 18 de agosto

Fuente: Evidencias aportadas por la Subsecretaria de Gestión Corporativa – proceso Atención a la Ciudadanía

Para finalizar, si bien para el primer cuatrimestre se participó en las ferias de servicios (SuperCADE Móvil) convocadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se recomienda analizar la actividad definida para este tema, dado que el confinamiento presentado en el país por la declaratoria de emergencia sanitaria por la COVID-19 puede afectar su cumplimiento.

6.5. COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Este componente contiene 12 actividades, y al corte del presente seguimiento cuenta con un avance del 56%. Al respecto se destaca el seguimiento por dependencia y/o proceso realizado desde la Oficina Asesora de Planeación al botón “Transparencia y acceso a la información pública”, partiendo de los cinco (5) informes de seguimiento elaborados desde la Oficina de Control Interno al mismo espacio de la página web durante el segundo trimestre de la vigencia, y generando compromisos de actualización y publicación oportuna de la información de conformidad con los requisitos normativos estipulados en la Ley 1712 de 2014 y sus Decretos y Resoluciones reglamentarias, con el fin de ofrecer información clara, precisa y oportuna a la ciudadanía, cumpliendo con los criterios de accesibilidad en el sitio web de la entidad.

Por otra parte, se destaca la divulgación permanente de piezas comunicativas en cuanto a la prestación de servicios y actividades de fortalecimiento de la política pública en el marco de la misionalidad de la entidad, y la producción de contenidos estadísticos en cuanto al comportamiento de las violencias y la prestación de los servicios en el marco del confinamiento presentado en el país, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, como se muestra en las imágenes 7 a 20.

Imagen 7. Difusión página web

Imágenes 8, 9, 10, 11 y 12 Difusión por facebook

Imágenes 13, 14 y 15 Difusión por twitter

Fuente: Tomada de las redes sociales de la Secretaria Distrital de la Mujer

Imágenes 16, 17, 18, 19 y 20 Contenidos estadísticos

Fuente: Observatorio de Mujer y Equidad de Género (OMEG) Secretaria Distrital de la Mujer

Finalmente, en este componente no se han evidenciado avances en el subcomponente "Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información", por lo que se recomienda agilizar las actividades tendientes a la actualización de los activos de información, los índices de información clasificada y reservada, y el esquema de publicación.

6.6. COMPONENTE INCIATIVAS ADICIONALES – PLAN DE ACCIÓN DE INTEGRIDAD

De conformidad con lo planteado por el Artículo 2 del Decreto Distrital 118 de 2018, la Secretaría Distrital de la Mujer planteó un Plan de Acción de Integridad, que se incluyó en el Componente 6 "*Iniciativas adicionales*" del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía, definiendo un total de 5 actividades, con un avance en solo 2 de sus actividades, para un 9%.

Al respecto, si bien la mayoría de las actividades se tienen programadas para desarrollar en el segundo semestre, es de resaltar que al corte del presente informe se pudo obtener un porcentaje de avance más significativo, por lo que se recomienda enfocar los esfuerzos, con el fin de dar cumplimiento a las actividades planteadas en este componente.

7. CONCLUSIONES

7.1. FORTALEZAS

Con ocasión del seguimiento realizado se destaca:

- ✓ No se materializó ningún riesgo asociado a corrupción durante el período de seguimiento, de conformidad con el análisis realizado por los procesos.
- ✓ La implementación de los lineamientos por parte de las lideresas de los procesos relacionados con el seguimiento, monitoreo a la gestión del riesgo y registro de evidencias en el aplicativo LUCHA, en el que se evidenciaron avances significativos como resultado de los análisis desarrollados.
- ✓ Las actividades de fortalecimiento institucional para la divulgación de servicios y demás actividades que son realizadas desde las áreas misionales, para la prestación de los servicios dado el contexto en el que actualmente se está viviendo en el país.
- ✓ El Consejo Consultivo de Mujeres como espacio permanente de rendición de cuentas.
- ✓ La producción de contenidos estadísticos para dar a conocer el comportamiento de las violencias contra las mujeres y la prestación del servicio, en el marco del confinamiento por el COVID-19.
- ✓ El proceso de formación desarrollado para el fortalecimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

7.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

A continuación, se enuncian las oportunidades de mejora identificadas en el desarrollo del presente informe:

CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No.	**DESCRIPCIÓN SITUACIÓN**	**Numeral del Informe**	**RESPONSABLE**
1	Se recomienda fortalecer la aplicación de los lineamientos establecidos en la Política de Administración del Riesgo de la entidad, en cuanto al seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo de cada uno de los procesos, así como la utilización del aplicativo LUCHA para el reporte de información en el módulo de riesgos.	6.2	Oficina Asesora de Planeación
2	Se recomienda realizar la articulación entre los riesgos y controles consignados en el módulo de riesgos del aplicativo LUCHA y la matriz de riesgos de corrupción del PAAC, además de realizar la aprobación de las modificaciones en el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	6.2	Oficina Asesora de Planeación Todos los procesos
3	Se recomienda realizar un análisis de las acciones establecidas en el plan de acción, teniendo en cuenta que el estado de emergencia declarado en el país puede afectar el cumplimiento de las actividades programadas.	6.2 – 6.3 – 6.4 – 6.5 – 6.6	Todos los procesos
4	Se recomienda realizar un análisis de las acciones que aún no cuentan con avance, y concentrar esfuerzos para garantizar su cumplimiento.	6.2 – 6.3 – 6.4 – 6.5 – 6.6	Todos los procesos

7.3 HALLAZGOS

No se identificaron hallazgos para este período de seguimiento.

Tema o Palabras Clave		**Numeral del Informe**	**CONDICIÓN**	**CRITERIO**	**CAUSA**	**EFECTO**	**Proceso Responsable**	**ID LUCHA** (reincidencia)
1.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.

Firma

ORIGINAL FIRMADO
NORHA CARRASCO RINCÓN
Jefa de Control Interno

ANEXO 1. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)
RIESGOS ASOCIADOS A CORRUPCIÓN

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Se presentó materialización para el periodo de seguimiento	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Observaciones generales
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Alterar los reportes que se remiten a los entes rectores relacionados con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzados en beneficio propio o de terceros	Validación y aprobación del soporte del seguimiento a los Planes de Acción por parte de las directoras técnicas y gerentas de proyecto de inversión. Verificar que la información reportada sea coherente y consistente con la información registrada tanto en el sistema de información misional	Realizar seguimiento físico y financiero de la ejecución de los proyectos como insumo para reportar en el SEGPLAN	Correo de validación y aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y/o correo con observaciones frente al reporte cuando se requiera.	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Direccionamiento estratégico" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Por otra parte, de conformidad con el análisis realizado por el proceso en el marco del seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo, se determinó eliminar los controles existentes y generar uno denominado *"Verificar el reporte del instrumento de planeación enviado por las (os) responsables (Plan de acción, POA, PMR)"*. Dicha actualización ya fue registrada en el aplicativo LUCHA, por lo que se recomienda que los ajustes se lleven para aprobación en la instancia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para posterior publicación de la matriz de riesgos de corrupción debidamente actualizada en la página web. En este sentido, y de acuerdo con la verificación efectuada en el aplicativo LUCHA, el proceso adjunta muestra del formato código DE-FO-05 "Formulación y Seguimiento Planes de Acción" de Proyectos No. 7662 , 7734, 7739 de julio a septiembre de 2020, PMR de los proyectos 7668, 7673,7672 con corte a julio, y con respecto a los POA se evidenció el avance de Abril-Junio de 2020 del proceso de Gestión Tecnológica y el del proceso de Prevención y Atención Integral de Mujeres Victimas de la Violencia.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CON ENFOQUE DE DERECHOS DE LAS MUJERES	Cobro de los proceso de formación dirigidos a la ciudadanía.	Verificación in situ de los procesos de formación en cuanto a implementación y la gratuidad de la oferta	Divulgación de la gratuidad de los procesos de formación a través de los canales de comunicación institucionales. Seguimiento a las piezas comunicativas en donde se divulga la gratuidad de la oferta de formación	Bitácora de seguimiento a procesos de formación. Piezas comunicativas donde se divulga la gratuidad de la oferta de formación	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Gestión del conocimiento" para la vigencia 2020, fue ajustada de conformidad con el análisis realizado en el marco del seguimiento y monitoreo a su gestión, y cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Así las cosas, el proceso determinó que el riesgo de corrupción es *"Inducir a las mujeres que participan de los procesos de formación a otorgar dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros, con el fin de favorecer su vinculación en la oferta formativa"*. Dicha actualización ya fue registrada en el aplicativo LUCHA, por lo que se recomienda que los ajustes se lleven para aprobación en la instancia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para posterior publicación de la matriz de riesgos de corrupción debidamente actualizada en la página web. En relación con la aplicación de los controles y de acuerdo con lo reportado por el proceso en el aplicativo LUCHA para el periodo mayo-agosto de 2020, la oferta formativa contó con la divulgación de la información de gratuidad de los cursos, orientadas en temas relacionados con habilidades socioemocionales, digitales en tiempo de covid y habilidades blandas entre otras. Así las cosas, el control se desarrolla según con lo establecido en el procedimiento "Lineamientos metodológicos para los procesos de formación", es decir mensualmente; sin embargo, este control no está enunciado textualmente dentro de los puntos de control del procedimiento por lo que se requiere realizar la actualización respectiva.
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Realizar nombramientos en vacantes de la planta de personal de la SDMujer, sin el cumplimiento de requisitos exigidos por la normatividad vigente, para beneficio personal o de un tercero.	Verificar el cumplimiento de los requisitos de nombramiento conforme al Manual de Funciones y Competencias vigente en la Entidad, y registrar la información y documentos requeridos utilizando los formatos: - GTH-FO-01 Relación de documentos nombramientos - GTH-FO-41 Relación de experiencia general y específica.	Aplicación del procedimiento GTH-PR-2 Selección y Vinculación de Personal	- Relación de documentos nombramientos (formato GTH-FO-01 debidamente diligenciado). - Relación de experiencia general y específica (formato GTH-FO-41).	SI	NO	SI	De acuerdo con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre 2018 - versión 4, se evidencia que los componentes de la definición del riesgo de corrupción de Talento Humano para la vigencia 2020 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Se observó el monitoreo y seguimiento realizado por parte del proceso, para analizar la pertinencia y efectividad de los controles del riesgo de corrupción; sin embargo, esta oficina no evidenció la aplicación de los controles toda vez que no había registro de soportes del seguimiento realizado en el módulo de riesgos del aplicativo LUCHA y tampoco fue remitida evidencia de la aplicación de los controles a la Oficina de Control Interno, por lo que se recomienda sean registrados los soportes de ejecución de los controles en la herramienta dispuesta por la Entidad para el seguimiento a la gestión de riesgo (módulo de riesgos del aplicativo LUCHA).
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL A MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA	Asignación arbitraria o negación de cupos en las Casas Refugio en contravía de los requisitos establecidos para favorecer a un tercero	Verificar que las mujeres victimas de violencias sean remitidas mediante medida de protección emitida por una (un) comisaria (o) de familia, Juez de Familia o Control de garantías. Verificar que las mujeres víctimas de violencias (Ley 1257 de 2008 - Ley 1448 de 2011) cumplan con el perfil y requisitos establecidos normativamente y en el Protocolo de Ingreso a Casas Refugio.	Verificar que la mujer llegue a la Casa Refugio con la medida de protección. Revisar previamente el cumplimiento del perfil y requisitos establecidos normativamente y a través del protocolo para el ingreso de las mujeres y sus familias a las casas refugio. Verificar que las evidencias que acompañan el proceso de valoración de ingreso sean documentales.	Copia medida de protección Evidencia de reunión Correo electrónico en el que se informa sobre la remisión de la mujer y su grupo familiar. Correo electrónico mediante el cual se solicita y se asigna el cupo Evidencia del proceso de valoración del ingreso a Casa Refugio	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Prevención y atención a mujeres víctimas de violencias" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En cuanto a la aplicación del control, y de acuerdo con las evidencias registradas por el proceso en el aplicativo LUCHA, se observa la relación de las mujeres que solicitaron acogida en casa refugio donde se registra la entidad remitente y el estado (egresada, no cumple con criterios y desistimiento de cupo) de conformidad con la verificación realizada por el proceso para la asignación de cupos en cumplimiento de los requisitos que se requieren para estar en estas sedes. Al respecto, se recomienda analizar la pertinencia de la periodicidad de ejecución de control "trimestral" en el sentido que, de acuerdo con los soportes registrados la ejecución de estos se da casi que a diario. Adicionalmente, es preciso analizar y revisar los registros que permiten validar la ejecución de los controles y que se encuentran establecidos en la matriz de riesgos de corrupción ya que las evidencias relacionadas no son concordantes con lo que señala la matriz, y, por ser una información de carácter reservado, es preciso que el proceso establezca criterios y lineamientos respecto de la información que se carga en el aplicativo.
PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CORRESPONSABILIDAD	Posibilidad de recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de tercero para favorecer a lideresas que participen en el proceso de información, sensibilización, formación, capacitación o profesionalización.	Verificar conocimiento Política conflicto intereses	Socializar la política de conflicto de intereses a las servidoras y servidores del proceso.	Política de la entidad sobre conflicto de intereses	SI	NO	NO	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Participación ciudadana y corresponsabilidad" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En el acta de monitoreo y seguimiento a riesgos y controles, no se evidenció el análisis de la efectividad de los controles. Por otra parte, de conformidad con el acta de seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo realizada por el proceso se señalan 4 controles que no son coherentes con la matriz de riesgos de corrupción en su versión 3 ni con la información registrada en el aplicativo LUCHA, por lo que se recomienda establecer si se requiere actualización de los controles y dado el caso dichos ajustes llevarlos para aprobación en la instancia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para posterior publicación de la matriz de riesgos de corrupción debidamente actualizada en la página web, la realización de la correspondiente actualización en el aplicativo LUCHA.
TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA	Cobro de los servicios que se brindan a las ciudadanas en el marco del modelo de operación de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres.	Verificar la publicación de la oferta institucional indicando su gratuidad, en las carteleras de las CIOMs. Registro y seguimiento de las actividades lideradas por las (os) facilitadoras (es) en las CIOMs.	a. Alimentar constantemente la cartelera institucional con información pertinente a la oferta de servicios, indicando la gratuidad de los servicios. b. Informar en los distintos espacios de actividades que se den en las CIOMs sobre la oferta institucional de servicios y la gratuidad de los mismos. c. Recordar durante el proceso de seguimiento y/o evaluación a las (os) facilitadoras (es) sobre los compromisos establecidos, en especial aquel que tiene que ver con la gratuidad de los servicios que se brindan desde las CIOMs a la ciudadanía.	Fotografías de las piezas comunicativas publicadas en la cartelera institucional, ficha para la presentación, desarrollo, seguimiento y/o evaluación de las actividades de empoderamiento en las CIOM. Evidencias de reuniones y listados de asistencia de seguimiento y evaluación a las (os) facilitadores.	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Territorialización de la Política Pública" para la vigencia 2020, fue ajustada de conformidad con el análisis realizado en el marco del seguimiento y monitoreo a su gestión, y cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Así las cosas, el proceso determinó que el riesgo de corrupción es *"Permitir el cobro de los servicios que prestan de manera voluntaria las (os) facilitadoras (es) de las actividades de bienestar y cualificación que se realizan en las CIOM con el fin de favorecerlas(os)o buscar un beneficio propio"*; adicionalmente se estableció realizar ajustes a la redacción del control *"Verificar la publicación de la oferta institucional indicando su gratuidad, en las carteleras de las CIOMs"*. Dicha actualización ya fue registrada en el aplicativo LUCHA, por lo que se recomienda que los ajustes se lleven para aprobación en la instancia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para posterior publicación de la matriz de riesgos de corrupción debidamente actualizada en la página web. Ahora bien, en cuanto a la aplicación de los controles y de conformidad con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA, se observa la aplicación de estos mediante la difusión de piezas comunicativas (correo electrónico, whatsapp, aplicación de teams, entre otros), en las que se informa de la gratuidad de los servicios y actividades que se desarrollan en las CIOM en el marco del fortalecimiento de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género. Adicionalmente, en las fichas metodológicas de actividades de empoderamiento se observa que se indica de la gratuidad de las actividades y/o servicios.

ANEXO 1. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)
RIESGOS ASOCIADOS A CORRUPCIÓN

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Se presentó materialización para el periodo de seguimiento	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Observaciones generales
GESTIÓN CONTRACTUAL	Elaborar pliegos de condiciones o estudios previos ambiguos, incompletos, direccionados a un proponente, o con requerimientos técnicos excluyentes.	Verificar el cumplimiento de los requisitos de elaboración de estudios previos, de conformidad con la normativa vigente aplicable Dar respuesta a todas las observaciones presentadas por los posibles proponentes, en desarrollo de los diferentes procesos de selección que adelante la Entidad. Realizar la publicación de los estudios previos de los procesos contractuales que realice la entidad.	Socializar las normas de contratación, Manual de Contratación y Supervisión y los procedimientos contractuales. Revisar y aprobar los estudios previos y/o pliegos de condiciones, de manera conjunta entre el área técnica y las (os) profesionales de la Dirección de Contratación, antes de la publicación de los mismos	1. Correos electrónicos que contienen las observaciones a los estudios previos. 2. Registro de asistencia a socializaciones de temas contractuales. 3. Respuestas a las observaciones de los posibles proponentes, publicadas en el SECOP. 4.. Publicación de los Estudios Previos y Pliegos de Condiciones en el SECOP 5. Comunicaciones oficiales remitidas a los organismos judiciales o de control	SI	NO	NO	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Gestión contractual" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En el acta de monitoreo y seguimiento a riesgos y controles, no se evidenció el análisis de la efectividad de los controles. En cuanto a la aplicación de los controles y la información registrada por el proceso en el aplicativo LUCHA se observa que mediante correo electrónico se remiten las observaciones y ajustes que sean requeridos como resultado de la verificación y revisión de los estudios previos realizada por parte de las(os) abogadas(os). Asimismo, la Entidad, en cumplimiento de las disposiciones normativas, utiliza la plataforma SECOP II como herramienta oficial para todos los procesos de contratación. De este modo se evidenció las observaciones que surten de los procesos de selección que adelanta la entidad y las respuestas emitidas al respecto validando ello en los procesos SDMUJER-MC-001-2020, SDMUJER-MC-002-2020, SDMUJER-MC-003-2020, SDMUJER-MC-004-2020 y SDMUJER-SAMC-003-2020, tendiente a la transparencia de dichos procesos, dando a conocer la totalidad de la información requerida para la participación de múltiples proponentes.
GESTIÓN JURIDICA	Incidir en el contenido de una respuesta o en el sentido de una actuación a cargo de la Oficina Asesora Jurídica con el fin de obtener un beneficio propio	Promover la inclusión de capacitaciones sobre responsabilidad disciplinaria de las y los servidores públicos y normatividad asociada en el Plan de capacitación de la entidad,	1. Solicitar la inclusión de capacitaciones sobre la responsabilidad que genera incidir en el contenido de una respuesta o en el sentido de una actuación con el fin de obtener un beneficio propio, en el Plan de capacitación de la Entidad (en caso de ser seleccionado como uno de los temas de formación establecidos por Talento Humano). 2. Interposición de las denuncias, solicitudes de apertura de procesos disciplinarios, fiscales y de responsabilidad a que haya lugar en contra del presunto responsable de la acción riesgosa (en caso de darse la ocurrencia del riesgo).	1. Solicitud de inclusión del tema en el plan de capacitación de la Entidad (según encuestas de capacitaciones establecidas por Talento Humano).	NO	NO	NO	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Gestión jurídica" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Sin embargo, no se evidenció en la información remitida por el proceso, el acta de monitoreo y seguimiento cuatrimestral del riesgo y sus controles. Respecto a la aplicación del control y su periodicidad "Anual" se observó que el proceso realizó solicitud para que sean incluidas capacitaciones en temas como derecho constitucional, administrativo, civil y de familia en el plan institucional de capacitación de la Secretaria Distrital de la Mujer, en el primer cuatrimestre de la vigencia.
	Manipulación o alteración de los procesos judiciales asignados para beneficio propio o de un tercero.	Supervisión permanente de la información ingresada al SIPROJ por las abogadas y abogados a cargo de los procesos judiciales	1. Interposición de denuncias, solicitudes de apertura de procesos disciplinarios, fiscales y de responsabilidad a que haya lugar en contra del presunto responsable de la acción riesgosa (en caso de darse la ocurrencia del riesgo). 2. Participar en capacitaciones sobre responsabilidad disciplinaria (En caso de ser seleccionado como tema de capacitación, por Talento Humano)	1. Sentencia o Auto de decisiones de fondo. 2. Reporte del estado de los procesos en SIPROJ 3. Informe semestral de estado de procesos judiciales.	NO	NO	NO	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Gestión jurídica" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Sin embargo, no se evidenció en la información remitida por el proceso, el acta de monitoreo y seguimiento cuatrimestral del riesgo y sus controles. En cuanto a la aplicación de los controles se observó que los procesos judiciales se encuentran registrados en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ, en el cual se generan reportes que permiten realizar el seguimiento del estado del proceso y el abogado a cargo. Al respecto, se recomienda sean registrados los soportes de ejecución de los controles en la herramienta disponible por la Entidad para el seguimiento a la gestión de riesgo como lo es el aplicativo LUCHA.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Falsedad, ocultamiento, alteración o venta de la información en la documentación física y/o electrónica de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o beneficio propio.	Verificación, por parte de quien ejerce la custodia del documento, de la existencia de restricción legal o acceso reservado al mismo. Corresponde a la persona responsable del expediente en la dependencia Verificar término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha del préstamo de la documentación Verificar diligenciamiento correcto y que la información del documento este completa. Corresponde a la persona responsable del expediente en la dependencia	1. Verificar los requisitos de consulta y préstamo y diligenciar el campo "Verificación de Instrumentos (Procede o NO Procede)" del formato GA-FO-05 Afuera. 2. Validar que los documentos o expediente se encuentran en el estado en el que fueron prestados (ordenados, sin sustracción o adición de documentos sin previo aviso) y que se cumpla el plazo establecido de los 5 días hábiles y diligenciar el campo "Devolución" del formato GA-FO-05 Afuera	1. GA-FO-05 Afuera	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Gestión administrativa" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En relación con lo reportado en el aplicativo LUCHA se evidencia reunión del 8 al 29 de mayo de 2020 en la que se realizó la revisión de los expedientes electrónicos de la SDMujer, así como el correo electrónico enviado a los procesos dando a conocer el resultado de la actividad. Adicionalmente, se evidencia la aplicación del formato GA-FO-05 "Afuera", para realizar el control del préstamo de la documentación tanto de carpetas como de cajas. Este formato contiene ítems como fecha de préstamo, nombre de quien entrega, nombre de expediente, caja, carpeta, tomo, folios, nombre del solicitante, dependencia, entre otros.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Verificar que las (os) servidoras (es) públicas (os) y contratistas conozcan los inventarios asignados para el cumplimiento de sus funciones/actividades. Verificar a la terminación de la vinculación laboral o contractual la entrega de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio. Verificar saldos, realizar los ajustes correspondientes, diligenciar la conciliación de inventarios, contabilizar los movimiento del Kárdex y verificar la conciliación.	1.Diligenciar GA-FO-28 Inventario asignado y hacer firmar por el responsable 2. Diligenciar el formato GA-FO-24 como evidencia de reunión consignando los resultados de la toma física realizada, incluyendo las posibles diferencias. 3. Diligenciar GA-FO-26 Autorización de traslado de elementos devolutivos de consumo y otros con Vo.Bo. de la (el) responsable de almacén	1. Muestra de registros GA-FO-28 Inventario Asignado. 2. Muestra de registros GA-FO-24 Evidencia de reuniones internas y externas. 3.Muestra de registros GA-FO-26 Autorización de traslado de elementos devolutivos de consumo y oros con Vo.Bo. de la (el) responsable de almacén	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Gestión administrativa" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Por otra parte, al revisar los soportes de aplicación de los controles incluidos en el aplicativo LUCHA se evidenció lo siguiente: - Con respecto al primer control se evidenció la publicación del kárdex, y "Actas de Compromiso de Recibo de Bien Asignado en Préstamo para Trabajo en Casa" a varias servidoras públicas, aclarando que en este último documento no se identifica la fecha de entrega del bien. De igual manera, se evidenció muestra de "Inventario asignado" (formato GA-FO-28), de conformidad con el inventario entregado a la Casa de Todas, CIOM Sumapaz (se observa que no tiene el nombre del responsable del inventario asignado), inventario de ocho (8) portátiles (en uno de ellos se observa que no se diligenciaron los campos del responsable del almacén, número de identificación, firma y consecutivo, en todos los comprobantes no se tiene diligenciado el espacio del número consecutivo, y en seis (6) comprobantes se evidenció enmendadura por error en la dependencia). Por tal motivo, se recomienda tener en cuenta estos aspectos, a fin de cumplir a cabalidad con el control establecido por el proceso y con los procedimientos asociados a los mismos. - En el segundo control, el proceso reporta: una muestra de dos ejemplos de "Autorización de Traslados de Elementos Devolutivos y Otros" (formato código GC-FO-26), encontrando que uno de ellos no tiene el Vo.Bo. de la Directora de Gestión Administrativa y Financiera; y una muestra de los paz y salvos gestionados con ocasión de la terminación de los contratos de prestación de servicios. Se recomienda revisar en la descripción del aplicativo LUCHA lo referente al formato de autorización de traslado el cual está referenciado con el código GC-FO-***36*** . - Para finalizar, con respecto al tercer control el proceso aportó la "Conciliación Informe de Inventario de Bienes Devolutivos, Bienes de Consumo y Consumo Controlado Elementos y Depreciación" (formato código GA-FO-13) de los meses de mayo, junio y julio de 2020 y los kárdex (formato GF-FO-31) de los mismos meses. Se recomienda incluir estos registros en el mapa de riesgos asociados a corrupción anexa al PAAC, para que se articule lo presentado por el proceso con lo establecido en dicha matriz.

ANEXO 1. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)
RIESGOS ASOCIADOS A CORRUPCIÓN

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Se presentó materialización para el periodo de seguimiento	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Observaciones generales
GESTIÓN FINANCIERA	Manipulación en el trámite de pagos financieros para realizarlos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para beneficio propio o de un tercero.	1. Revisar la documentación allegada para el pago de las obligaciones o compromisos, la cual debe estar de acuerdo con cada caso específico 2. Verificar que la orden de pago o relación de autorización estén diligenciadas correctamente en el sistema de pagos de la SDH – Dirección Distrital de Tesorería y de la Entidad.	1. Verificar que la documentación esté completa y cumpla con los requisitos de ley y diligenciar el registro de devoluciones en caso de no cumplir 2. Verificar que lo registrado en la planilla de pagos esté acorde con el beneficiario, descuentos tributarios y saldo presupuestal.	1. Registro de devoluciones de soportes de pago. 2. muestra de Planillas de Pago con firmas de acuerdo con los roles establecidos para la realización del pago.	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Gestión financiera" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Por otra parte, de conformidad con el acta de seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo realizada por el proceso se señalan 2 controles que no son coherentes con la información consignada en la matriz de riesgos de corrupción en su versión 3 y el acta no indica que se hicieron ajustes a los mismos. Así las cosas, se recomienda que los ajustes realizados en el aplicativo respecto de la actualización de los controles sea llevado para aprobación en la instancia del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para posterior publicación de la matriz de riesgos de corrupción debidamente actualizada en la página web. En este sentido y de acuerdo con la información registrada en el aplicativo LUCHA el proceso aportó el registro de radicados, registro de correos electrónicos donde se realiza las devoluciones por correcciones y las planilla generadas desde el sistema de información de la SDH . Referente al segundo control reportado en LUCHA se evidenció que el control consiste en realizar la verificación de las planillas de pago para firmas , por lo que el proceso adjunta como evidencia muestra de las órdenes de pago firmadas por las responsables definidas en el procedimiento GF-PR-10 - Trámite de pagos, de los meses de mayo, junio, julio, agosto de 2020.
GESTIÓN TECNOLOGICA	Acceso indebido a los sistemas de información y/o servidores de dominio de la Entidad	Programar el cambio de contraseña de los usuarios cada 45 días Establecer control de acceso al centro de computo	1. Control de acceso al centro de computo 2. Cambio programado de contraseña de los usuarios cada 45 días.	1. Bitácora de acceso al Centro de Cómputo debidamente diligenciada. 2. Programación de caducidad de las contraseñas de usuario en los aplicativos, sistemas de información y controlador de dominio de la entidad.	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Gestión tecnológica" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). Por otra parte, de acuerdo con la información registrada en el aplicativo LUCHA para el primer control. el proceso publicó un listado de los accesos al centro de cómputo realizados entre enero y marzo de la presente vigencia, en los cuales se identifica el nombre, organización, motivo de ingreso, fecha hora de ingreso y de salida, observaciones y firma. Al respecto, el proceso en el acta de seguimiento y monitoreo a los riesgos menciona que se ha seguido aplicando el control de acuerdo a lo establecido, sin embargo, dada la situación de contingencia presentada en el país se disminuyó el acceso de personal interno y externo al centro de cómputo, motivo por el cual no se ha podido escanear la bitácora para el registro en el aplicativo LUCHA esto se hará cuando se determine nuevamente el regreso a la oficina. Con respecto al segundo control el proceso aportó el Manual de Lineamientos Herramientas Tecnológicas código GT-MA-1 y un pantallazo que corresponde a la parametrización para el cambio de contraseña. En este sentido se recomienda analizar la periodicidad del control teniendo en cuenta que existen diferencias entre el aplicativo "trimestral" y la información consignada en el acta "Dos veces por año".
ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	Solicitud de dádivas o pagos por la prestación de los servicios ofertados por la Entidad.	Verificar que la divulgación de los servicios a la ciudadanía, que se realiza a través de cualquiera de los canales de comunicación existentes, incluya referencia a la gratuidad del servicio. Verificar que se de respuesta de fondo a las quejas, reclamos o denuncias asociadas a corrupción presentada.	1. Asistir a ferias de Servicios dirigidas a la ciudadanía, realizando difusión de los servicios que presta la Entidad. 2, Difusión de los temas asociados a Atención a la Ciudadanía a las/os servidoras/es de la Entidad, a través de cualquiera de los canales de comunicación dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer. 3, Elaborar informes mensuales de seguimiento a quejas, reclamos o denuncias de ciudadanos y ciudadanas, que incluyan la verificación de las respuestas a las PQRS asociadas a corrupción 4. Direccionar al área competente para que inicie las investigaciones disciplinarias en caso de presentarse denuncia por actos de corrupción.	1 Guía de trámites y servicios publicado y actualizado. 2. Registro de ciudadanas/os atendidas/os en las ferias. 3. Registros de las socializaciones y/o publicaciones realizadas. 4. Informes de seguimiento de PQRS con copia al profesional asignado para la atención de asuntos disciplinarios.	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Atención a la ciudadanía" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En relación con la aplicación de controles, se evidencia que el proceso realiza seguimiento a la divulgación de los servicios que se realizan a través de los canales de comunicación que dispone la Entidad para validar que se informe la gratuidad de estos, y se realiza actualización permanente de la Guía de tramites y servicios, en la cual se informa que estos son totalmente gratuitos. Por otra parte, se elabora el informe de seguimiento a las PQRS, que contiene un ítem relacionado con las denuncias por actos de corrupción. Al respecto es preciso mencionar que el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha se encuentra parametrizado para que las denuncias por actos de corrupción sean asignados automáticamente al grupo de Control Interno Disciplinario.
CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Alterar el curso de una actuación disciplinaria y su decisión, eximiendo de responsabilidad o sanción a quienes resulten investigados (as), o dilatando los términos del proceso. para beneficio propio o de un tercero.	Verificar que los proyectos realizados por la Profesional Comisionada estén basados en las pruebas legalmente aportadas al proceso Disciplinario. Realizar seguimiento semestral a los procesos disciplinarios mediante la elaboración, entrega y revisión de informe de estado de procesos disciplinarios.	1. Revisar y dar tramite oportuno a las quejas por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaria Corporativa y/o el profesional a cargo 2. Evaluar que los proyectos de auto que surjan de las quejas se encuentren ajustados a la ley por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaria Corporativa 3. Verificar que los datos del sistema de información disciplinaria Distrital se encuentren al día y debidamente diligenciados, por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaria Corporativa y/o el profesional a cargo.	Registro de ingreso y salida del proyecto a la Subsecretaría Corporativa Proyecto del Auto firmado o devolución del mismo. Reporte del sistema de información disciplinaria Distrital	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Control Interno Disciplinario" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De conformidad con los soportes aportados por el proceso para la verificación de la aplicación de los controles, se observa que estos no corresponden a los controles y registros establecidos en la matriz de riesgos de corrupción, por lo que se recomienda que los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los controles sean claros, precisos y acordes a los descritos en la matriz de riesgo de corrupción. Adicionalmente, se recomienda que estos sean registrados en la herramienta oficial de la entidad para el seguimiento y monitoreo a los riesgos (módulo de riesgos del aplicativo LUCHA).
	Evaluación tardía y/o contraria a la ley, de la queja o denuncia realizada en beneficio propio o de un tercero	1. Revisión de quejas radicadas para someterlas a reparto 2. Revisión y seguimiento a la evaluación de las quejas por parte de la Jefa o Jefe inmediato - Subsecretaria Corporativa 3. Revisión y actualización de la información del sistema de información						Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Control Interno Disciplinario" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En relación con la aplicación de los controles, se evidencia el diligenciamiento del formato CID-FO-01 Acta de reparto, donde se relaciona el número de proceso, el estado y número de folios, pero no se evidencia a que profesional fue asignado cada proceso. Al respecto, esta Oficina realizó verificación de dicho formato en el módulo de Gestión Documental del aplicativo LUCHA observando que este tiene determinado ítems como número de radicación, implicada (o) y repartido a, por lo que se identifica diferencias entre el formato oficial y el entregado por el proceso, por lo que se recomienda revisar el control y el registro que da cuenta del mismo, además de la posibilidad de incluir la totalidad de la información descrita en el formato en el aplicativo LUCHA, dadas las características de reserva de los procesos disciplinarios. Por otra parte, de conformidad con los soportes aportados por el proceso se observa la relación de 12 expedientes publicados en el Sistema de Información Disciplinario del Distrito Capital –SID3 durante el periodo de mayo a agosto 2020, sin embargo no se remite reporte de dicho sistema que permita validar su publicación en concordancia con los registros establecidos en la matriz de riesgo de corrupción. Para finalizar, se recomienda que los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los controles sean claros, precisos y acordes a los registro descritos en la matriz de riesgo de corrupción. Adicionalmente, se recomienda que estos sean registrados en la herramienta oficial de la entidad para el seguimiento y monitoreo a los riesgos (módulo de riesgos del aplicativo LUCHA).

ANEXO 1. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO) RIESGOS ASOCIADOS A CORRUPCIÓN								
Proceso	**Riesgo**	**Controles**	**Acciones**	**Registro**	**Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo**	**Se presentó materialización para el periodo de seguimiento**	**Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles**	**Observaciones generales**
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Manipulación de la información y/o los datos producto de la evaluación independiente	Implementación del Código de Ética para el ejercicio de la auditoría interna.	Realizar la declaración de conflictos de interés. Realizar la revisión y verificación del informe y sus conclusiones en relación con las evidencias compiladas en desarrollo de seguimientos y auditorías.	Declaraciones de conflictos de interés del equipo de auditores internos. Informes de seguimiento/auditoría debidamente revisados.	SI	NO	SI	Se evidenció que la redacción del riesgo asociado a corrupción identificado por el proceso "Evaluación y seguimiento a la gestión" para la vigencia 2020, cumple con las características y componentes establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de octubre de 2018 - versión 4 (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). En cuanto a la aplicación de los controles, y en el marco del Plan Anual de Auditoria de la vigencia 2020, se evidenció el diligenciamiento del formato de declaración de conflicto de interés para cada una de las auditorias que fueron programadas en el primer cuatrimestre de la vigencia. Así las cosas, de acuerdo con la programación del PAA se tiene previsto hacer aperturas de otras auditorias en el segundo semestre de la vigencia por lo que en ese momento se hará aplicación del control.

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)							
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**
1. Política de Administración de Riesgos	**1.1**	Realiza la revisión y actualización de la Política de administración de riesgo de la Enditad.	Política de administración del riesgo actualizada	Oficina Asesora de Planeación	enero a mayo	100,0%	Para el periodo del presente seguimiento (mayo a agosto) se evidenció que fue actualizada la Política de Administración de Riesgos de la Entidad - V3 y aprobada en el Comité Institucional de Control Interno en sesión del 28 de mayo de 2020. Dicha actualización abarcó las definiciones de las opciones de tratamiento del riesgo, la revisión de roles y responsabilidades, la revisión del tratamiento de los riesgos asociados a corrupción, y la inclusión de los riesgos de seguridad digital, entre otros.
	1.2	Realizar actividades de socialización de los lineamientos contenidos en la Política de Gestión de Riesgos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Tres (3) actividades de socialización de la política de riesgos (una por cada cuatrimestre)	Oficina Asesora de Planeación	mayo a noviembre	33,3%	Se evidenció que para el periodo del presente seguimiento, fue realizada una socialización de la Política de Administración de Riesgos mediante la reunión de enlace MIPG llevada a cabo el 10 de julio 2020. En esta sesión se dan a conocer las actualizaciones realizadas al documento, se socializan los lineamientos de la política, la ruta por donde se puede consultar en el aplicativo LUCHA y la ruta de la publicación en la página web a través del botón de transparencia.
	Avance promedio subcomponente 1					**66,7%**	
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	**2.1**	Actualizar en el aplicativo LUCHA los riesgos asociados a corrupción de cada proceso, de conformidad con la matriz anexa al PAAC.	Mantener actualizada la información de los riesgos asociados a corrupción en el aplicativo LUCHA, de conformidad con lo aprobado en el PAAC	Todos los Procesos	febrero a diciembre	66,7%	De conformidad con el seguimiento y monitoreo realizado por los procesos a los riesgos de corrupción se observa que algunos de ellos realizaron actualizaciones, por ejemplo la redacción del riesgo, y el cambio de controles. Así las cosas, y de acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina al módulo de riesgos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, se pudo evidenciar que los procesos que establecieron ajustes a los riesgos y/o controles realizaron la actualización correspondiente en el aplicativo; sin embargo, se recomienda que dichos ajustes al mapa de riesgos de corrupción se lleven para aprobación en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para posterior actualización y publicación en la página web en su versión 4.
	Avance promedio subcomponente 2					**66,7%**	
3. Consulta y divulgación	**3.1**	Elaborar contenido relacionado con la Política de Administración del Riesgo y solicitar la divulgación al proceso "Comunicación estratégica".	Contenido para socializar elaborado y remitido al proceso "Comunicación estratégica"	Oficina Asesora de Planeación	junio a julio	100,0%	De acuerdo con los soportes aportados por el proceso, se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación remitió solicitud al proceso de Comunicación Estratégica para el diseño de piezas comunicativas en cuanto a la Política de Administración del Riesgo y su difusión a través de boletina, realizado de la siguiente forma: - Correo electrónico del 24 de junio de 2020 para el diseño de la pieza comunicativa denominada "La Oficina Asesora de Planeación te invita a conocer la política de Administración del Riesgo en su nueva versión 3, la cual puedes encontrar publicada en: Lucha/Direccionamiento Estratégico/Política". - Correo electrónico del 15 e julio de 2020 para el diseño de 4 piezas comunicativas denominadas así: 1."En marco de la Política de Administración del riesgo recuerda que es muy importante realizar la revisión y seguimiento de los riesgos y los controles para realizar los ajustes requeridos en el marco de la mejora continua y la gestión de la Entidad; consulta la política aquí: Lucha/Direccionamiento Estratégico/Política", 2. "En marco de la Política de Administración del riesgo recuerda que todos somos parte del proceso y podemos evitar la materialización del riesgo a través del correcto diseño e implementación de los controles. Recuerda consultar la política aquí Lucha/Direccionamiento Estratégico/Política", 3. "En marco de la Política de Administración del riesgo recuerda que es muy importante contar con la evidencia de la implementación de los controles. Recuerda consultar la política aquí: Lucha/Direccionamiento Estratégico/Política", 4. "En marco de la Política de Administración del riesgo recuerda que es muy importante revisar y hacer seguimiento a los riesgos y los controles para realizar los ajustes requeridos en el marco de la mejora continua y la gestión de la Entidad. Recuerda consultar la política aquí: Lucha/Direccionamiento Estratégico/Política".
	3.2	Elaborar contenido relacionado con el mapa de riesgos asociados a corrupción y solicitar la divulgación al proceso "Comunicación estratégica".	Contenido para socializar elaborado y remitido al proceso "Comunicación estratégica"	Oficina Asesora de Planeación	junio a julio	100,0%	De acuerdo con los soportes aportados por el proceso, se evidencia que la Oficina Asesora de Planeación remitió la solicitud al proceso de Comunicación Estratégica mediante correo electrónico del 15 de julio 2020 para el diseño de dos piezas comunicativas relacionadas con los riesgos de corrupción para su posterior difusión en la boletina, denominadas de la siguiente manera: 1. La secretaria distrital de la Mujer, en marco de la legalidad y los principios de la función administrativa NO acepta la materialización de los riesgos asociados a corrupción conoce los controles aquí http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/planeacion F. Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía. 2. Conocer los riesgos asociados a corrupción nos permite estar alertas y actuar para evitar su materialización. Conoce nuestra matriz aquí http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/planeacion F. Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía.
	3.3	Elaborar piezas gráficas y/o vídeos, y realizar la divulgación de la política de administración del riesgo y el mapa de riesgos asociados a corrupción, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la Entidad, para conocimientos interno y externo del mismo (correo electrónico, carteleras, página web, intranet, boletina, redes sociales).	Piezas gráficas y/o vídeos elaborados para realizar la divulgación de la política de administración del riesgo y el mapa de riesgos asociados a corrupción. Divulgación de las piezas gráficas y/o vídeos en medios de comunicación internos y externos de forma mensual.	Proceso "Comunicación estratégica"	julio a diciembre	50,0%	De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina a la página web, boletina y redes sociales se evidenció la elaboración de las siguientes piezas comunicativas relacionadas con la Política de Administración del Riesgo y la matriz de riesgos de corrupción: - Te invitamos a conocer la matriz de los riesgos asociados a corrupción publicado a través del canal de comunicación interno boletina del 27 de mayo, 10 de junio, 7, 15 y 27 de julio de 2020 y los canales de comunicación externos como Facebook del 7, 14, 28 de mayo, 4 y 25 de junio y 22 y 29 de julio de 2020. - La Oficina Asesora de Planeación te invita a conocer la Política de Administración del Riesgo versión 3 ya la puedes encontrar publicada en: Lucha/Direccionamiento Estratégico/Política, publicado en boletina del 3 de julio de 2020.

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)							
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**
	3.4	Realizar el acompañamiento metodológico a los procesos en la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del riesgo de la Entidad.	Actividades cuatrimestrales de acompañamiento metodológico en relación con la gestión de riesgos asociados a corrupción, a los procesos de la Entidad que lo soliciten.	Oficina Asesora de Planeación	mayo a noviembre	50,0%	Se evidencia para el periodo del presente seguimiento (mayo a agosto) que la Oficina Asesora de Planeación realizó acompañamiento metodológico a la gestión del riesgo de los procesos que realizaron la solicitud, los cuales se llevaron a cabo en las siguientes fechas: - 8 de mayo de 2020, proceso Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencias. Se realiza acompañamiento para dar a conocer la metodológica para la construcción de riesgos e identificación de causas, efectos y controles asociados; asimismo se hace la explicación para el cargue de evidencias de la ejecución de los controles en el aplicativo LUCHA. - 15 de mayo de 2020, proceso Transversalización de la Política Pública. Se brindó el acompañamiento para la identificación de riesgos, causas, efectos, controles como parte del seguimiento y monitoreo realizado por el proceso. - 10 de junio, proceso Gestión del Conocimiento. Se realiza el acompañamiento para la redacción del riesgo de corrupción y la actualización en el aplicativo LUCHA. - 21 de agosto de 2020, proceso Gestión Jurídica. Se brinda acompañamiento para el análisis de los riesgos de gestión y asociados a corrupción y se hace la explicación para el cargue de evidencias de la ejecución de los controles en el aplicativo LUCHA. - 31 de agosto de 2020, proceso de Territorialización de la Política Pública. Se realizó el apoyo para el registro y cargue de evidencias del seguimiento y ejecución a los controles del riesgo de asociado a corrupción
	Avance promedio subcomponente 3					**75,0%**	
4. Monitoreo o revisión	**4.1**	Realizar reuniones del proceso para la revisión de los riesgos asociados a corrupción, verificando la eficacia de los controles y determinando si se presentó la materialización o no del riesgo.	Reuniones cuatrimestrales para revisión de los riesgos asociados a corrupción por proceso (mayo, septiembre, diciembre)	Todos los Procesos	mayo septiembre diciembre	59,5%	En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de administración del riesgo de la entidad - V3, los procesos que se relacionan a continuación realizaron el análisis y seguimiento a la materialización de los riesgos asociados a corrupción, y verificación de la eficacia de los correspondientes controles con corte a agosto 2020, de conformidad con los soportes presentados (evidencias de reunión y/o soportes de reunión virtual por Microsoft teams): - Participación Ciudadana y Corresponsabilidad, acta del 3 de agosto de 2020. - Territorialización de la Política Pública, acta del 25 de agosto de 2020. - Gestión Contractual, acta del 26 de agosto de 2020. - Control Interno Disciplinario, acta del 28 de agosto de 2020. - Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencias, acta del 28 de agosto de 2020. - Gestión Administrativa, acta del 31 de agosto de 2020. - Gestión Financiera, acta del 31 de agosto de 2020. - Gestión del Conocimiento, acta del 1 de septiembre de 2020. - Atención a la Ciudadanía, acta del 1 de septiembre de 2020. - Direccionamiento Estratégico, acta del 1 de septiembre de 2020. - Evaluación y Seguimiento a la Gestión, acta del 2 de septiembre de 2020. - Gestión Tecnológica, acta del 2 de septiembre de 2020. - Gestión del Talento Humano, acta del 4 de septiembre de 2020. - Gestión Jurídica, acta del 30 de junio de 2020, en la que, en el marco de la reunión de equipo, se realiza verificación de que el riesgo de corrupción no se ha materializado. Del seguimiento efectuado por los procesos, se evidenció que en algunos casos se toman decisiones respecto a actualizaciones o modificaciones que se requieran como resultado del análisis realizado
	4.2	Incluir en el aplicativo LUCHA las evidencias de la implementación y seguimiento de los controles de los riesgos asociados a corrupción.	Evidencias de implementación y seguimiento de controles de los riesgos asociados a corrupción incluidas en el aplicativo LUCHA	Todos los Procesos	mayo septiembre diciembre	54,7%	De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina al módulo de riesgos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA se pudo evidenciar que, de los 14 procesos que tienen riesgos asociados a corrupción 10 procesos utilizaron dicho módulo para el registro y seguimiento a la aplicación de los controles, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad.
	Avance promedio subcomponente 4					**57,1%**	
5. Seguimiento	**5.1**	Realizar la evaluación independiente sobre la aplicación de la política de administración del riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Informe de seguimiento a la implementación de la política de administración del riesgo	Oficina de Control Interno	septiembre a diciembre	0,0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el último cuatrimestre por lo que con corte 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
	5.2	Realizar el seguimiento a la gestión de los riesgos asociados a corrupción de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Informe de seguimiento a la gestión de los riesgos asociados a corrupción	Oficina de Control Interno	septiembre a diciembre	0,0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el último cuatrimestre por lo que con corte 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
	Avance promedio subcomponente 5					**0,0%**	
Avance promedio del componente "Gestión del Riesgo de Corrupción"						**53,1%**	

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)							
Componente 3. Rendición de Cuentas							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	**1.1**	Revisar, actualizar y publicar información que genere procesos participativos informados y producción de conocimiento	Publicar información actualizada y de interés para la ciudadanía	Todas las áreas según corresponda Coordina esta actividad la Dirección de Gestión del Conocimiento	Permanente	66,7%	Se observa que el Observatorio de Mujeres y Equidad de Género de Bogotá - OMEG realiza permanentemente publicaciones de información así como de contenidos en torno a la garantía de los derechos de las mujeres y relacionados con la contingencia presentada actualmente en el país. Así las cosas, para el periodo de seguimiento (mayo a agosto) se evidencia publicación de notas de actualidad con los siguientes contenidos: - Nuevas circunstancias – nuevos retos: La Escuela de Formación Política y Paz en tiempos de cuarentena, publicación realizada el 30 de mayo de 2020. - A dos meses de confinamiento, la Secretaría Distrital de la Mujer sigue acompañándote en casa de diversas maneras, publicación realizada el 31 de mayo de 2020. - Procesos de formación Tic para las mujeres de Bogotá. De la teoría a la práctica, publicación realizada el 12 de junio de 2020. - Reporte de atenciones Secretaria Distrital de la Mujer de enero a agosto 20, publicación realizada el 23, 27 y 31 de julio, 18 y 25 de agosto de 2020. Adicionalmente, se realizó publicación de 4 infomujeres, 4 infografías, 2 boletines-mujeres en cifras y 2 análisis de ciudad
	1.2	Publicar las Declaraciones de Renta y Conflicto de intereses de las y los servidores de libre nombramiento y remoción, atendiendo la Ley 2013 de 2019.	Publicación todas las declaraciones	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	30 de agosto	100,0%	De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) se evidenció que fue publicada la declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de las personas de libre nombramiento y remoción de la Secretaria Distrital de la Mujer, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 2013 de 2019 *"Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés".*
	Avance promedio subcomponente 1					**83,3%**	
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	**2.1**	Realizar una actividad de diálogo entre la ciudadanía, en particular entre las ciudadanas y la Entidad.	Un (1) diálogo ciudadano	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Julio / Septiembre	0,0%	El desarrollo de esta actividad, de acuerdo con la información suministrada por el proceso, está programada para el último trimestre de la vigencia, por lo que con corte 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
	2.2	Realizar rendición permanente de cuentas en el marco del Consejo Consultivo de Mujeres.	Mantener en el CCM un espacio de rendición de cuentas permanente.	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	Permanente	66,7%	En desarrollo de la rendición de cuentas permanente en el Consejo Consultivo de Mujeres (CCM), para el periodo de seguimiento (mayo a agosto) se realizaron las siguientes actividades: - 22 de mayo de 2020, sesión extraordinaria: presentación del plan de acción de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género (PPMYEG), la armonización entre el CONPES, la PPMYEG y el nuevo plan de desarrollo "Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá para el Siglo XXI". - 26 de mayo de 2020, sesión mesa coordinadora mixta, con la participación de la Subsecretaria de Políticas de Igualdad, la Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, y las dos Directoras de esta última, en la que se trataron temas relacionados con: 1. Contexto y proceso de contratación de Línea Púrpura, especificando cómo se hizo la selección del personal y cómo se verifica el desarrollo de dicho contrato; 2. Gestión realizada para permitir la continuidad de la Planta temporal de las CIOM, y presentación de las estrategias para garantizar la continuidad de los servicios; 3. Lineamientos metodológicos para los encuentros ciudadanos y los presupuestos participativos para la Planeación local, y estrategia para fortalecer la incidencia de las mujeres en los territorios y en los Consejos de Planeación Local, así como avance en el proceso formativo con el CCM - Espacio Autónomo, especificando las fases del proceso de participación. - 30 de junio de 2020, sesión ordinaria, en la que se realizó un balance del CCM, se habló del balance de los compromisos adquiridos para el desarrollo de actividades de veeduría y control incluidos en la plataforma colibrí, y la difusión de los derechos de las mujeres, entre otros. Adicionalmente, se presentó la propuesta del plan de acción del CCM para el II semestre 2020. - 28 de julio de 2020, sesión ordinaria, en la que se aborda el estado de la planta temporal de las CIOM frente a antecedentes legales, normativos, análisis respecto de la contingencia a casusa del COVID-19, entre otros. Por otra parte, se consolidó el documento de las respuestas de los sectores frente a las acciones realizadas por la Administración Distrital para atender a las mujeres en el marco del COVID 19, dada la situación presentada en el país y que surtieron como producto de las inquietudes manifestadas por el CCM. Finalmente, la Entidad emitió respuesta a las inquietudes manifestadas en las sesiones del CCM relacionadas con la atención en Casa Refugio.
	2.3	Realizar audiencia de la Rendición de cuentas participativa con el fin de presentar a la ciudadanía los avances en las gestiones realizadas por la entidad.	Una (1) audiencia	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	octubre a diciembre	0,0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el último trimestre de la vigencia por lo que con corte 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
	2.4	Atender requerimientos de la Veeduría Distrital respecto a los pactos ciudadanos.	Respuesta a los requerimientos oportunamente	Oficina Asesora de Planeación y/o Dirección de Territorialización según sea el caso	febrero a diciembre	66,7%	De conformidad con la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación y la Dirección de Territorialización de la Política Pública para el periodo de seguimiento (mayo a agosto 2020) no se recibieron requerimientos de Veeduría Distrital en relación con los pactos ciudadanos.

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)							
Componente 3. Rendición de Cuentas							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**
	Avance promedio subcomponente 2					**33,3%**	
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	**3.1**	Realizar un proceso de información sobre la experiencia con el Consejo Consultivo de Mujeres como espacio de rendición de cuentas permanente.	Un (1) proceso de información sobre la experiencia con el CCM	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	febrero a diciembre	30,0%	La Subsecretaria de Políticas de Igualdad tiene previsto realizar este proceso de información al personal de la Secretaria Distrital de la Mujer en el mes de septiembre de la presente vigencia, por lo que, como fase de preparación de la jornada, realizó la solicitud mediante correos electrónicos del 31 de julio y 27 de agosto a la Dirección de Talento Humano para concertar la fecha de la actividad. Adicionalmente elaboró la presentación con el contenido básico asociado al CCM, como normatividad, definición de la instancia, composición y funcionamiento, entre otros.
	3.2	Formación a mujeres diversas en el derecho a la participación y representación política, con énfasis en temas de acceso a información de la gestión pública y procesos de control social.	50 mujeres diversas formadas en el derecho a la participación y representación política	Subsecretaría de Políticas de Igualdad Dirección de Enfoque Diferencial	abril a diciembre	82,5%	De conformidad con los soportes aportados por los procesos se observa que para el periodo de seguimiento (mayo a agosto) se continuó con la etapa de planeación y se realizó la etapa de formación de la siguiente manera: - Se diseñó la estructura del curso virtual para realizarlo a través de la plataforma de Google Classroom. Este documento contiene la distribución del curso entre generalidades y los contenidos específicos de los 4 módulos establecidos para el proceso de formación. - Se realizó el cargue del contenido del curso (presentaciones, videos, actividades, foros, formulario de entrada, etc.) en la plataforma Google Classroom. - Se llevó a cabo la convocatoria a través de la página web de la entidad y redes sociales con la pieza comunicativa denominada "Curso virtual gratuito derecho a la participación y representación con equidad". - En el proceso inscripción se registraron un total de 185 personas, por lo que se conformaron 4 grupos de capacitación. Una vez enviada la invitación para acceder al curso se logró un total de 132 participantes. Al corte del presente seguimiento se han desarrollado los módulos 1, 2 y 3 y, se encuentra en proceso el módulo 4.
	3.3	Informar a servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer sobre el derecho a la participación y representación con equidad.	50 servidoras y servidores informadas sobre el derecho a la participación y representación con equidad	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	abril a diciembre	30,0%	La Subsecretaria de Políticas de Igualdad tiene previsto realizar este proceso de información al personal de la Secretaria Distrital de la Mujer en el mes de septiembre de la presente vigencia. Como parte de la fase de planeación, se evidencia la elaboración de la presentación que contiene los objetivos de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género, las estrategias y derechos priorizados, la participación ciudadana en el marco de la política pública, entre otros. Adicionalmente el proceso realizó la solicitud mediante correo electrónico del 13 de julio 2020 a la Dirección de Talento Humano para concertar la fecha de la actividad.
	Avance promedio subcomponente 3					**47,5%**	
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	**4.1**	Elaborar y publicar el informe del diálogo entre las ciudadanas y la entidad realizado.	Un (1) informe del diálogo ciudadano	Oficina Asesora de Planeación	agosto - octubre	0,0%	El desarrollo de esta actividad, de acuerdo con la información suministrada por el proceso, está programada para el último cuatrimestre de la vigencia, por lo que con corte 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
	4.2	Elaborar y publicar el informe de la audiencia pública de rendición de cuentas, de la vigencia 2020.	Un (1) informe de la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	noviembre a diciembre	0,0%	El desarrollo de esta actividad está programada para los meses de noviembre y diciembre por lo que con corte 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
	4.3	Elaborar y publicar el informe de la estrategia de rendición de cuentas, de la vigencia 2020.	Un (1) informe de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	noviembre a diciembre	0,0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el mes de noviembre y diciembre por lo que con corte 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
	Avance promedio subcomponente 4					**0,0%**	
Avance promedio del componente "Rendición de Cuentas"						**41,0%**	

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)							
Componente 4. Atención a la Ciudadanía							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	**1.1**	Formular el Plan Operativo Anual del Proceso de Atención a la Ciudadanía para la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.	Un (1) Plan Operativo Anual del Proceso de Atención a la Ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero	100,0%	Esta actividad fue desarrollada en el primer cuatrimestre de la vigencia 2020.
	1.2	Elaborar informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y a la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía para la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Cuatro (4) informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero abril julio octubre	75,0%	Al corte del presente seguimiento (agosto 2020) se evidenció que fueron elaborados y publicados los informes trimestrales de seguimiento a la gestión de peticiones de la siguiente forma: - Cuarto trimestre 2019, publicado en el mes de enero de 2020. - Primer trimestre 2020, publicado en el mes de abril de 2020. - Segundo trimestre 2020, publicado en el mes de julio de 2020. Estos informes se encuentran divididos en dos temas principales: uno corresponde al 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 el otro tema esta relacionado con las actividades desarrolladas por la Entidad en cuanto a la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Esta información se encuentra disponible en la página web en el siguiente link: http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-por-denuncias-solicitudes
	Avance promedio subcomponente 1					**87,5%**	
2. Fortalecimiento de los canales de atención	**2.1**	Desarrollar un autodiagnóstico de accesibilidad al medio físico en los puntos de atención a la ciudadanía para realizar ajustes razonables.	Un (1) autodiagnóstico de accesibilidad al medio físico en los puntos de atención a la ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía Dirección Administrativa y Financiera	febrero a septiembre	0,0%	De conformidad con la información suministrada por el proceso, el desarrollo de esta actividad se tiene programada para realizar en el tercer cuatrimestre de la vigencia, por lo que con corte a agosto 31 de 2020 no presenta avances. Dicho diágnostico será realizado por el Consejo Iberoamericano de Diseño, Ciudad y Construcción Accesible - CIDCCA en el marco del Convenio de Asociación No. 165 de 2017 suscrito entre la Veeduría Distrital y el CIDCCA.
	2.4	Participar en las actividades de sensibilización y fortalecimiento del servicio a la ciudadanía de la Red Distrital de Quejas y Reclamos y otras entidades distritales y nacionales.	Participaciones en las actividades de sensibilización y fortalecimiento del servicio a la ciudadanía de la Red Distrital de Quejas y Reclamos y otras entidades distritales y nacionales	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	febrero a diciembre	66,7%	Para el periodo de seguimiento (mayo a agosto 2020), y de acuerdo con los soportes aportados por el proceso, se evidencia la participación de la entidad a través del proceso de atención a la ciudadanía en las reuniones de la Red Distrital de Quejas y Reclamos convocada por la Veeduria Distrital y llevadas a cabo mediante la aplicación Google Meet en las siguientes fechas: 1. Nodo intersectorial Comunicaciones y Lenguaje Claro, realizadas el 20 de mayo y el 31 de julio de 2020. 2. Nodo intersectorial Capacitación y Formación, realizadas el 22 de mayo y el 31 de julio de 2020. 3. Nodo intersectorial Articulación PQRS y Ciudadanía, realizadas el 22 de mayo y el 31 de julio de 2020. 4. Nodo sectorial Mujeres, realizadas el 28 de mayo y el 29 de julio de 2020. 5. Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía, realizada el 31 de agosto de 2020. En estas sesiones se abordaron temas relacionados con el correcto uso del sistema de peticiones "Bogotá Te Escucha", capacitaciones en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía dirigido a directivos, entre otros. Por otra parte, el proceso de Atención a la Ciudadanía participó en la capacitación del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas "Bogotá Te Escucha" convocada por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaria General a través de la aplicación Microsoft Teams el 16 de junio de 2020
	Avance promedio subcomponente 2					**33,3%**	
	3.1	Realizar sensibilizaciones a servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía, gestión de peticiones ciudadanas y en atención preferencial y diferencial.	Mínimo doce (12) sensibilizaciones a servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía, gestión de peticiones ciudadanas y en atención preferencial y diferencial	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía Dirección de Talento Humano Dirección de Enfoque Diferencial	febrero a diciembre	25,0%	Se evidencia que para el periodo del presente seguimiento (mayo a agosto) el proceso de Atención a la Ciudadanía desarrolló sensibilizaciones a través del la aplicación Microsoft Teams, en las siguientes fechas: - 25 de junio de 2020, sensibilización en temas de atención a la ciudadanía realizado a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera. - 25 de junio de 2020, sensibilización en temas de atención a la ciudadanía realizado al Community Manager del proceso de Comunicación Estratégica. En estas sesiones se abordaron dos temas de la sgiuiente manera: Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, sus lineas estratégicas y transversales, y las características de servicio a la ciudadanía; Manual de Atención a la Ciudadanía y su contenido, especificando aspectos generales de servicio a la ciudadanía, canales de atención, tiopología de las solicitudes, tiempos de respuesta de acuerdo a la normatividad vigente, y etapas de la atención de las peticiones ciudadanas.

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)							
Componente 4. Atención a la Ciudadanía							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**
3. Talento humano	**3.2**	Sensibilizar a las servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía, mediante la difusión de piezas comunicacionales.	Mínimo doce (12) piezas comunicacionales difundidas para sensibilizar a las servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía Proceso de Comunicación Estratégica	enero a diciembre	58,3%	La Subsecretaría de Gestión Corporativa a través del proceso de Atención a la Ciudadanía elaboró el documento "Campaña de Comunicación para el Fortalecimiento del Servicio a la Ciudadanía en la Secretaría Distrital de la Mujer" como parte del fortalecimiento en temas de servicio a la ciudadanía, el cual contiene los medios de comunicación utilizados para la difusión y un plan de acción distribuido en temas como la carta del trato digno, los lineamientos para la gestión de peticiones, la política pública distrital de servicio a la ciudadanía (líneas estratégicas y transversales) y manual de atención a la ciudadanía. Por lo anterior, y en desarrollo de las actividades programadas para el periodo de seguimiento (mayo a agosto) se realizó difusión así: - Boletina informativa del 27 de mayo de 2020, conoces la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC) - Boletina informativa del 19 de junio de 2020, primera línea estratégica de la PPDSC. - Boletina informativa del 15 de julio de 2020, segunda línea estratégica de la PPDSC. - Boletina informativa del 18 de agosto de 2020, tercera línea estratégica de la PPDSC. Para el proceso de elaboración de las piezas comunicativas y difusión se trabaja en articulación con el proceso de comunicación estratégica.
	Avance promedio subcomponente 3					**41,7%**	
4. Normativo y procedimental	**4.1**	Actualizar el manual y procedimiento asociados al proceso de atención a la ciudadanía de acuerdo con la normatividad vigente.	Un (1) manual y un (1) procedimiento asociados al proceso de atención a la ciudadanía actualizados	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	febrero a diciembre	100,0%	Para el periodo de seguimiento (mayo a agosto 2020) se evidenció que el proceso de Atención a la Ciudadanía realizó la actualización de los siguientes documentos: - AC-MA-01 Manual de atención a la ciudadanía - V6, con fecha de implementación del 25 de junio de 2020 donde se realizan actualizaciones de normatividad, se adoptan lineamientos de lenguaje claro, entre otros. - AC-PR-02 Procedimiento gestión de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la ciudadanía, con fecha de implementación del 25 de junio de 2020 donde modifican políticas de operación, se hacen ajustes de algunas actividades y se amplia la normatividad asociada a las PQRS.
	4.2	Elaborar informes mensuales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas.	Doce (12) informes mensuales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas.	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	66,7%	Al corte del presente seguimiento (agosto 2020) y de conformidad con la verificación realizada por esta Oficina, se evidenció que fueron elaborados y publicados los informes mensuales de seguimiento a la gestión de peticiones de la siguiente forma: - Informe de diciembre 2019, publicado en el mes de enero de 2020. - Informe de enero 2020, publicado en el mes de febrero de 2020. - Informe de febrero 2020, publicado en el mes de marzo de 2020. - Informe de marzo 2020, publicado en el mes de abril de 2020. - Informe de abril 2020, publicado en el mes de mayo de 2020. - Informe de mayo 2020, publicado en el mes de junio de 2020. - Informe de junio 2020, publicado en el mes de julio de 2020. - Informe de julio 2020, publicado en el mes de agosto de 2020. Estos informes contienen el total de peticiones recibidas en la entidad para cada mes, discriminado por tipología, canales de atención por los cuales fueron recibidas las peticiones, tiempo de respuesta, subtemas más recurrentes, entre otros. Dicha información se encuentra publicada en la página web de la entidad en el siguiente link: http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-por-denuncias-solicitudes
	Avance promedio subcomponente 4					**83,3%**	
5. Relacionamiento con el ciudadano	**5.1**	Actualizar la información relacionada al proceso de Atención a la Ciudadanía en plataformas virtuales (Portal Web Institucional y Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.).	Portal Web Institucional y Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. actualizadas	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	66,6%	De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina a la página web de la entidad se evidenció que el link de atención a la ciudadanía se encuentra actualizado en el marco del confinamiento presentado actualmente, evidenciando que se relaciona la ventanilla de radicación virtual, puntos de atención con los números telefónicos para la prestación de los servicios por localidad, informes de seguimiento a la gestión de peticiones, entre otros. Por otra parte, en cuanto a la guía de trámites y servicios, se observó que se encuentra actualizada para cada uno de los servicios que presta la entidad con las novedades presentadas para su atención con ocasión del confinamiento.
	5.2	Participar en Ferias de Servicio a la Ciudadanía, programadas por la Secretaría General de Bogotá D.C. u otras entidades distritales.	Mínimo diez (10) participaciones en Ferias de Servicio a la Ciudadanía, programadas por la Secretaría General de Bogotá D.C. u otras entidades distritales	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía Dirección de Territorialización de Derechos Proceso "Comunicación estratégica"	febrero a diciembre	10,0%	Se evidencia que en lo corrido de la vigencia 2020 la Entidad, a través del proceso de Atención a la Ciudadanía, y en articulación con la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación y el proceso de Comunicación Estratégica, participó en la feria de servicios (SuperCADE Móvil) convocada por la Alcaldía Mayor de Bogotá el 31 de enero 2020 en la localidad de Santafé. Al respecto, el proceso informa que dada la contingencia que en la actualidad se está viviendo en el país fueron canceladas las ferias SuperCADE Móvil en las diferentes localidades de la ciudad, por cuanto la actividad no presenta avances para el periodo de seguimiento (mayo a agosto 2020).

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)							
Componente 4. Atención a la Ciudadanía							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**
	5.3	Medir la satisfacción de la ciudadanía y partes interesadas con respecto a los servicios ofrecidos, por medio de encuestas de percepción, y retroalimentar sus resultados.	Cuatro (4) Informes de medición de la satisfacción de la ciudadanía y partes interesadas	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía Oficina Asesora de Planeación	enero abril julio octubre	50,0%	De acuerdo con la verificación realizada a la página web de la entidad, se observa que al corte de la presente vigencia se encuentran elaborados y publicados los informes de medición de satisfacción de usuarios y partes interesadas, así: - Informe del cuarto trimestre 2019, publicado en el mes de enero 2020. - Informe del primer trimestre 2020, publicado en el mes de abril 2020. Sin embargo, dadas las circunstancia presentadas en el país a causa del confinamiento la Oficina Asesora de Planeación y la Subsecretaría de Gestión Corporativa a través del proceso de Atención a la Ciudadanía, elaboraron un documento denominado "Medición de la satisfacción de usuarias y partes interesadas en el marco del COVID-19", con el propósito de realizar estas mediciones por medio de los canales en los que en la actualidad se esta prestando el servicio. Este documento se encuentra para revisión y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
	Avance promedio subcomponente 5					**42,2%**	
Avance promedio del componente "Atención a la Ciudadanía"						**57,6%**	

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)							
Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**
1. Lineamientos de Transparencia Activa	**1.1**	Revisar y actualizar información del botón de transparencia que aporte a la generación de procesos participativos informados y la producción de conocimiento.	Tres (3) matrices de seguimiento (una por cada cuatrimestre)	Todos los Procesos Consolida Oficina Asesora de Planeación	marzo a noviembre	66,7%	Durante el primer semestre de la vigencia, la Oficina de Control Interno elaboró cinco "informes de seguimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública", centrados en la revisión del botón "Transparencia y acceso a la información pública"; y se evidenció que, a partir de dichos informes, la Oficina Asesora de Planeación elaboró un cronograma de trabajo con los procesos, el cual fue desarrollado durante el mes de julio 2020 con el fin de revisar cada uno de los ítems frente a la información que se encuentra publicada en la página web / botón de transparencia y acceso a la información pública, donde se han actualizado y publicado los contenidos de información que hacen parte de este botón con el propósito de cumplir con la normatividad al respecto y brindar información precisa y con calidad. De esta forma, la Oficina Asesora de Planeación realizó la matriz de seguimiento a la ley de transparencia y acceso a la información, que contiene cada uno de los ítems solicitados por ley.
	1.2	Suministrar oportunamente información veraz, confiable y verificable, sustentada en fuentes de información fidedignas que permitan a la toma de decisiones basadas en la evidencia en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Contenidos actualizados mensualmente en: 10 Infomujeres, 10 infografías, 1 análisis de ciudad y 4 boletines.	Dirección de Gestión del Conocimiento	enero a diciembre	60,0%	De conformidad con la revisión realizada al Observatorio de Mujeres y Equidad de Genero - OMEG para el periodo de seguimiento (mayo a agosto de 2020) se pudo evidenciar la publicación de contenidos de acuerdo a sus líneas editoriales, como se enuncia a continuación: Infomujeres 1. Los cinco propósitos del Plan de Desarrollo de Bogotá 2020 - 2024, publicado el 4 de mayo de 2020. 2. Principales cifras de la feminización de la pobreza en Bogotá, publicado el 29 de mayo de 2020. 3. Cifras más relevantes por derecho parte I, publicado el 31 de mayo de 2020. 4. Cifras más relevantes por derecho parte II, publicado el 31 de mayo de 2020. Infografías 1. Día de la madre - Violencia intrafamiliar, publicado el 9 de mayo de 2020. 2. Línea Púrpura - Reporte de atenciones marzo 20 a mayo 14, publicado el 29 de mayo de 2020. 3. Línea Púrpura - Reporte de atenciones marzo 20 a mayo 19, publicado el 29 de mayo de 2020. 4. Línea Púrpura - Reporte de atenciones marzo 20 a mayo 25, publicado el 29 de mayo de 2020. Boletines - Mujeres en cifras 1. Mujeres que deciden en la administración de Bogotá, 2015-2019, publicado el 31 de mayo de 2020. 2. Violencias contra las mujeres en los primeros tres meses de confinamiento por la COVID-19, publicado el 25 de junio de 2020. Análisis de Ciudad 1. Bogotá D.C. 2020, Diagnósticos locales por derecho, publicado el 31 de mayo de 2020. 2. Diagnósticos locales por localidad 2020, publicados el 10 de junio de 2020. La información relacionada anteriormente se encuentra disponible en el OMEG en el siguiente link: http://omeg.sdmujer.gov.co/index.php/home/publicaciones
	1.3	Elaboración de piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, para fortalecer la comunicación de la entidad con la ciudadanía.	Piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género.	Proceso de Comunicación Estratégica	enero a diciembre	66,6%	Acorde con los soportes y la información reportada por el proceso de Comunicación Estratégica para el periodo de seguimiento (mayo a agosto) fueron elaboradas 303 piezas comunicativas distribuidas entre videos (21) y piezas gráficas (282), que han sido fundamentales para los mensajes, publicaciones, trinos, apariciones en redes y todas las piezas impresas y digitales que han permitido una mejor y mayor promoción y visibilidad de la oferta de la Secretaría. Así las cosas, la Oficina de Control Interno realizó verificación de las redes sociales, página web y boletina evidenciando que el contenido de las publicaciones fortalecen la oferta institucional. Estas piezas se elaboran en el marco de características especificas como lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, con el propósito de transmitir la información a la ciudadanía de forma clara y oportuna en el marco de la misionalidad de la Entidad y demás actividades realizadas en torno a la Política Pública de Mujer y Equidad de Género y en atención a las disposiciones de la estrategia de comunicación de la entidad.
	1.4	Elaborar contenido relacionado con el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía y solicitar la divulgación al proceso "Comunicación estratégica".	Contenido para socializar elaborado y remitido al proceso "Comunicación estratégica"	Oficina Asesora de Planeación	febrero a marzo	100,0%	Esta actividad fue desarrollada en el primer cuatrimestre de la vigencia 2020.
	1.5	Elaborar piezas gráficas y/o vídeos, y realizar la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2020 y sus componentes, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la Entidad, para conocimientos interno y externo del mismo (correo electrónico, carteleras, página web, intranet, boletina, redes sociales).	Piezas gráficas y/o vídeos elaborados para realizar la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2020 y sus componentes. Divulgación de las piezas gráficas y/o vídeos en medios de comunicación internos y externos de forma cuatrimestral.	Proceso "Comunicación Estratégica"	marzo a diciembre	66,6%	Para el periodo de seguimiento, el proceso de Comunicación Estratégica realizó la divulgación de la pieza "Te invitamos a conocer la matriz de los riesgos asociados a corrupción", relacionada con el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia 2020, de la siguiente forma: - Canales de comunicación internos: a través de boletina del 27 de mayo, 10 de junio, 7, 15 y 27 de julio de 2020. - Canales de comunicación externos: Facebook del 7, 14, 28 de mayo, 4 y 25 de junio y 22 y 29 de julio de 2020.
	Avance promedio subcomponente 1					**72,0%**	

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)							
Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	**2.1.**	Dar respuesta oportuna a las peticiones ciudadanas de acuerdo con las competencias de cada una de las dependencias y de conformidad con la normatividad vigente.	Respuestas oportunas a las peticiones ciudadanas de acuerdo con las competencias de cada una de las dependencias y de conformidad con la normatividad vigente	Todas las dependencias	enero a diciembre	66,6%	La Entidad, a través del proceso de Atención a la Ciudadanía, recepciona las PQRS que ingresan por todos los canales de atención, teniendo en cuenta que es el usuario principal del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá te escucha. Al respecto, es preciso señalar que para la vigencia 2020 entró en operación la desconcentración de este sistema, generando usuarios por dependencia, para que cada una de estas realice la recepción, trámite y cierre a los requerimiento que ingresan a la entidad, por lo que el proceso de atención a la ciudadanía ha realizado sensibilizaciones tendientes a prevenir el vencimiento de términos, así como el seguimiento y alertas constantes que el sistema permite dada su funcionalidad. Así las cosas, se evidencio dentro del Informe de Gestión de PQRS correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2020 que el tiempo promedio de respuesta general a las peticiones presentadas ante la Secretaria Distrital de la Mujer fue de trece (13) días cumpliendo con los tiempos de respuesta establecidos por ley. Para finalizar, es preciso señalar que con ocasión del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno a las PQRS del primer semestre 2020 se evidenció que de la muestra tomada (40 PQRS) para realizar dicho seguimiento una petición fue remitida a la entidad de manera extemporánea (radicado N° 3-2020-002049).
	Avance promedio subcomponente 2					**66,6%**	
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	**3.1**	Revisar y ajustar el Inventario de Activos de Información.	Inventario de activos de información actualizado y publicado	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Documental	enero a diciembre	0,0%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, el desarrollo de esta actividad está prevista para realizarse a partir del mes de septiembre, por lo que con corte al 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
	3.2	Revisar y ajustar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Documental	enero a diciembre	0,0%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, el desarrollo de esta actividad está prevista para realizarse a partir del mes de septiembre, por lo que con corte al 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
	3.3	Revisar y ajustar el Esquema de Publicación de Información.	Esquema de publicación de información actualizado y publicado	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Documental	enero a diciembre	0,0%	El proceso tiene programado realizar revisión con las dependencias en el segundo semestre de la vigencia donde de requerirse se realizará la actualización del esquema de publicación, por lo que con corte al 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
	Avance promedio subcomponente 3					**0,0%**	
4. Criterio diferencial de accesibilidad	**4.1**	Realizar el soporte tecnológico requerido para el cumplimiento de las especificaciones normativas en relación con las características de accesibilidad de la página web.	Cumplir con las características tecnológicas de accesibilidad de la página web.	Oficina Asesora de Planeación - Gestión tecnológica	enero a diciembre	66,6%	Desde los reportes que realiza la herramienta on-line TAW en cuanto al análisis de la accesibilidad de la página web de la Secretaria Distrital de la Mujer y las alertas que estos reportes arrojan para el mejoramiento del sitio web, el proceso de gestión tecnología brinda el soporte a las dependencias para que la información publicada cumpla con las características tecnológicas y protocolos de accesibilidad en el marco de las normas establecidas para ello. Adicionalmente, se brinda soporte cuando se presentan errores de programación, cuando se requiera creación de nuevos contenidos o se requiera organización de los contenidos.
	4.2	Garantizar el cumplimiento de la norma frente a las publicaciones en la página web, de conformidad con los lineamientos de accesibilidad web.	Cumplir con los requisitos de accesibilidad en las publicaciones realizadas en la página web de la entidad.	Proceso "Comunicación estratégica"	enero a diciembre	66,6%	El proceso de Comunicación Estratégica informa que, en relación con la publicación de información en la página web, cumple con los requisitos de accesibilidad al sitio (parte visual de acceso al usuario y programación interna), en la medida que el diseño de piezas elaboradas desde este proceso se realicen con una óptima redacción así como de un análisis visual que cumpla con los requerimientos técnicos de la plataforma Drupal Govimentum.
	Avance promedio subcomponente 4					**66,6%**	
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	**5.1.**	Elaborar informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas (solicitudes de acceso a información).	Cuatro (4) informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas (solicitudes de acceso a información)	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero abril julio octubre	75,0%	Al corte del presente seguimiento (agosto 2020) se evidenció que fueron elaborados y publicados los informes trimestrales de seguimiento a la gestión de peticiones de la siguiente forma: - Cuarto trimestre 2019, publicado en el mes de enero de 2020. - Primer trimestre 2020, publicado en el mes de abril de 2020. - Segundo trimestre 2020, publicado en el mes de julio de 2020. 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. Esta información se encuentra disponible en la página web en el siguiente link: http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes
	Avance promedio subcomponente 5					**75,0%**	
Avance promedio del componente "Transparencia y Acceso a la Información"						**56,0%**	

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO - AGOSTO)							
Componente 6. Iniciativas Adicionales - Código de Integridad							
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**
1. Socialización	**1.1**	Integrar en la Inducción y reinducción de personal la socialización y divulgación del Código de Integridad	Inclusión y desarrollo de la socialización y divulgación del Código de Integridad en la inducción y reinducción	Dirección de Talento Humano	febrero a diciembre	33,3%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso se realizaron dos jornadas de inducción en el mes de mayo (5 y 18) de la presente vigencia a través de la plataforma Teams. Se evidenció en la presentación realizada para estas jornadas la inclusión del código de integridad, relacionando los valores del Código de Integridad del distrito y cómo estos se articulan con los valores adoptados por la Secretaria Distrital de la Mujer.
	1.2	Realizar la difusión del Código de Integridad a través de los canales internos de comunicación.	Difusión del Código de Integridad a través de canales internos de comunicación.	Dirección de Talento Humano Proceso "Comunicación estratégica"	mayo a diciembre	13,3%	Para el periodo de seguimiento (mayo a agosto 2020) se evidencia la difusión del Código de Integridad de la siguiente manera: - Boletina informativa del 3 de julio, se enuncia los valores de la Secretaria Distrital de la Mujer y se socializa el valor de la "Honestidad" con su definición. - Boletina informativa del 22 de julio, socialización del valor "trabajo en equipo" y su definición. - Boletina informativa del 15 de julio, socialización del valor "Honestidad" y su definición. Teniendo en cuenta que se ha realizado disfución de 2 de los 15 valores y principios establecidos en el Código, se establece un porcentaje de avance del 13,3%.
	1.3	Realizar una actividad de difusión del Código de Integridad, que permita la reflexión acerca de los valores y principios institucionales y la identificación de conductas asociadas a los mismos, en el quehacer institucional.	Actividad de difusión del Código de Integridad realizada	Dirección de Talento Humano	agosto a diciembre	0%	Se evidencia que el proceso ha venido realizando difusión del Código de Integridad a través de boletina con los valores adoptados por la entidad; sin embargo, de conformidad con la información suministrada por el proceso se tiene programado realizar una actividad de apropiación con los gestores de ética para el último cuatrimestre de la vigencia.
2. Afianzamiento del grupo de gestores de integridad	**2.1**	Realizar la convocatoria para la actualización del grupo de Gestores de Integridad.	Convocatoria realizada	Dirección de Talento Humano	agosto a noviembre	0%	Como parte de las actividades desarrolladas por el proceso para el periodo de seguimiento se realizó una pieza comunicativa denominada "La dirección de talento humano te invita cordialmente a ser parte del equipo de gestores de integridad de la Secretaria Distrital de la Mujer", la cual fue difundida por boletina informativa del 23 de julio 2020.
	2.2	Actualizar la Resolución de Gestores de Integridad.	Resolución de actualización de Gestores de Integridad.	Dirección de Talento Humano	diciembre	0%	El desarrollo de esta actividad está programada para diciembre, por lo que con corte 31 de agosto de 2020 no presenta avances.
Avance promedio del componente "Plan de Acción de Integridad"						**9%**	