

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO - ABRIL)							
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 Entidad.	Política de administración del riesgo actualizada	Oficina Asesora de Planeación	enero a mayo	40%	Se observa para el periodo de seguimiento el borrador de la política de administración del riesgo donde el proceso ha venido trabajando las actualizaciones acorde con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital del Departamento Administrativo de la Función Pública, así como de las funcionalidades y parametrizaciones que dispone el aplicativo LUCHA como herramienta oficial para el seguimiento a los riesgos de la Entidad.
	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	0%	El desarrollo de esta actividad está programada a partir del segundo trimestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
	<b>Avance promedio subcomponente 1</b>					<b>20%</b>	
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	27%	De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina al módulo de riesgos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA, se pudo evidenciar que los riesgos de corrupción se encuentran actualizados acorde a los establecidos en la matriz de riesgos anexa al PAAC 2020.  Al respecto, algunos procesos están realizando análisis respecto de la pertinencia de los riesgos establecidos y sus controles asociados, teniendo en cuenta el contexto en el que actualmente se presenta en el país con la contingencia sanitaria.
	<b>Avance promedio subcomponente 2</b>					<b>27%</b>	
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	0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
	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	0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
	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, cartelera, página web, intranet, boletín, 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	0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
	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	0%	El desarrollo de esta actividad está programada a partir del segundo trimestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
<b>Avance promedio subcomponente 3</b>					<b>0%</b>		
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	28,8%	En cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de administración del riesgo de la entidad, 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 abril 2020, de conformidad con los soportes presentados (evidencias de reunión y/o soportes de reunión virtual por Microsoft teams):  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Jurídica, actas del 18 de febrero y 5 de marzo de 2020.</li> <li>- Participación Ciudadana y Corresponsabilidad, acta del 15 de abril de 2020</li> <li>- Gestión Administrativa, acta del 28 de abril de 2020.</li> <li>- Gestión del Conocimiento, reunión por Microsoft Teams del 27 de abril de 2020.</li> <li>- Gestión Financiera, acta del 28 de abril de 2020.</li> <li>- Gestión Contractual, acta del 28 de abril de 2020.</li> <li>- Gestión del Talento Humano, acta del 29 de abril de 2020.</li> <li>- Evaluación y Seguimiento a la Gestión, acta del 30 de abril de 2020.</li> <li>- Atención a la Ciudadanía, acta del 4 de mayo de 2020.</li> <li>- Control Interno Disciplinario, acta del 4 de mayo de 2020.</li> <li>- Direccionamiento Estratégico, acta del 4 de mayo de 2020.</li> <li>- Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencias, acta del 8 de mayo de 2020.</li> <li>- Territorialización de la Política Pública, se observa acta de reunión realizada el 29 de abril de 2020 donde el proceso determina realizar a partir del segundo trimestre el análisis del riesgo de corrupción y sus controles para establecer su pertinencia y efectividad teniendo en cuenta el contexto en el que en la actualidad se esta viviendo con la contingencia.</li> </ul> <p>En algunos casos se toman decisiones respecto a actualizaciones o modificaciones que se requieran como resultado del análisis realizado.</p>

**ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO - ABRIL)**

**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	
	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	31,2%	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 la mayoría de los procesos utilizaron dicho módulo para el registro y seguimiento a la aplicación de los controles que hacen parte de los riesgos de corrupción en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad.
	<b>Avance promedio subcomponente 4</b>					<b>30%</b>	
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%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril 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%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
	<b>Avance promedio subcomponente 5</b>					<b>0%</b>	
<b>Avance promedio del componente "Gestión del Riesgo de Corrupción"</b>					<b>15%</b>		

**ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO - ABRIL)**

**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	33,3%	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. Para el periodo de seguimiento se evidencia publicación de notas de actualidad con los siguientes contenidos:  - Un año de buenas prácticas en la Secretaría Distrital de la Mujer, documento que permitió conocer las estrategias y buenas prácticas adoptadas por la entidad durante el 2019 en materia de gestión pública con enfoque de género, publicación realizada el 13 de enero 2020.  - Más mujeres en el sector del transporte = más equidad y mejor percepción de seguridad, documento que contiene un análisis que surgió con ocasión de la declaración de un líder de los taxistas, publicación realizada el 13 de enero 2020.  - La Secretaría de la Mujer te acompaña en casa; documento que muestra cifras e información de las situaciones y las condiciones de las mujeres en Bogotá en relación con el confinamiento presentado actualmente, dichas cifras corresponden a las atenciones que se han brindado a través de la línea púrpura distrital y a través de canales no presenciales de las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres, publicación realizada el 24 de abril 2020.
	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	0%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
	<b>Avance promedio subcomponente 1</b>					<b>17%</b>
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía v sus	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%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril 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	33,3%	En desarrollo de la rendición de cuentas permanente para el periodo de seguimiento se realizaron las siguientes actividades:  - 16 de marzo de 2020, sesión extraordinaria de la mesa coordinadora entre el consejo consultivo de mujeres y la Subsecretaría de Políticas de Igualdad, donde a solicitud de las consultivas se invito a la sesión a la Directora de Territorialización de Derechos de Participación para resolver inquietudes respecto del funcionamiento de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres que se encuentran pendientes de operar, temas relacionados con la planeación local y lo encuentros ciudadanos que se realizan con los equipos de las casas, entre otros. - 7 de abril de 2020, plenaria del consejo consultivo de mujeres que contó con la participación de la Subsecretaría de Políticas de Igualdad donde se trataron inquietudes relacionadas con la atención del distrito frente a la contingencia presentada actualmente, casas refugio, cifras de atención a mujeres, contratación del equipo de enlaces SOFIA, entre otros. - 28 de abril de 2020, sesión de mesa coordinadora contó con la participación de la Directora de Territorialización de Derechos y Participación donde se aclararon dudas relacionadas con la asistencia técnica a mujeres en los consejos de planeación local, planta temporal de la casas de igualdad y oportunidad para las mujeres, articulación con otras entidades, entre otros.
	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%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.

**ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO - ABRIL)**

**Componente 3. Rendición de Cuentas**

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno
organizaciones	2.4 Atender requerimientos de la Veeduría Distrital respecto a los pactos ciudadanos.	Respuesta a los requerimientos oportunos	Oficina Asesora de Planeación y/o Dirección de Territorialización según sea el caso	febrero a diciembre	27%	De conformidad con la información reportada por la Oficina Asesora de Planeación para el periodo de seguimiento (enero-abril 2020) no se recibieron requerimientos de Veeduría Distrital, sin embargo el 6 de abril de 2020 se realizó reunión virtual con el ente de control para revisar temas relacionados con el índice de transparencia, plan anticorrupción y servicios en el SUIT y el avance de la entidad al respecto.  Por otra parte, la Dirección de Territorialización de Derechos y Participación en el marco del seguimiento del observatorio ciudadano distrital para el periodo de seguimiento proyecto respuesta del cumplimiento a los indicadores y subindicadores de la herramienta ISO 18091 para el Sector Mujer a las alcaldías locales enunciadas a continuación: - Ciudad Bolívar radicado N° 1-2020-000699 del 27 de enero 2020. - Rafael Uribe Uribe radicado N° 1-2020-000700 del 27 de enero 2020. - Puente Aranda radicado N° 1-2020-000701 del 27 de enero 2020. - Los Mártires radicado N° 1-2020-000702 del 27 de enero 2020. - Barrios Unidos radicado N° 1-2020-000703 del 27 de enero 2020. - Engativá radicado N° 1-2020-000704 del 27 de enero 2020. - Fontibón radicado N° 1-2020-000705 del 27 de enero 2020. - Kennedy radicado N° 1-2020-000706 del 27 de enero 2020. - Tunjuelito radicado N° 1-2020-000707 del 27 de enero 2020. - Usme radicado N° 1-2020-000708 del 27 de enero 2020. - San Cristóbal radicado N° 1-2020-000709 del 27 de enero 2020 - Usaquén radicado N° 1-2020-000710 del 27 de enero 2020. - La Candelaria radicado N° 1-2020-000786 del 31 de enero 2020. - Teusaquillo radicado N° 1-2020-000787 del 31 de enero 2020. - Suba radicado N° 1-2020-000788 del 31 de enero 2020.
<b>Avance promedio subcomponente 2</b>					<b>15%</b>	
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	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 30 de abril de 2020 no presenta avances.
	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	30%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso se observa que para el periodo de seguimiento (enero-abril) se realizó la etapa de planeación en cuanto a la elaboración de insumos que harán parte del proceso de formación así: - Piezas comunicativas para la divulgación del curso. - Desarrollo del formulario de inscripción. - Elaboración de presentaciones. - Actualización de la metodología. - Elaboración del instrumento de entrada para identificar los conocimientos que tienen sobre el tema.
	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	0%	De conformidad con la información suministrada por el proceso, el desarrollo de esta actividad se tiene programada desarrollar para el último trimestre de la vigencia, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
<b>Avance promedio subcomponente 3</b>					<b>10%</b>	
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	marzo a abril	0%	El desarrollo de esta actividad de acuerdo con la información suministrada por el proceso está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril 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%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril 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%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
<b>Avance promedio subcomponente 4</b>					<b>0%</b>	
<b>Avance promedio del componente "Rendición de Cuentas"</b>					<b>10%</b>	

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO - ABRIL)							
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%	Se observa que el proceso en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación realizó la formulación del Plan Operativo Anual para la vigencia 2020 el cual fue presentado en el mes enero.  Este herramienta contiene actividades en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y se encuentra articulado con el Plan Anticorrupción de la entidad, su publicación esta disponible para consulta en la página web.
	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	25%	En desarrollo de la actividad, para el periodo de seguimiento (enero - abril) se encuentra elaborado y publicado el informe de seguimiento a la gestión de peticiones correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2020. Dicho documento esta dividido en dos temas principales: uno 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: <a href="http://www.sdmuje.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-peticiones-quejas-reclamos-116">http://www.sdmuje.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-peticiones-quejas-reclamos-116</a>
<b>Avance promedio subcomponente 1</b>					<b>63%</b>		
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%	El desarrollo de esta actividad se tiene prevista realizar para el segundo semestre de la vigencia en articulación entre el proceso de atención a la ciudadanía y la dirección administrativa y financiera, por lo que con corte a abril 30 de 2020 no presenta avances.
	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	27%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso, para el periodo de seguimiento se observa la participación de la entidad a través del proceso de atención a la ciudadanía en la reunión realizada el 10 de marzo de 2020 convocado por Veeduría Distrital. Al respecto, el proceso informa que dada la contingencia que en la actualidad se está viviendo en el país fueron canceladas las actividades de sensibilización y fortalecimiento del servicio a la ciudadanía a través de la Red Distrital de Quejas y Reclamos.
<b>Avance promedio subcomponente 2</b>					<b>14%</b>		
3. Talento humano	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	8,3%	Para el periodo de seguimiento se evidencia que el 26 de marzo de 2020 se realizó por Microsoft Teams una sensibilización del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha en cuanto a la funcionalidad del sistema, trámite de las peticiones (asignación, traslado, finalización) y tiempos de respuesta, el cual fue dirigido a las usuarias(os) principales de cada una de las dependencias.
	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	25%	La Subsecretaría de Gestión Corporativa a través del proceso de Atención a la Ciudadanía realizó 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, documento el cual contiene los medios de comunicación utilizados para la difusión y 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. Por lo anterior, para y en desarrollo del plan de acción enunciado para el periodo de seguimiento se realizó difusión así: - Boletina informativa del 23 de marzo de 2020, carta del trato digno a la ciudadanía. - Boletina informativa del 27 de marzo de 2020, conoce el proceso de atención a la ciudadanía. - Boletina informativa del 24 de abril 2020, lineamientos generales para la gestión de las peticiones ciudadanas.  Por otra parte el proceso de comunicación estratégica para el periodo de seguimiento elaboró piezas comunicativas orientadas a informar a la ciudadanía los canales de atención para la prestación de servicios de la entidad (espacios seguros, atención de las casas de igualdad, por localidad y líneas de atención disponibles en caso de violencia) dada la situación que actualmente esta viviendo el país con el confinamiento.
<b>Avance promedio subcomponente 3</b>					<b>17%</b>		

**ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO - ABRIL)**

**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
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	50%	En desarrollo de la actividad para el periodo de seguimiento el proceso elaboró una propuesta de actualización del Manual de Atención a la Ciudadanía y del procedimiento Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias de la Ciudadanía los dos documentos en su versión N° 6 documentos los cuales se encuentran pendientes para revisión de la Oficina Asesora de Planeación y aprobación por parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa para su posterior publicación en el Sistema Integrado de Gestión LUCHA.
	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	33,3%	De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina, se pudo evidenciar que a la elaboración del presente seguimiento se encuentran elaborados y publicados los informes mensuales de seguimiento a la gestión de peticiones correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril de la vigencia 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: <a href="http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes">http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes</a>
<b>Avance promedio subcomponente 4</b>					<b>42%</b>	
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	33,3%	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 donde 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%	La Subsecretaría de Gestión Corporativa 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 con el propósito de dar a conocer la entidad y ofrecer los servicios disponibles a la ciudadanía. 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.
	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	25%	De acuerdo con la verificación realizada a la página web de la entidad, para el periodo de seguimiento se pudo observar la elaboración y publicación del informe de medición de satisfacción de usuarios y partes interesadas correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2020, documento que contiene los resultados de la percepción de la ciudadanía respecto de la prestación de los servicios. Esta información se encuentra disponible en la página web en el siguiente link: <a href="http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-peticiones-quejas-reclamos-117">http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-peticiones-quejas-reclamos-117</a>
<b>Avance promedio subcomponente 5</b>					<b>23%</b>	
<b>Avance promedio del componente "Atención a la Ciudadanía"</b>					<b>31%</b>	

**ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO - ABRIL)**

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	33,3%	Con ocasión del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno en el mes de diciembre 2019 y la presentación del "informe de seguimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública", documento el cual contiene observaciones y recomendaciones del seguimiento efectuado. 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 y las observaciones encontradas de conformidad con el seguimiento y verificación realizada por dicha oficina; esta información fue remitida por correo electrónico en el mes de marzo y se realizaron reuniones en el mes de febrero con algunas dependencias de conformidad con los soportes aportados por el proceso.  Adicionalmente esta información fue socializada el 19 de febrero a cada uno de los enlaces que hacen partes de las distintas dependencias de la entidad con el fin de realizar los ajustes y actualizaciones a que haya lugar para ofrecer información clara, precisa y oportuna a la ciudadanía.
	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	12%	De conformidad con la revisión realizada al Observatorio de Mujeres y Equidad de Género - OMEG para el periodo de seguimiento (enero a abril 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.  Infografías 1. Día de la madre - Violencia intrafamiliar, publicado el 9 de mayo de 2020.  Boletines - Mujeres en cifras 1. Análisis de la atención prestada por la Secretaría Distrital de la Mujer durante el primer mes de confinamiento en Bogotá, publicado el 24 de abril de 2020.  La información relacionada anteriormente se encuentra disponible en el OMEG en el siguiente link: <a href="http://omeg.sdmujer.gov.co/index.php/home/publicaciones">http://omeg.sdmujer.gov.co/index.php/home/publicaciones</a>
	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	33%	Acorde con los soportes y la información reportada por el proceso de Comunicación Estratégica para el periodo de seguimiento (enero - abril) fueron elaboradas 340 piezas comunicativas distribuidas entre videos (40) y piezas gráficas (300), 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.  Estas piezas se elaboran en el marco de características específicas como lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, con el propósito de lograr transmitir la información a la ciudadanía de forma clara y oportuna en el marco de la misionalidad de la Entidad y demás actividades realizadas en torno a la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.
	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%	Desde la Oficina Asesora de Planeación fue elaborado el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía con el propósito de realizar la elaboración de piezas comunicativas y su divulgación, el cual fue remitido al proceso de comunicación estratégica mediante solicitud de información realizada el 16 enero de 2020 a través de correo electrónico.
	1.5	Elaborar piezas gráficas y/o videos, 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, cartelera, página web, intranet, boletina, redes sociales).	Piezas gráficas y/o videos elaborados para realizar la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2020 y sus componentes. Divulgación de las piezas gráficas y/o videos en medios de comunicación internos y externos de forma cuatrimestral.	Proceso "Comunicación Estratégica"	marzo a diciembre	33,3%	Para el periodo de seguimiento el proceso de Comunicación Estratégica realizó las siguientes actividades relacionadas con el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia 2020 así : - Elaboró dos piezas gráficas: una en cuanto a la participación para la construcción del plan anticorrupción 2020 y la otra relacionada con los riesgos de corrupción. - Realizó divulgación de las piezas a través de los canales de comunicación internos y externos: página web enero de 2020, facebook marzo de 2020, boletina enero, marzo y abril 2020.
<b>Avance promedio subcomponente 1</b>					<b>42%</b>		

**ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO - ABRIL)**

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	33,3%	<p>La Entidad a través del proceso de Atención a la Ciudadanía recibe las PQRS que ingresan por todos los canales de atención, teniendo en cuenta que es el administrador del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá te escucha.</p> <p>Al respecto, es preciso señalar que para la vigencia 2020 entró en operación la desconcentración de este sistema para que cada una de las dependencias realice la recepción, trámite y cierre a los requerimientos que ingresan a la entidad, para ello el proceso de atención a la ciudadanía ha realizado sensibilizaciones del funcionamiento del sistema y realizó creación de usuarios para cada una de las dependencias de la entidad. Adicionalmente se han realizado socializaciones tendientes a prevenir el vencimiento de términos, así como el seguimiento y alertas constantes que el sistema permite dada su funcionalidad.</p> <p>Para finalizar se evidenció dentro del Informe de Gestión de PQRS correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2020 que el tiempo promedio de respuesta general a las peticiones presentadas ante la Secretaría Distrital de la Mujer fue de ocho (8) días cumpliendo así con los tiempos de respuesta establecidos por ley.</p>
	<b>Avance promedio subcomponente 2</b>					<b>33%</b>
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%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, el desarrollo de esta actividad está planteada para realizarse en el segundo semestre de la vigencia, por lo que con corte al 30 de abril 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%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, el desarrollo de esta actividad está planteada para realizarse en el segundo semestre de la vigencia, por lo que con corte al 30 de abril 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%	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 30 de abril de 2020 no presenta avances.
<b>Avance promedio subcomponente 3</b>					<b>0%</b>	
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	33,3%	Desde los reportes que realiza la herramienta on-line TAW en cuanto al análisis de la accesibilidad de la página web de la Secretaría Distrital de la Mujer y las alertas que estos reportes arrojan para el mejoramiento del sitio web, el proceso de gestión tecnología brinda el soporte a las dependencias en cuanto a que la información publicada cumpla con las características tecnológicas y protocolos de accesibilidad en el marco de las normas establecidas para ello. Adicionalmente el soporte se brinda 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	33,3%	El proceso de Comunicación Estratégica 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 Govintum.
<b>Avance promedio subcomponente 4</b>					<b>33%</b>	
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	25%	<p>En desarrollo de la actividad, para el periodo de seguimiento (enero - abril) se encuentra elaborado y publicado el informe de seguimiento a la gestión de peticiones correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2020.</p> <p>Este informa esta dividido en dos temas principales: uno 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, así como relación de los requerimientos por solicitud de información, 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.</p> <p>Esta información se encuentra disponible en la página web en el siguiente link: <a href="http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-peticiones-quejas-reclamos-116">http://www.sdmujer.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-peticiones-quejas-reclamos-116</a></p>
	<b>Avance promedio subcomponente 5</b>					<b>25%</b>
<b>Avance promedio del componente "Transparencia y Acceso a la Información"</b>					<b>27%</b>	

**ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2020 - PRIMER CUATRIMESTRE (ENERO - ABRIL)**

**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	0%	Al corte del presente seguimiento esta actividad no presenta avances en su ejecución.
	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	0%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso, para el periodo de seguimiento se realizó invitación mediante boletina del 29 de abril de 2020 para conocer el código de integridad de la Secretaría Distrital de la Mujer donde se indica la ruta para poderlo consultar.
	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%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
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%	El desarrollo de esta actividad está programada para el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
	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 el segundo semestre del año, por lo que con corte 30 de abril de 2020 no presenta avances.
<b>Avance promedio del componente "Plan de Acción de Integridad"</b>					<b>0%</b>	