INFORME DE SEGUIMIENTO

FINAL

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA 2021

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Angela Johanna Márquez Mora
JEFA DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR
Angela Johanna Márquez Mora
Claudia Liliana Piñeros García
Maryam Paola Herrera Morales

PERIODO EVALUADO
Septiembre a Diciembre de 2021

FECHA DEL INFORME
14 de enero de 2022

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL.....3
1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO.....3
1.2. EQUIPO AUDITOR.....3
2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO 3
3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO 3
4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO.....3
5. METODOLOGÍA.....4
6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO 6
7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO 7
7.1 ASPECTOS GENERALES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (PAAC) 2021.....7
7.2 MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021 9
7.3 MATRIZ DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (PAAC) 2021.....11

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento tiene como destinatarios principales:

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

1.2. EQUIPO AUDITOR

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

- Ángela Johanna Márquez Mora, Jefa de la Oficina de Control Interno.
- Claudia Liliana Piñeros García, Técnico Administrativo de la Oficina de Control Interno.
- Maryam Paola Herrera Morales, Profesional Especializada de la Oficina de Control Interno.

2. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO

Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 versión 5 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 septiembre y diciembre de 2021.

4. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO

- Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".*
- Artículos 2.1.4.5 y 2.1.4.6 del Decreto Nacional 124 de 2016, *"Por el cual se sustituye el Titulo 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto* 1081 *de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al*

[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).

Ciudadano".

- Documento Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015, emitido por la Presidencia de la República de Colombia.
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas, versión 5 de diciembre de 2020.
- Acciones del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría Distrital de la Mujer versión 5 y la Matriz de riesgos asociados a corrupción versión 3, los cuales se encuentran publicados en el Botón de "Transparencia y acceso a la información pública".

5. METODOLOGÍA

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

Planeación del Seguimiento:

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

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

Tabla N°1. Solicitud de Información

N° de Radicado	Fecha de Radicado	Dependencias
3-2021-005643	20 de diciembre de 2021	* Dirección de Contratación * Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres * Dirección de Territorialización de Derechos y Participación * Oficina Asesora Jurídica * Oficina de Control Disciplinario Interno
3-2021-005644	20 de diciembre de 2021	* Asesora de Despacho (Comunicaciones) * Dirección de Enfoque Diferencial
3-2021-005646	20 de diciembre de 2021	* Dirección de Gestión Administrativa y Financiera * Dirección de Gestión del Conocimiento * Dirección de Talento Humano * Oficina Asesora de Planeación * Subsecretaría de Políticas de Igualdad * Subsecretaría de Gestión Corporativa

Fuente: Elaboración propia

Adicionalmente, se emitió el 20 de diciembre de 2021 una solicitud de información a la Oficina Asesora de Planeación como responsable de la consolidación y monitoreo al PAAC según radicado N°3-2021-005669 y se envió a la Subsecretaría de Gestión Corporativa y Dirección de Talento Humano con radicado N°3-2021-005668 el resultado de una verificación previa realizada el 14 y 17 de diciembre de 2021 del cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 (actividad N°1.2. del componente Rendición de Cuentas), respecto a la publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en la cual se observó que diez (10) cargos directivos presentaron incumplimiento total o parcial de la norma del asunto.

Desarrollo del Seguimiento:

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

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

Tabla N°2. Criterios de Clasificación Actividades Plan de Acción del PAAC

Estado	Características
Sin iniciar	Su programación no se encuentra dentro del periodo evaluado.
Cumplida	Ejecutada al 100% y dentro de los plazos establecidos.
Cumplida con observación	Si bien la actividad fue cumplida en un 100% se identificaron debilidades/novedades.
En ejecución	El plazo de ejecución no se ha vencido.
Sin avance	La actividad se encuentra dentro del tiempo programado, pero no presentó avance en su ejecución en el primer y/o segundo cuatrimestre 2021.
Incumplida - atrasada	Sin ejecutar al 100% y con plazos vencidos.

Fuente: Elaboración propia

Como última etapa, con la información identificada y consolidada a lo largo del presente trabajo se construye el informe cuyas conclusiones se clasifican en fortalezas y debilidades; estas últimas que a su vez están compuestas por dos tipos, las oportunidades de mejora y los hallazgos, cuyas definiciones se detallan a continuación:

- **Oportunidad de mejora**: Situación que podría convertirse en un futuro incumplimiento de un requisito (hallazgo) que podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos, procesos, planes, programas o proyectos. En caso de que, producto de análisis realizado, el proceso determine que se

acogerán las oportunidades de mejora y se tomen medidas para su tratamiento o en caso de que sea requerido, las mismas deberán documentarse en el correspondiente plan de mejoramiento.

- **Hallazgo**: Es el resultado de la comparación de La Condición (situación detectada o hechos identificados) con El Criterio que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos). Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales harán parte del correspondiente plan de mejoramiento.

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

6. RESUMEN EJECUTIVO DE LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso Responsable
Hallazgo	H-01-Todos-2022	Debilidades en la documentación de ejecución de controles en LUCHA	Direccionamiento Estratégico Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia Gestión Documental Gestión Administrativa Gestión Financiera Gestión Disciplinaria Gestión del Talento Humano Territorialización de la Política Pública
Hallazgo	H-02-Todos-2022	Incumplimiento de los Compromisos PAAC 2021	Todos los Procesos
Hallazgo	H-03-Todos-2022	Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019	Todos los Procesos
Hallazgo	H-04-Todos-2022	Ausencia indicadores componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Planeación y Gestión
Oportunidad de Mejora	O-01-PE-2022	Versión y aprobación Matrices PAAC (Plan de Acción y Mapa de Riesgos de Corrupción)	Planeación y Gestión
Oportunidad de Mejora	O-02-PE-2022	Contenido de las Actas de Seguimiento y Monitoreo de los Riesgos	Gestión Contractual Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres
Oportunidad de Mejora	O-03-PE-2022	Publicación Oportuna de Documentos Actualizados en el aplicativo LUCHA	Planeación y Gestión
Oportunidad de Mejora	O-04-AC-2022	Novedades informes de medición de la Satisfacción de la Ciudadanía	Planeación y Gestión Atención a la Ciudanía

Tipo de Resultado	Consecutivo	Título	Proceso Responsable
Oportunidad de Mejora	O-05-AC-2022	Actualización información relacionada al Proceso de Atención a la Ciudadanía	Atención a la Ciudadanía
Oportunidad de Mejora	O-06-PE-2022	Indicadores para medir objetivamente la ejecución de las actividades del PAAC	Planeación y Gestión

Fuente: Elaboración propia

7. RESULTADOS DETALLADOS DEL SEGUIMIENTO

7.1 ASPECTOS GENERALES PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (PAAC) 2021

FORTALEZAS:

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

Tabla N° 3. Solicitudes de Modificaciones al PAAC 2021

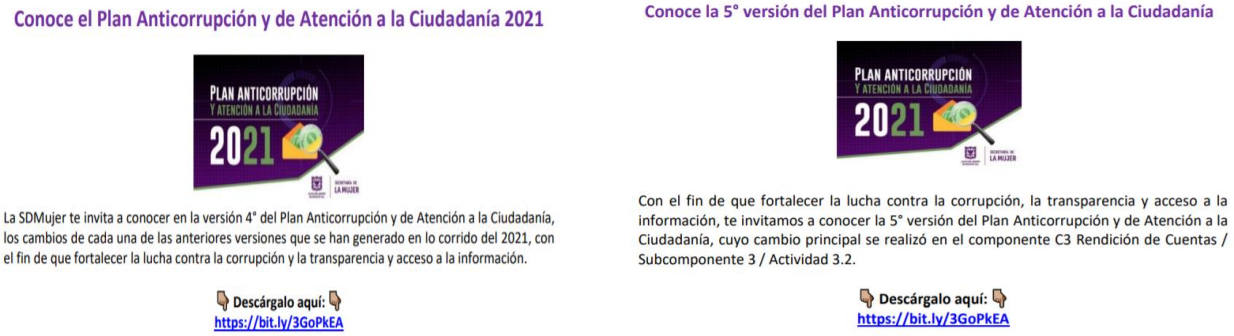
CIGD	Modificación		Modificaciones realizadas
	Mapa de riesgos de corrupción	Plan de acción	
Acta N°17 del 21 de diciembre 2021		X	1. Componente Rendición de cuentas – actividad 3.3 *"Sensibilización a mujeres diversas en el derecho a la participación y representación con equidad, con énfasis en la promoción de la participación de las ciudadanas en los procesos de rendición de cuentas",* Se requiere ajustar la actividad No. 3.2 del Componente 3. Rendición de Cuentas – Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas, en cuanto a la meta o producto: "50 mujeres diversas formadas en el derecho a la participación y representación con equidad", ajustándose a ***"30 mujeres diversas formadas en el derecho a la participación y representación con equidad"***.

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

2. En cuanto a las modificaciones realizadas al PAAC el documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015 señala que *"Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos* ***deberán ser motivados, justificados e informados a*** *la oficina de control interno,* ***los servidores públicos***

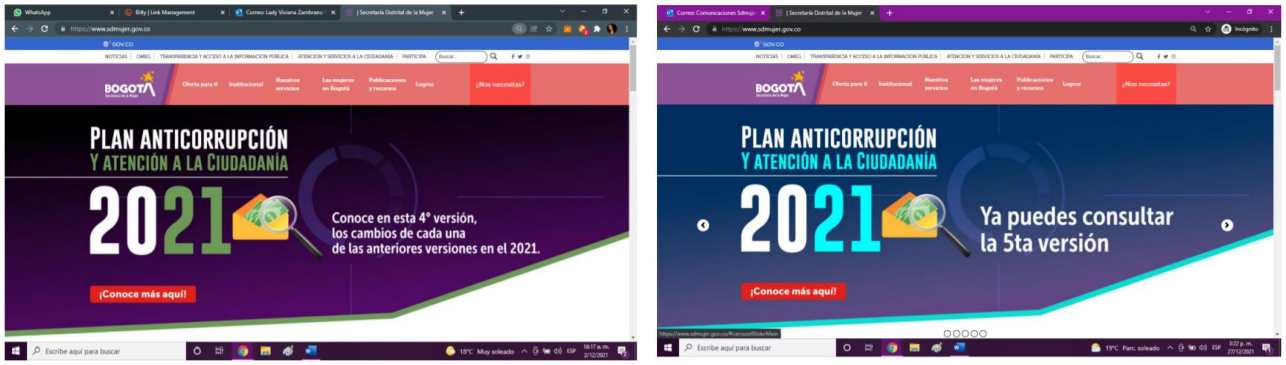
y los ciudadanos; se dejarán por escrito *y se publicarán en la página web de la entidad."* (resaltado fuera de texto). Al respecto y de acuerdo con la respuesta brindada por la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando radicado N° 3-2022-000054 del 3 de enero de 2022 *"(...) se realizó un cambio en el formato, el cual no genero cambio de versión, para dar mayor claridad en cuanto al versionamiento, el mencionado ajuste fue difundido internamente a través de la boletina y externamente en la página web de la Entidad en cumplimiento al hallazgo registrado en el seguimiento al PAAC, realizado por el equipo de la Oficina de Control Interno y una modificación a la meta del COMPONENTE C3 RENDICION DE CUENTAS: Subcomponente 3 - Actividad 3.3 solicitada por la Dirección de Enfoque Diferencial que generó cambio en la versión, la cual fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG del mes de diciembre del 2021*", lo cual se soporta en las evidencias adjuntas por el proceso (ver imágenes N° 1 y 2).

Imagen N°1. Difusión Modificaciones al PAAC 2021 – Interna



Fuente. Boletinas 29 de noviembre y 31 de diciembre de 2021

Imagen N°2. Difusión Modificaciones al PAAC 2021 – Externa



Fuente. Información reportada por la OAP - Página Web de la SDMujer -

3. Mediante memorando radicado N°3-2022-000054 del 3 de enero de 2022, la Oficina Asesora de Planeación informó en cuanto al monitoreo lo siguiente " *La OAP realizó el monitoreo a través de* ***las reuniones de enlaces MIPG****, que se realizaron* ***mensualmente*** *durante la vigencia 2021, de manera adicional se remitieron dos correos electrónicos en los cuales se solicitaba e informaba a cada uno de los enlaces, el respectivo* ***cargue de evidencias para el cierre del tercer cuatrimestre*** *dando cumplimiento así a las metas asociadas a las actividades propuestas por las áreas al inicio de la vigencia, esto con el fin de apoyar la lucha conjunta que se tiene contra la corrupción en todas las entidades del distrito".* Ver tabla N° 4.

Tabla N°4. Mesas de Trabajo Enlaces MIPG III Cuatrimestre 2021

N° Enlace MIPG	Fecha	Detalle
9	3 de septiembre de 2021	Punto 3 - Próximo reporte (SEP - DIC)
10	1 de octubre de 2021	Punto 7 - Próximo reporte (SEP-DIC) fecha sugerida para el reporte final 22 dic OAP Indican % avance de los componentes al corte del II Cuatrimestre de 2021.
11	5 de noviembre de 2021	Punto 3 - Próximo reporte (SEP-DIC) fecha sugerida para el reporte final 22 dic OAP NO OLVIDAR Realizar el avance de las actividades a cargo de cada una de las dependencias.
12	3 de diciembre de 2021	Punto 3 - Próximo reporte (SEP-DIC) fecha sugerida para el reporte final 22 dic OAP NO OLVIDAR Realizar el avance de las actividades a cargo de cada una de las dependencias.

Fuente: Elaboración propia con información reportada por la OAP – Mesas de Trabajo Enlaces MIPG 2021

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°01 – Versión y aprobación Matrices PAAC (Plan de Acción y Mapa de Riesgos de Corrupción)

El Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 cuenta con dos matrices: N°1 - Matriz de Riesgos de Corrupción de la Entidad para la vigencia 2021 versión 3 y N°2 - Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - PAAC para la vigencia 2021 versión 5, los cuales en el contenido del encabezado la versión y fecha de aprobación. La presente oportunidad de mejora fue informada en el seguimiento del segundo cuatrimestre de 2021.

Recomendación(es) Específica(s):

Registrar en el contenido del encabezado de las matrices del PAAC (plan de acción y mapa de riesgos de corrupción) la versión y fecha de aprobación, que faciliten la trazabilidad de su versionamiento.

7.2 MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 2021

FORTALEZAS:

1. La Matriz de Riesgos de Corrupción Versión 3 fue publicada en la página web – Boton de Transparencia el día 28 de septiembre de 2021, y se encuentra actualizada en cuanto a los riesgos y controles registrados en el aplicativo LUCHA - Módulo Riesgos y Oportunidades.
2. Los quince (15) procesos que a la fecha del 31 de diciembre de 2021, contaban con Riesgos de Corrupción identificados, realizaron el seguimiento y monitoreo cuatrimestral, el cual se evidencia en las actas de seguimiento.

HALLAZGOS:

Hallazgo N°01 – Debilidades en la documentación de ejecución de controles en LUCHA

Condición:

No se atendieron las recomendaciones dadas en los informes de seguimiento al PAAC del primer y segundo cuatrimestre 2021, en cuanto a la coherencia y publicación en el módulo de Riesgos del aplicativo LUCHA de la documentación de la ejecución de los controles, tales como:

- Los soportes de ejecución de los controles en seis (6) procesos (Direccionamiento Estratégico, Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia, Gestión Documental, Gestión Administrativa, Gestión Financiera y Gestión Disciplinaria) no son consecuentes con los registros que señala la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web, y con el periodo de seguimiento.
- En los riesgos de un (1) proceso (Direccionamiento Estratégico) no fue posible validar la totalidad de las evidencias toda vez que un archivo no fue posible de verificación al presentar error en su apertura.
- En dos (2) procesos (Gestión del Talento Humano y Territorialización de la Política Pública) se observaron debilidades en relación con la aplicación de formatos, debido a que se identificaron diferencias en los nombres y versionamiento utilizados con respect a los aprobados en el aplicativo LUCHA - modulo de gestion documental.

Criterio(s):

- Decreto Ley 403 de 2020 art. 151.
- Numeral 7 del artículo 27 del Decreto Distrital 807 de 2019.
- Política de Administración de Riesgos PG-PLT-1 vigente.
- Manual del SIG PG-MA-SIG y procedimiento Planeación y Control de Documentos GD-PR-1.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Falta de atención a las recomendaciones dadas en el marco de los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía primer y segundo cuatrimestre 2021.
- Falta de atención en la revisión de las solicitudes de información y correspondiente entrega de soportes.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Incumplimiento de las actividades establecidas en el componente de Riesgos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad.
- Materialización de los riesgos identificados debido a la documentación de la ejecución de controles, lo cual podría generar reprocesos y demás efectos adversos.

Posible Efecto:

- Incumplimiento de lineamientos normativos aplicables.
- Dificultades en el ejercicio de la evaluación independiente realizado por la Oficina de Control Interno.
- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento de la normativa aplicable.

Recomendación(es) Específica(s):

- Determinar actividades que atiendan las recomendaciones efectuadas por la Oficina de Control Interno en los informes de seguimiento al PAAC cuatrimestrales, en lo relacionado con la revisión y evaluación de los Riesgos de Corrupción y los controles de los mismos.
- Determinar la forma de documentar la aplicación de los controles de modo que estos sean coherentes con los registros enunciados en la matriz de riesgos de corrupción, así como que los mismos correspondan al periodo de seguimiento.
- Realizar la verificación de la accesibilidad y usabilidad de los archivos registrados en el aplicativo LUCHA – Módulo de Riesgos y Oportunidades, después de efectuado el cargue de los mismos.
- Cotejar los formatos utilizados en la ejecución e controles, respecto a los que han sido aprobados en el Sistema Integrado de Gestión – LUCHA.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°02 – Contenido de las Actas de Seguimiento y Monitoreo de los Riesgos

Como resultado de la verificación de las quince (15) actas de seguimiento y monitoreo realizadas por los procesos, se evidenciaron debilidades en el contenido de dos (2) (Procesos de Gestión Contractual y Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres) debido a que no se evidenciaron los resultados del análisis a la efectividad de los controles ni de la revisión de la materialización del riesgo en el periodo, situación que podría a corto plazo incumplir lo establecido en la Política de Administración de Riesgos PG-PLT-1.

Recomendación(es) Específica(s):

Registrar dichos resultados en las actas de los próximos seguimientos en virtud de la Política de Administración del Riesgo vigente.

7.3 MATRIZ DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA (PAAC) 2021

FORTALEZAS:

1. 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, permite identificar la gestión de la Entidad en cumplimiento de su misionalidad.
2. Las actividades de sensibilización y difusión que se han venido desarrollando para el fortalecimiento de los lineamientos establecidos en la Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía, así como las disposiciones establecidas por la Entidad en el Manual de Atención a la Ciudadanía en relación con los tiempos de respuesta de requerimientos.
3. El desarrollo de acciones de socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía en cuanto a la atención preferencial con enfoque diferencial tendientes a mejorar la prestación del servicio en la Entidad.
4. Las actividades de fortalecimiento institucional para la divulgación de servicios y demás actividades que son realizadas desde las áreas misionales, para la prestación de los servicios en el contexto en el que actualmente se está viviendo en el país.
5. El Consejo Consultivo de Mujeres como espacio permanente de rendición de cuentas.

6. La elaboración permanente de piezas comunicativas para la promoción y visibilidad de la oferta de servicios de la Secretaría Distrital de la Mujer en el marco de la emergencia sanitaria, así como las actividades desarrolladas en relación con la implementación de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.

HALLAZGOS:

Hallazgo N°02 – Incumplimiento de los Compromisos PAAC 2021

Condición:

La Oficina de Control Interno en atención a las disposiciones establecidas en el documento Estrategia para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015 realiza tres seguimientos cuatrimestrales durante cada vigencia. En este sentido y como resultado del tercer seguimiento ejecutado al periodo comprendido entre el 01 de septiembre y el 31 de diciembre de 2021, a continuación, se presenta el avance general evidenciado por este despacho, de las acciones por componente del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 (PAAC), en el cual se observó que no se cumplieron en su totalidad las acciones establecidas en 5 de los 6 componentes (ver anexo 2)

Tabla N°5. Resultados Avance General PAAC

Componente	Total de actividades	Estado tercer cuatrimestre (septiembre-diciembre)						% Avance por componente	Nivel de Cumplimiento verificado por la OCI[2]
		Sin iniciar	Cumplida	Cumplida con observación	En ejecución	Sin avance	Incumplida-atrasada		
1. Gestión del Riesgo de Corrupción	11		8	1			2	93%	ZONA ALTA
2. Racionalización de trámites	3		3					100%	ZONA ALTA
3. Rendición de Cuentas	9		4	3			2	90%	ZONA ALTA
4. Atención a la Ciudadanía	13		9	2			2	94%	ZONA ALTA
5. Transparencia y Acceso a la Información	12		8	2			2	98%	ZONA ALTA
6. Iniciativas Adicionales - Código de Integridad	6		4	1			1	94%	ZONA ALTA
TOTAL	**54**	**0**	**36**	**9**	**0**	**0**	**9**	**95%**	**ZONA ALTA**

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

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

Criterio(s):

- Numeral 7 del artículo 27 del Decreto Distrital 807 de 2019.
- Documento Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015, emitido por la Presidencia de la República de Colombia.
- Artículo 2.1.4.6 del Decreto 124 de 2016.
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de la Mujer versión 5.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Falta de atención a las recomendaciones dadas en el marco de los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía primer y segundo cuatrimestre 2021.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.
- Debilidades en el seguimiento y monitoreo a las actividades contempladas en el PAAC.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Incumplimiento de la planeación que la entidad programa para el desarrollo de su misionalidad.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento del PAAC.

Recomendación(es) Específica(s):

- Fortalecer el monitoreo y evaluación permanentemente de las acciones del Plan anticorrupción y Atención a la Ciudadanía (PAAC) por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en el marco de su rol como Segunda Línea de Defensa, mediante la ejecución periódica de actividades adicionales que impliquen la recordación de fechas programadas para la ejecución y entrega de la información que permitan generar alertas tempranas sobre el avance de los compromisos establecidos, tomando como referente las situaciones identificadas en los seguimientos efectuados por la Oficina de Control Interno.
- Realizar ejercicios de autocontrol y autoevaluación periódicos por parte de todos los procesos, en los cuales se realice seguimiento de las acciones planteadas en el PAAC con el propósito de tomar decisiones tendientes al cumplimiento de los compromisos programados durante la vigencia.

Hallazgo N°03 – Incumplimiento de la Ley 2013 de 2019

Condición:

De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) en el Aplicativo por la Integridad Pública el 7 de enero de 2022, se evidenció que de los diecisiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con la actividad y fecha (30 de agosto 2021) programada para dicha actualización en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021.

Tabla N°6 - Verificación Ley 2013 de 2019
Aplicativo Por la Integridad Pública - Departamento Administrativo de la Función Pública
07 de Enero de 2022

Item	Cargo	Fecha de Publicación	Declaración de Bienes / Conflicto de Interés	Declaración de Renta	Estado
1	Secretaria - Despacho	6/10/2021	X	2020	Finalizado - OK
2	Oficina de Control Interno	31/12/2021	X	2020	Finalizado - OK
3	Oficina Asesora de Planeación	6/01/2021	X	2019	Sin actualización Periódica 2021
4	Oficina Asesora Jurídica	6/10/2021	X	2020	Finalizado - OK
5	Subsecretaria Políticas de Igualdad	26/10/2021	X	2020	Actualización Periódica 2021- En Revisión
6	Dirección de Diseño de Políticas	2/03/2020	X	2018	Sin actualización 2021
7	Dirección de Gestión del Conocimiento	20/10/2021	X	2020	Finalizado - OK
8	Dirección de Enfoque Diferencial	28/07/2020	X	2018	Sin actualización 2021
9	Subsecretaria de Fortalecimiento	26/10/2021	X	2020	Actualización Periódica 2021- En Revisión
10	Dirección de Territorialización	27/10/2021	X	2020	Finalizado - OK
11	Dirección de Eliminación de Violencias	7/10/2020	X	2019	Sin actualización 2021
12	Subsecretaria de Gestión Corporativa	No se encontró registro			Sin registro
13	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera	No se encontró registro			Sin registro
14	Dirección de Talento Humano	18/02/2020	X	2018	Sin actualización 2021
15	Dirección de Contratación	No se encontró registro			Sin registro
16	Oficina de Control Disciplinario Interno	15/02/2021	X	2019	Sin actualización Periódica 2021
17	Dirección del Sistema de Cuidado	No se encontró registro			Sin registro

Fuente: Elaboración propia con revisión Aplicativo por la Integridad Pública - DAFP

Criterio(s):

- Artículo 3 de la Ley 2013 de 2019.
- Actividad 1.2 del componente Rendición de Cuentas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de la Mujer versión 5.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Falta de atención a las recomendaciones dadas en el marco de los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía primer y segundo cuatrimestre 2021, así como a la alerta emitida por la Oficina de Control Interno mediante memorando 3-2021-005668 del 20 de diciembre de 2021.
- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.
- Debilidades en el seguimiento y monitoreo a las actividades contempladas en el PAAC.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Materialización de conflictos de interés.
- Incumplimiento de los principios de integridad y transparencia y el ejercicio del control social.

Posible Efecto:

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario por incumplimiento del PAAC.

Recomendación(es) Específica(s):

- Realizar ejercicios de autocontrol y autoevaluación periódicos por parte de todos los procesos, en los cuales se realice seguimiento de las acciones planteadas en el PAAC con el propósito de tomar decisiones tendientes al cumplimiento de los compromisos programados durante la vigencia.
- Realizar las actualizaciones pertinentes en el SIGEP y en los tiempos establecidos por la normativa aplicable, así como dar alcance cuando se presenten modificaciones en la información reportada.

Nota: Es importante indicar que la Oficina de Control Interno, en ejercicio de los roles de evaluación y seguimiento y enfoque hacia la prevención que legalmente le asiste, remitió mediante memorando radicado N°3-2021-005668 del 20 de diciembre de 2021 una alerta respecto al cumplimiento de esta Ley, con el propósito de que las dependencias que que no habían realizado la actualización de la información en el aplicativo, la realizaran antes del cierre de la vigencia 2021. Sin embargo, al realizar la verificación en el mes de enero de 2022, se evidenció que no se presentaron modificaciones respecto a la revisión previa realizada en el mes de diciembre de 2021.

Hallazgo N°04 - Ausencia indicadores componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Condición:

Como resultado de la revisión de la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - PAAC para la vigencia 2021 versión 5, no se encontró evidencia del establecimiento de una columna en el archivo de Excel donde se registren los indicadores que permitan medir la ejecución de cada una de las actividades del componente transparencia y acceso a la información.

Criterio(s):

- Documento Estrategias Para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 de 2015, emitido por la Presidencia de la República de Colombia.

Posible(s) causa(s) identificada(s) por la Oficina de Control Interno:

- Debilidades en la aplicación de criterios normativos.

Descripción del(los) riesgo(s):

- Incumplimiento de la planeación que la entidad programa para el desarrollo de su misionalidad.

Posible Efecto:

- Errores en la medición de los avances de las actividades del componente.

- Apertura de investigaciones y/o sanciones de tipo disciplinario.

Recomendación(es) Específica(s):

Incluir en el componente transparencia y acceso a la información de la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - PAAC para la vigencia 2022 una columna donde se registren los indicadores por medio de los cuales se podrá medir objetivamente la ejecución de las actividades de dicho componente.

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

Oportunidad de Mejora N°03 – Publicación Oportuna de Documentos Actualizados en el aplicativo LUCHA

De acuerdo a la verificación realizada por esta Oficina al aplicativo LUCHA se evidenció que la Política de Administración del Riesgo en su versión 4 de fecha julio de 2021 fue formalizada el 29 de septiembre de 2021 y está disponible para consulta, no obstante, la versión 5 de diciembre de 2021 fue formalizada y actualizada en LUCHA hasta el 12 de enero de 2022 con ocasión de las modificaciones aprobadas en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) celebrado el 20 de diciembre de 2021, lo cual podría incumplir a corto plazo lo establecido en el Procedimiento Planeación y Control de Documentos GD-PR-01 vigente.

Recomendación(es) Específica(s):

Formalizar y registrar oportunamente en el aplicativo LUCHA las modificaciones realizadas a los documentos (procedimientos, guías, manuales, políticas, formatos, entre otros) que hacen parte de los procesos, teniendo en cuenta que es la herramienta oficial establecida por la entidad para consulta de los documentos que son implementados por las dependencias.

Oportunidad de Mejora N°04 – Novedades informes de medición de la Satisfacción de la Ciudadanía

Como resultado del presente seguimiento, se identificó que la meta/producto *"Dos (2) Informes de medición de la satisfacción de la ciudadanía"* de la actividad 5.3 *"Medir la satisfacción de la ciudadanía con respecto a la atención y retroalimentar sus resultados"* del componente Atención a la Ciudadanía no especifica la temática objeto de la medición de la satisfacción.

Adicionalmente, de acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina en el numeral 4.11 del Botón de Transparencia no se evidenció la publicación del informe de resultados de encuesta de satisfacción de servicio II Semestre de 2021, para acceso y consulta.

Recomendación(es) Específica(s):

- Formular metas/producto que especifiquen claramente el resultado a obtener con la ejecución de cada una de las actividades establecidas para cada componente de la matriz del PAAC.
- Publicar los informes que evidencian el cumplimiento de la actividad 5.3. del Componente Atención a la Ciudadanía, de modo que se encuentren disponibles para acceso y consulta oportunamente.

Oportunidad de Mejora N°05 – Actualización información relacionada al Proceso de Atención a la Ciudadanía

En cuanto a la ejecución de la actividad 5.1 del Componente Atención a la Ciudadanía del PAAC 2021, se identificaron diferencias en relación a los horarios y días de atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas publicados en la página web institucional > Nuestros Servicios > Mecanismos para la atención al Ciudadano de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°0269 del 8 de junio de 2021 *"Por medio de la cual se imparten lineamientos para el retorno seguro al trabajo en alternancia en el marco de la pandemia COVID-19, en los espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y en la sede central, y se dictan otras disposiciones".*

Recomendación(es) Específica(s):

Actualizar la información de los horarios y días de atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas de la página web con ocasión de la Resolución N°0269 del 8 de junio de 2021 en la que se establecen directrices en la prestación del servicio para la entidad**.**

Oportunidad de Mejora N°06 – Indicadores para medir objetivamente la ejecución de las actividades del PAAC

No se encontró evidencia del establecimiento de una columna en el archivo de Excel donde se registren los indicadores que permitan medir la ejecución de cada una de las actividades de los componentes: gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites rendición de cuentas, servicio a la ciudadanía e iniciativas adicionales (Plan de Acción de Integridad) en la matriz del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía - PAAC para la vigencia 2021 versión 5.

Recomendación(es) Específica(s):

Formular indicadores que permitan medir el avance objetivo del cumplimiento de las acciones del PAAC de cada vigencia, en cuanto a los componentes: gestión del riesgo de corrupción, racionalización de trámites rendición de cuentas, servicio a la ciudadanía e iniciativas adicionales (Plan de Acción de Integridad).

Notas finales:

- La evidencia recopilada para propósitos de la evaluación efectuada versa en información suministrada por (dependencias proveedoras de información durante la auditoría interna), a través de solicitudes y consultas realizadas por la Oficina de Control Interno. Nuestro alcance no pretende corroborar la precisión de la información y su origen.
- Es necesario precisar que, las "Recomendaciones" propuestas en ningún caso son de obligatoria ejecución por parte de la Entidad, más se incentiva su consideración para los planes de mejoramiento a que haya lugar.
- La respuesta ante las situaciones observadas por la Oficina de Control Interno es discrecional de la Administración de la Entidad.

ORIGINAL FIRMADO
ANGELA JOHANNA MÁRQUEZ MORA
JEFA DE CONTROL INTERNO

Anexos: 1 - Seguimiento Riesgos asociados a Corrupción - periodo septiembre a diciembre de 2021
2 - Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - periodo septiembre a diciembre de 2021

ANEXO 1. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)
RIESGOS ASOCIADOS A CORRUPCIÓN

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones asociadas al control	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Se presentó materialización del riesgo para el periodo de seguimiento	Seguimiento Oficina de Control Interno	Observaciones
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Alteración y/o no presentación de los reportes que se remiten a los entes rectores relacionados con la planeación, la inversión, sus resultados y metas alcanzados en beneficio propio o de terceros	Verificar que el reporte del instrumento de planeación sea enviado por las (os) responsables y analizar el contenido del seguimiento (Plan de acción, POA, PMR)	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	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Direccionamiento Estratégico, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado. De acuerdo con los soportes presentados en el aplicativo LUCHA - - Módulo de Riesgos, se observó una muestra del reporte de seguimiento de los instrumentos de planeación así: * Plan de Acción: del mes de Agosto 7662 - Fortalecimiento a la gestión institucional de la SDMujer en Bogotá - Código BPIN: 2020110010303; 7668 - Levantamiento y análisis de información para la garantía de derechos de las mujeres en Bogotá; 7672-Contribución acceso efectivo de las mujeres a la justicia con enfoque de género y de la ruta integral de atención para el acceso a la justicia de las mujeres en Bogotá; 7673- Desarrollo de capacidades para aumentar la autonomía y empoderamiento de las mujeres en toda su diversidad en Bogotá; 7675 - Implementación de la Estrategia de Territorialización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a través de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres en Bogotá; 7676-Fortalecimiento a los liderazgos para la inclusión y equidad de género en la participación y la representación política en Bogotá; 7734-Fortalecimiento a la implementación del Sistema Distrital de Protección integral a las mujeres víctimas de violencias –SOFIA en Bogotá; 7739-Implementación de estrategia de divulgación pedagógica con enfoques de género y de derechos Bogotá, del mes de septiembre: 7662- Fortalecimiento a la gestión institucional de la SDMujer en Bogotá - Código BPIN 2020110010303; 7668 - Levantamiento y análisis de información para la garantía de derechos de las mujeres en Bogotá; 7672-Contribución acceso efectivo de las mujeres a la justicia con enfoque de género y de la ruta integral de atención para el acceso a la justicia de las mujeres en Bogotá; 7734-Fortalecimiento a la implementación del Sistema Distrital de Protección integral a las mujeres víctimas de violencias –SOFIA en Bogotá; 7738 - Implementación de las Políticas Públicas lideradas por la Secretaría de la Mujer y Transversalización de género para promover igualdad, desarrollo de capacidades y reconocimiento de las mujeres en Bogotá, del mes de octubre: 7662 - Fortalecimiento a la gestión institucional de la SDMujer en Bogotá-Código BPIN: 2020110010303; 7672- Contribución acceso efectivo de las mujeres a la justicia con enfoque de género y de la ruta integral de atención para el acceso a la justicia de las mujeres en Bogotá; 7675-Implementación de la Estrategia de Territorialización de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género a través de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres en Bogotá; 7676-Fortalecimiento a los liderazgos para la inclusión y equidad de género en la participación y la representación política en Bogotá; 7718 - Implementación del Sistema Distrital de Cuidado; 7734-Fortalecimiento a la implementación del Sistema Distrital de Protección integral a las mujeres víctimas de violencias –SOFIA en Bogotá; 7738-- Implementación de las Políticas Públicas lideradas por la Secretaría de la Mujer y Transversalización de género para promover igualdad, desarrollo de capacidades y reconocimiento de las mujeres en Bogotá, del mes de octubre. * POA: Formulación y seguimiento planes operativos por proceso Gestión de Políticas Públicas TRIM III; Formulación y seguimiento planes operativos anuales Gestión del Conocimiento TRIM III, Formulación y seguimiento planes operativos por proceso Transversalización del Enfoque de Género y Diferencial TRIM III. * PMR: reporte de programación y seguimiento producto - meta - resultado – PMR 7668 de septiembre, octubre y noviembre 2021; con correos remisorios de instrumentos de planeación de la Subsecretaría del Cuidado y Políticas de Igualdad de septiembre, octubre y	De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso en el aplicativo LUCHA, se recomienda tener en cuenta que la publicación de los soportes sean del seguimiento correspondiente dado que, en Plan de Acción, se reportó el mes de agosto y este hace parte del anterior seguimiento, de igual manera verificar que los archivos se encuentren legibles dado que en plan de acción, carpeta del mes de octubre, archivo (7738 Seguimiento P.A. Octubre 2021.pdf) se encuentra ilegible.
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CON ENFOQUE DE DERECHOS DE LAS MUJERES	Inducir a las mujeres que participan de los procesos de formación a otorgar dádivas	Verificación in situ de los procesos de formación en cuanto a implementación y la gratuidad de la oferta	Divulgación de la gratuidad de los procesos de formación a través de los canales de comunicación institucionales. Seguimiento a las piezas comunicativas en donde se divulga la gratuidad de la oferta de formación	Bitácora de seguimiento a procesos de formación. Piezas comunicativas donde se divulga la gratuidad de la oferta de formación	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión del Conocimiento, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión realizada el 21 de diciembre de 2021, en la que se evidencian los controles y la no materialización de los riesgos, de igual manera se evidencia plantilla de seguimiento a los controles, así mismo plantilla en la que se relaciona los riesgos de corrupción y riesgo de gestión; relacionando la Fecha identificación, Nombre, Descripción del riesgo de gestión, Categoría, Responsable, Procesos, Causas, Probabilidad de Ocurrencia, Impacto, Efectos, controles, Tipo de control, ¿En qué Proceso está documentado el control? y Observaciones, soportes, así mismo piezas comunicativas y comunicaciones de respuesta en las que se informa la gratuidad en los procesos de formación.	
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Realizar nombramientos en vacantes de la planta de personal de la SDMujer, sin el cumplimiento de requisitos exigidos por la normatividad vigente, para beneficio personal o de un tercero.	Verificar el cumplimiento de los requisitos de nombramiento conforme al Manual de Funciones y Competencias vigente en la Entidad, y registrar la información y documentos requeridos utilizando los formatos: - GTH-FO-01 Relación de documentos nombramientos - GTH-FO-41 Relación de experiencia general y específica.	Aplicación del procedimiento GTH-PR-2 Selección y Vinculación de Personal	- Relación de documentos nombramientos (formato GTH-FO-01 debidamente diligenciado). - Relación de experiencia general y específica (formato GTH-FO-41).	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión de Talento Humano, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión realizada el 29 de diciembre de 2021, de monitoreo y seguimiento a los riesgos de gestión, riesgos asociados a corrupción, riesgos de seguridad de la información sus respectivos controles a cargo de la Dirección de Talento Humano, en la que se visualiza los controles y la no materialización de los riesgos. En cuanto a la aplicación de los controles y de conformidad con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA se observa formato de revisión de cumplimiento de requisitos mínimos de ANNE PAOLA MENDOZA GONZALEZ, SHIRLEY LIZETTE SOFIA SANCHEZ VALENCIA, LUZ DIANA MAYORGA ULLOA, MARIO ALEJANDRO MAYORGA RODRIGUEZ. En cuanto a las demás evidencias presentadas por teams se identifica la relación de los documentos en el que se discrimina los documentos, cantidad de folios para los nombramientos de Lesly Niño, Adela Castelblanco, Anne Paola Mendoza, Cindy Amaya, Edna Murillo, Erika Cervantes, Erika Ibagón, Erika Moreno, Federico Galindo, Laura Quintero, Luz Diana Mayorga, Mario Mayorga, Mónica Bustamante, Peral Sierra, Shirley Sánchez, Valentina Bello, Yaneth Riascos, Yasmín Rodríguez, Yeimi Alvarado.	se observa que el formato de revisión de cumplimiento de requisitos mínimos de VALENTINA_BELLO, esta repetido con el de SHIRLEY LIZETTE SOFIA SANCHEZ VALENCIA, cuando se encuentra nombrado como VALENTINA_BELLO, así mismo se recomienda que en el formato de relación de documentos para nombramiento en el que se discrimina los documentos, cantidad de folios se incluya la fecha del mismo. Se reitera nuevamente realizar actualización de la matriz de riesgos de corrupción teniendo en cuenta las siguientes situaciones identificadas en el presente seguimiento: - En relación con el formato GTH-FO-41 que describe el control, se requiere realizar el ajuste ya que este no se llama "Relación de experiencia general y específica" como esta descrito actualmente en el mapa de riesgos de corrupción sino "Revisión de cumplimiento de requisitos mínimos" de acuerdo con la información que se encuentra registrada en los formatos del proceso Gestión de Talento Humano y que en la actualidad están siendo diligenciados. - Realizar la actualización del control en cuanto al formato que actualmente se encuentra relacionado "GTH-FO-01 Relación de documentos nombramientos", toda vez que con ocasión del monitoreo y seguimiento efectuado por el proceso a la gestión del riesgo se tomaron decisiones en cuanto a la eliminación de dicho formato como parte del control, ajuste que ya fue realizado en el módulo de riesgos de acuerdo con la verificación realizada por esta Oficina pero no en la matriz de riesgos de corrupción. Para finalizar es importante señalar que la información publicada en la página web debe permanecer actualizada y coherente con lo registrado en el aplicativo LUCHA.
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	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión realizada el 10 de diciembre de 2021, en la que se evidencia el seguimiento a los controles y la no materialización de los riesgos, en cuanto a la aplicación de controles se observó que el proceso genera un reporte del sistema de información misional, de las solicitudes realizadas, de igual manera un reporte del registro de solicitudes de cupo – estrategia casas refugio, en el que se lleva control de la asignación de cupos para cada casa refugio, relacionando el número de medida de protección, la entidad solicitante, justificación en caso de que no se pueda hacer asignación porque no se cumple con los requisitos mínimos para ello, entre otros.	Se recomienda reportar en el aplicativo LUCHA - Módulo de Riesgos, los soportes que permitan validar la aplicación de los controles (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, copia de medida de protección, evidencia de reuniones realizadas)

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones asociadas al control	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Se presentó materialización del riesgo para el periodo de seguimiento	Seguimiento Oficina de Control Interno	Observaciones
TERRITORIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA	Permitir el cobro de los servicios que prestan de manera voluntaria las (os) facilitadoras	Verificar que en la publicación y difusión de información sobre la oferta institucional Registrar y hacer seguimiento a las actividades dirigidas a las ciudadanas	a. Realizar permanente difusión de los servicios que se brindan a las ciudadanas: alimentar la cartelera institucional y/o enviar información referente a los mismos a través de los distintos medios electrónicos, indicando siempre sobre la gratuidad de los servicios. b. Informar tanto a las (os) facilitadoras (es) como a las ciudadanas usuarias de las actividades que se desarrollan en las CIOM sobre la gratuidad de los servicios que se prestan en estos espacios.	Fotografías de la difusión de servicios realizada a través de la cartelera institucional, soportes de las piezas comunicativas remitidas a las ciudadanas a través de cualquier medio tecnológico. Ficha para la presentación, desarrollo, seguimiento y/o evaluación de las actividades desarrolladas en las CIOM o formato "Evidencias de reuniones internas o externas" con información brindada a las(os) facilitadoras (es) de las actividades de bienestar o cualificación, en donde se indique además que los servicios que se prestan en las CIOM a las ciudadanas son gratuitos.	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Territorialización de la Política Pública, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el aplicativo LUCHA - Módulo de Riesgos, en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión realizada el 22 de diciembre de 2021, en la que se evidencia el seguimiento a los controles y la no materialización de los riesgos. En cuanto a la aplicación de los controles y de conformidad con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA se observan piezas comunicativas de correos de mecanismos de difusión, de igual manera fichas para la presentación, desarrollo, seguimiento y/o evaluación de las actividades desarrolladas en las CIOM mediante formato Código: TEPP-FO-10 para la inscripción, presentación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de empoderamiento.	Como resultado del presente seguimiento se recomienda que en la aplicación del formato TPPMYEG-FO-10 "Ficha para la inscripción, presentación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de empoderamiento", se reitera se tenga en cuenta lo siguiente: - El formato que en la actualidad está siendo aplicado es diferente al registrado en el aplicativo LUCHA tanto en su versionamiento como en su contenido. Dicho formato utilizado está siendo aplicado a las facilitadoras que desarrollan la actividad, sin embargo el formato registrado en el aplicativo está orientado para aplicar a las mujeres que asisten a estas actividades pues la información que solicita hace referencia a la caracterización de las ciudadanas (nombre, dirección, teléfono, sexo, grupo étnico y si ha participado en actividades desarrolladas desde la CIOM). - Se evidenciaron formatos que no están siendo diligenciados en su totalidad. - Se observaron formatos con versión 2 y 3 en el que su fecha de emisión es la misma para las dos versiones (10 de junio de 2019). Por lo anterior, se recomienda analizar los ajustes que requiera el formato con ocasión de las necesidades identificadas en la operación de las CIOM para su formalización en el sistema de gestión LUCHA y adicionalmente se efectué control de la aplicación de este en cuanto a que no se realicen modificaciones al documento oficial. Adicionalmente es importante que se establezcan directrices en cuanto a la documentación de los controles haciendo claridad de los formatos o documentos que dan cuenta de la ejecución de estos, con el propósito de que sean utilizados de forma integral en todas las Casas de Igualdad y Oportunidades para las Mujeres.
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 pertinentes.	NO	NO	No referencia	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Contractual, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión del 21 de diciembre de 2021, la cual no permite evidenciar el seguimiento a los controles y la no materialización de los riesgos. En cuanto a la aplicación de los controles y de conformidad con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA se observan los estudios previos y pliegos de condiciones de los procesos CM-002, LP-003, SAMC-006, SASI-003, MC-011, MC-020, SASI-005, SASI-007, LP-003, CM-003, MC-013, CM-002, SAMC-006, MC-014 de 2021 en donde se verificaron los requisitos para la elaboración de los mismos, los cuales en su momento fueron publicados en la plataforma SECOP de acuerdo con la información registrada en el aplicativo LUCHA, para cada uno de los procesos contractuales. En cuanto a las observaciones presentadas por los proponentes se evidenció dichas observaciones realizadas a través de correos electrónicos que surten de los procesos de selección que adelanta la entidad y las respuestas emitidas al respecto, asegurando de esta manera la trazabilidad de las diferentes actividades realizadas en el marco del proceso de contratación, de igual manera todos los documentos que hacen parte integral de este procesos son publicados en la plataforma SECOP, como herramienta oficial para todos los procesos de contratación.	se recomienda revisar y realizar la publicación en el aplicativo LUCHA de acta de riesgos de reunión que permita evidenciar el seguimiento a los controles y si se materializaron o no los riesgos.
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).	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Jurídica, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión del 20 de diciembre de 2021, el cual permite evidenciar el seguimiento a los controles y la no materialización de los riesgos. En cuanto a la aplicación del control, en el aplicativo LUCHA - módulo riesgos se evidencian soportes de los controles identificados mediante encuesta de capacitación establecida por Talento Humano, de igual manera correo del 16 de diciembre de información de los procesos judiciales y solicitud de actualización y publicación de normograma.	Se recomienda reportar y publicar la información de manera discriminada de cada uno de los riesgos en el aplicativo LUCHA - módulo riesgos.
	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.	SI	SI	NO		

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones asociadas al control	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Se presentó materialización del riesgo para el periodo de seguimiento	Seguimiento Oficina de Control Interno	Observaciones
GESTIÓN DOCUMENTAL	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	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Documental, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos, de reunión del 22 de diciembre de 2021, la cual permite evidenciar el seguimiento a los controles y la materialización de los riesgos. En cuanto a la aplicación del control, en el aplicativo LUCHA - módulo riesgos se evidencian soportes de los controles identificados mediante planillas "afuera" en las que se relaciona el préstamo de expedientes de septiembre, octubre y noviembre el que permite 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 cumple el plazo establecido de los 5 días hábiles diligenciando el campo "Devolución" del formato GA-FO-05 Afuera, capacitaciones realizadas, correos de lineamientos de fotocopiado, impresión, scanner y reportes de expedientes creados.	Se recomienda presentar en el aplicativo LUCHA - Módulo de Riesgos, acta de riesgos y soportes de diciembre.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Sustracción de bienes o elementos de la Secretaría Distrital de la Mujer con el fin de favorecer a un tercero o en beneficio propio	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. Realizar envió anual del reporte de inventarios a cada uno de los funcionarios y/o contratistas, de tal manera que pueda tener conocimiento del mismo y puedan validar que las placas correspondan a los elementos asignados.	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 4.Reporte Anual de Inventarios	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Administrativa, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión del 13 de diciembre de 2021, que permita evidenciar el seguimiento a los controles, así mismo el monitoreo y seguimiento a los riesgos de gestión, riesgos asociados a corrupción, riesgos de seguridad de la información y sus respectivos controles a cargo del Proceso de Gestión Administrativa. En cuanto a la aplicación del control, en el aplicativo LUCHA - módulo riesgos se evidencian soportes de los controles identificados mediante planillas de conciliación informe de inventario de bienes devolutivos, bienes de consumo y consumo controlado elementos y depreciación, de igual manera formato de autorización de traslado de elementos devolutivos y otros, paz y salvo de contratistas de las dependencias, evidencias de reuniones internas de toma física y verificación de inventario archivo de Fontibón, inventario asignado, verificación de inventario nivel central.	Se recomienda presentar en el aplicativo LUCHA - Módulo de Riesgos, acta de riesgos y soportes de diciembre.
GESTIÓN FINANCIERA	Manipulación en el trámite de pagos financieros para realizarlos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para benéfico propio o de un tercero.	1. Revisar la documentación allegada a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera para el pago de las obligaciones o compromisos, y dejar la trazabilidad de las devoluciones. 2. Verificar las planillas de pago para firmas, de acuerdo con los roles establecidos para la realización del pago. (Subsecretaría de Gestión Corporativa hace la verificación)	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	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Financiera, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión del 13 de diciembre de 2021, que permita evidenciar el seguimiento a los controles, así mismo el monitoreo y seguimiento a los riesgos de gestión, riesgos asociados a corrupción, riesgos de seguridad de la información y sus respectivos controles a cargo del Proceso de Gestión Financiera y la materialización del riesgo. En cuanto a la aplicación de controles se evidenció que el proceso maneja base de datos en la que se relaciona las devoluciones realizadas a los contratos, de igual manera la relación de pagos ordenados por la secretaria de Hacienda y matriz denominada matriz de riesgo gestión financiera en la que se detalla el riesgo, la materialización del riesgo, fecha de ocurrencia, descripción, acción correctiva, plan de mejora y quien materializo el riesgo, así mismo historial de pagos por proveedor y base de datos de jornada de pago proveedores en la que se relaciona fecha de radicación, numero de contrato, vigencia, proveedor, numero de factura, dependencia, revisión, motivo de la devolución, radicado SECOP II, numero de cargue, numero de lote, fecha de lote y revisión deducciones.	Se recomienda presentar en el aplicativo LUCHA - Módulo de Riesgos, acta de riesgos y soportes de diciembre.
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	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Tecnológica establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado), las cuales se encuentran descritas en las causas y consecuencias del riesgo en la matriz de riesgos de corrupción. De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión del 23 de diciembre de 2021, de monitoreo y seguimiento a los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información y sus respectivos controles, a cargo de la OAP – Gestión Tecnológica, en la que se identifica no hubo materialización del riesgo. En cuanto a la aplicación del control, en el aplicativo LUCHA - módulo riesgos se evidencian soportes registrados del manual de gestión tecnológica, planilla de registro de ingreso al centro de cómputo en la que se relaciona nombre, tipo de vinculación, nombre de la empresa, motivo del ingreso, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de salida, observaciones y firma, de igual manera política de autenticación controlador de dominio, en la que se hace claridad que "Debido a la situación de salud pública generada por la pandemia de COVID-19, se cambió la duración para cambio de password de 45 días a 180 días", dada la situación de contingencia se amplió el tiempo definido para el cambio de contraseñas, con el propósito de minimizar el impacto de negación de acceso a los servicios tecnológicos que están asociados a usuarios y contraseñas.	

Proceso	Riesgo	Controles	Acciones asociadas al control	Registro	Acta de seguimiento incluye revisión de materialización del riesgo	Acta de seguimiento incluye análisis de efectividad de controles	Se presentó materialización del riesgo para el periodo de seguimiento	Seguimiento Oficina de Control Interno	Observaciones
ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	Solicitud de dádivas o pagos por la prestación de los servicios ofertados por la Entidad.	Realizar socializaciones para la prevención de malas prácticas asociadas a la solicitud de dádivas o pagos por la prestación de los servicios ofertados por la Entidad, así como la divulgación referente a la gratuidad de los servicios.	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	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Atención a la Ciudadanía, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión del 21 de diciembre de 2021, de monitoreo y/o seguimiento a los riesgos de gestión, riesgos asociados a corrupción, riesgos de seguridad de la Información sus respectivos controles a cargo del proceso de Atención a la Ciudadanía y no se presentó materialización del riesgo. En cuanto a la aplicación del control, en el aplicativo LUCHA - módulo riesgos es de señalar se evidencian soportes registrados de reporte teams de reuniones llevadas a cabo de seguimiento de riesgos atención a la ciudadanía y gestión disciplinaria, de igual manera correos de difusión de boletina informativa divulgando la gratuidad de los servicios, así mismo por la red social Instagram y Twitter.	
GESTIÓN DISCIPLINARIA	Alterar el curso de una actuación disciplinaria y su decisión, eximiendo de responsabilidad o sanción a quienes resulten investigados (as), o dilatando los términos del proceso	Verificar que los proyectos realizados por la Profesional Comisionada estén basados en las pruebas legalmente aportadas al proceso Disciplinario. Realizar seguimiento semestral a los procesos disciplinarios mediante la elaboración, entrega y revisión de informe de estado de procesos disciplinarios.	1. Revisar y dar 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 - Subsecretaría 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	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Gestión Disciplinaria, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión del 21 de diciembre de 2021, de revisión de los riesgos del proceso Gestión Disciplinaria, en la que no se presentó materialización del riesgo. En cuanto a la ejecución de los controles y de acuerdo con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA se evidenciaron para el primer control actas de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021 en el que se hace seguimiento a los estados y relación de asignaciones de los procesos disciplinarios.	Se recomienda analizar la forma de documentar la aplicación de los controles de modo que sean acordes con los registros enunciados en la matriz de riesgos de corrupción (Registro de ingreso y salida del proyecto a la Subsecretaría Corporativa, Proyecto del Auto firmado o devolución del mismo, Reporte del sistema de información disciplinaria Distrital) y coherentes con los controles formulados, toda vez que se identificaron diferencias en relación con los soportes aportados por el proceso. Se recomienda presentar en el aplicativo LUCHA - Módulo de Riesgos, acta de riesgos y soportes de diciembre.
	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			SI	SI	NO	En relación con el control 2, el proceso aportó en el aplicativo LUCHA actas de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021 en el que se hace seguimiento a los estados y relación de asignaciones de los procesos disciplinarios de igual manera cuadro de relación de orfeos.	Se recomienda presentar en el aplicativo LUCHA - Módulo de Riesgos, acta de riesgos y soportes de diciembre.
SEGUIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL	Manipulación de la información y/o los datos producto de la evaluación independiente	Realizar la declaración de conflicto de interés para cada proceso auditor Verificar mensualmente el cumplimiento del plan anula de auditoria, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Realizar la declaración de conflictos de interés. Realizar la revisión y verificación del informe y sus conclusiones en relación con las evidencias compiladas en desarrollo de seguimientos y auditorías.	Declaraciones de conflictos de interés del equipo de auditores internos. Informes de seguimiento/auditoría debidamente revisados.	SI	SI	NO	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Evaluación y Seguimiento a la Gestión establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado), las cuales se encuentran descritas en las consecuencias del riesgo en la matriz de riesgos de corrupción. De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión del 16 de diciembre de 2021, de monitoreo y/o seguimiento a los riesgos de gestión, riesgos asociados a corrupción, Riesgos de seguridad de la Información sus respectivos controles a cargo del Proceso de Seguimiento, Evaluación y Control. En cuanto a la ejecución de los controles y de acuerdo con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA se evidencio matriz riesgos de corrupción – PAAC 2021, declaraciones de conflicto de interés de la Auditoría Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Auditoría G. Tecnológica, de igual manera acta de reunión Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, comunicación con No. De radicado 3-2021-003029 del 30 de julio de 2021, en el que se remite el Informe Evaluación del Estado del Sistema de Control Interno del primer semestre de 2021 a la jefa de Oficina de Control Interno, así mismo comunicación de remisión de Informe sobre la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias –Primer Semestre de 2021, con No. De radicado 3-2021-003523 del 31 de agosto de 2021, plantilla de seguimiento de riesgos en la que se relaciona: Fecha identificación, Nombre, Descripción del riesgo de gestión, Categoría, Responsable, Procesos, Causas, Probabilidad de Ocurrencia, Impacto, Efectos, controles, Tipo de control, ¿En que Proceso esta documentado el control?, Observaciones y soportes, de igual manera presentación del seguimiento PAA y actas de reuniones de seguimiento OCI, con formularios de asistencia Microsoft Forms.	
PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LAS MUJERES	Favorecimiento a lideresas que participan en procesos de formación	Realizar la divulgación de la Política de conflicto de intereses	Verificar la divulgación de la política de conflicto de intereses de la Entidad a las profesionales del procedimiento	pdf de conflicto de intereses acta de reunión	NO	NO	No referencia	De conformidad con lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas de diciembre 2020- versión 5, se evidenció que los componentes de la definición del riesgo de corrupción del proceso Promoción de la Participación y Representación de la Mujeres, establecido para la vigencia 2021 cumple con las características en cuanto a su redacción (acción u omisión, uso del poder para desviar la gestión de lo público y beneficio privado). De acuerdo con la revisión efectuada de los soportes presentados en el presente seguimiento respecto al monitoreo y seguimiento a los controles se observó se reportó acta de riesgos de reunión del 15 de diciembre de 2021, de seguimiento a la gestión de riesgos incumplimiento de los compromisos acordados en los pactos de corresponsabilidad y de riesgos de corrupción del proceso Promoción de la Participación y Representación de la Mujeres. En cuanto a la ejecución de los controles y de acuerdo con los soportes registrados por el proceso en el aplicativo LUCHA se evidencio acta de reunión de mesa de trabajo política conflicto de intereses del 15 de diciembre de 2021, así mismo política de conflicto de interés.	De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso se recomienda registrar en el aplicativo LUCHA acta de seguimiento a riesgos en la que se pueda evidenciar análisis de efectividad de controles y si se materialización de los riesgos del periodo de seguimiento.

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
1. Política de Administración de Riesgos	**1.1**	Realizar la revisión y actualización de la Política de administración de riesgo de la Entidad.	Política de administración del riesgo actualizada	Oficina Asesora de Planeación	Julio	100%	En el seguimiento del segundo cuatrimestre de 2021, se evidenció la actualización de la Política de Administración del Riesgo de fecha julio de 2021. Las actualizaciones realizadas fueron en cuanto al numeral 5 roles y responsabilidades en el marco de las Líneas de Defensa, se complemento el numeral 6.2 monitoreo, seguimiento y actualización de los riesgo en cuanto al seguimiento a las acciones del Control del Riesgo y se hizo inclusión del numeral 8 herramientas para la gestión del riesgo. Dicha actualización fue aprobada en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) en sesión del 21 de julio de 2021. Adicionalmente, en la sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) realizada el 20 de diciembre de 2021 se presentó y aprobó la actualización de la Política de Administración del Riesgo en lo relacionado con el numeral 6.2 donde se incluyó como evidencia el acta de seguimiento de riesgos estandar y se adicionó el numeral 8.1 donde se establecen las fechas para cargue de evidencias de los seguimientos cuatrimestrales de riesgos y el lineamiento del proceso de aprobación de modificaciones extemporáneas que afecten la matriz de riesgo de corrupción de la Entidad.	De acuerdo a la verificación realizada por esta Oficina al aplicativo LUCHA se evidenció que la Política de Administración del Riesgo en su versión 4 de fecha julio de 2021 fue formalizada el 29 de septiembre de 2021 y esta disponible para consulta, no obstante, la versión 5 aprobada por el CICCI el 20 de diciembre de 2021 fue formalizada y actualizada en LUCHA hasta el 12 de enero de 2022. Al respecto es importante recomendar que todas las modificaciones realizadas a los documentos (procedimientos, guías, manuales, políticas, formatos, entre otros) que hacen parte de los procesos, deben quedar formalizadas y registrados oportunamente en el aplicativo LUCHA teniendo en cuenta que es la herramienta oficial establecida por la entidad para consulta de los documentos que son implementados por las dependencias.	Cumplida con observación
	1.2	Realizar actividades de socialización de los lineamientos contenidos en la Política de Gestión de Riesgos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Dos (2) actividades de socialización de la política de riesgos a través de los enlaces	Oficina Asesora de Planeación	Junio a Noviembre	100%	De acuerdo con lo reportado y los soportes aportados por el área responsable, se realizó la socialización del contenido de la Politica de Gestion de Riesgos en el comité de enlaces #8-2021 del 13 de agosto de 2021 y #12-2021 del 3 de diciembre de 2021 donde se indico cuales fueron los prinicpales cambios.	Sin Observación	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 1					**100%**			
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	71,0%	De conformidad con la verificación realizada el 4 de enero de 2022 por esta Oficina al módulo de riesgos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA con respecto al contenido de la matriz de riesgos de corrupción anexa al PAAC (versión 3) publicada en la pagina web intitucional el 28-sep-2021, se observó que del total de 17 riesgos de corrupción: *Doce (12) se encuentran actualizados y con la misma información (riesgo, causas, consecuencias, zona de riesgo inherente y residual, controles, tipo de control), lo cual representa un 71%. *Los restantes cinco (5) riesgos presentan diferencias en su contenido (zona de riesgo inherente y residual, causas y controles), lo cual representa el 29%. Por lo anterior, el porcentaje de avance registrado por la Oficina de Control Interno para la presenre actividad es del 71%.	Al respecto es importante recomendar que teniendo en cuenta que la herramienta oficial del Sistema de Gestión de la SDMujer (lo cual incluye la Administración de Riesgos) es el modulo "Riesgos y Oportunidades" del aplicativo LUCHA: - El archivo publicado enla pagina web de la matriz de riesgos debe reflejar las modificaciones o cambios de forma oportuna, por lo cual se insta buscar alternativas que disminuyan el riesgo de error humano y que permita su actualización tal como: publicar un reporte extraido directamente del sistema o incluso poder consultar directamente la información del modulo en la pagina web. - La actividad en el PAAC debe ser coherente con esta mecánica, entendida como "Actualizar la matriz anexa al PAAC los riesgos asociados a corrupción de cada proceso, de conformidad con el aplicativo LUCHA." y no al contrario tal y como esta redactada. - Se recomienda tener en cuenta esta actividad en el PAAC de la proxima vigencia y asi ejecutar en su totalidad la actividad establecida.	Incumplida - atrasada
	Avance promedio subcomponente 2					**71%**			
3. Consulta y divulgación	**3.1**	Elaborar contenido relacionado con la Política de Administración del Riesgo y solicitar la divulgación al proceso "Comunicación estratégica".	Elaborar dos (2) contenidos y remitirlos al proceso "Comunicación estratégica"	Oficina Asesora de Planeación	Junio a Octubre	100%	El proceso reportó que se realizó la solicitud al proceso de comunicaciones para la divulgacion de la Politica de Administración del Riesgo con el contenido propuesto para dichas publicaciones y adjuntó correos electrónicos de las solicitudes 28 de septiembre y 26 de octubre de 2021 realizadas al proceso de "Comunicación estratégica".	Sin Observación	Cumplida
	3.2	Elaborar contenido relacionado con el mapa de riesgos asociados a corrupción y solicitar la divulgación al proceso "Comunicación estratégica".	Elaborar dos (2) contenidos y remitirlos al proceso "Comunicación estratégica"	Oficina Asesora de Planeación	Junio a Octubre	100%	El proceso reportó que se realizó los correos electrónicos de solicitud de publicación al proceso de comunicaciones con el contenido propuesto para al socializacion de Matriz de riesgos el 16 de junio y 25 de octubre de 2021.	Sin Observación	Cumplida
	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 conocimiento interno y externo del mismo (correo electrónico, carteleras, página web, intranet, boletina, redes sociales).	Divulgación de piezas gráficas y/o vídeos elaborados en medios de comunicación internos y externos de la política de administración del riesgo y el mapa de riesgos asociados a corrupción a solicitud.	Proceso "Comunicación estratégica"	Julio a diciembre	100%	De acuerdo con la información y soportes aportados por el proceso responsable, para el periodo comprendido entre septiembre y diciembre, se realizaron las siguientes publicaciones: BOLETINA – CANAL INTERNO: Cuatro (4) en septiembre = 2 de septiembre de 2021, 9 de septiembre de 2021, 22 de septiembre de 2021 y 28 de septiembre de 2021. Tres (3) en octubre = 12 de octuubre de 20201, 20 de octubre de 2021 y 26 de octubre de 2021. Una (1) en noviembre = 29 de noviembiembre 2021 Una (1) en diciembre = 2 de diciembre de 2021 REDES SOCIALES – CANAL EXTERNO: Twitter: 7 Facebook: 8	Sin Observación	Cumplida

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
	3.4	Realizar el acompañamiento metodológico a los procesos en la aplicación de los lineamientos establecidos para la administración del riesgo de la Entidad.	Actividades cuatrimestrales de acompañamiento metodológico en relación con la gestión de riesgos asociados a corrupción, a los procesos de la Entidad que lo soliciten.	Oficina Asesora de Planeación	Febrero a Diciembre	100,0%	De acuerdo con el contenido del documento "CUADRO DE SEGUIMIENTOS Y MONITOREO DE RIESGOS OAP" se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación para el periodo del presente seguimiento (septiembre - diciembre) realizó acompañamiento metodológico a la gestión del riesgo de los procesos así: - Direccionamiento Estratégico: 6 y 21 de diciembre de 2021 - Territorialización de la política Pública: 1 de septiembre, 15 y 22 de diciembre de 2021 - Promoción de la Participación y Representación de las mujeres: 25 y 26 de octubre y 10 de diciembre de 2021. - Gestión Jurídica: 13 y 22 de diciembre de 2021. - Atención a la Ciudadanía: 7 de diciembre de 2021 - Gestión Financiera: 9 de diciembre de 2021 - Gestión Contractual: 9 de diciembre de 2021 - Gestión Tecnológica:sin registro de fecha - Gestión Administrativa:9 de diciembre de 2021 - Gestión Disciplinaria: 7 de diciembre de 2021 - Seguimiento Evaluación y control: 6 de diciembre de 2021 - Gestión del Talento Humano:13 de diciembre de 2021 - Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia:15 de septiembre, 12 de octubre, 9 y 22 de diciembre de 2021 - Transversalización de enfoque de genero: 22 de noviembre y 15 de diciembre de 2021 - Gestión Documental: 9 de diciembre de 2021 - Gestión del Conocimiento: 9 de diciembre de 2021 - Comunicación Estratégica: 13 de diciembre de 2021 - Planeación y Gestión: 14 y 21 de diciembre de 2021	Se recomienda fortalecer el acompañamiento metodológico a los procesos en cuanto a la identificación de controles, la forma de documentarlos y el registro de la información en el aplicativo LUCHA, tomando como referente las situaciones identificadas por la Oficina de Control Interno en el marco del seguimiento efectuado al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021.	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 3					**100%**			
4. Monitoreo o revisión	**4.1**	Realizar reuniones del proceso para la revisión de los riesgos asociados a corrupción, verificando la eficacia de los controles y determinando si se presentó la materialización o no del riesgo.	Un (1) seguimiento cuatrimestral para revisión de los riesgos asociados a corrupción por proceso - (Acta de reunión)	Todos los Procesos	mayo septiembre diciembre	88,2%	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 los riesgos asociados a corrupción, y verificación de la eficacia de los correspondientes controles con corte a diciembre de 2021, de conformidad con los soportes presentados (evidencias de reunión y/o soportes de reunión virtual por Microsoft teams): 1) Gestión del Conocimiento, acta de reunión del 21 de diciembre de 2021. 2) Gestión Financiera, acta de reunión del 13 de diciembre de 2021. 3) Gestión de Tecnológica, acta de reunión del 23 de diciembre de 2021. 4) Promoción de la Participación y Representación de las Mujeres , acta de reunión del 15 de diciembre de 2021, en la cual no se registra el resultado de la revisión de la efectividad de los controles y materialización. 5) Gestión del Talento Humano, acta de reunión del 29 de diciembre de 2021. 6) Prevención y Atención Integral a Mujeres Víctimas de Violencia, acta de reunión del 10 de diciembre de 2021. 7) Territorialización de la Política Pública, acta de reunión del 22 de diciembre de 2021. 8) Gestión Jurídica, actas de reunión del 20 de diciembre de 2021. 9) Atención a la Ciudadanía, acta de reunión del 21 de diciembre de 2021. 10) Gestión Disciplinaria, acta de reunión del 21 de diciembre de 2021. 11) Gestión Administrativa, acta de reunión del 13 de diciembre de 2021. 12) Direccionamiento Estratégico, acta de reunión del 21 de diciembre de 2021. 13) Seguimiento, Evaluación y Control, acta de reunión del 16 de diciembre de 2021. 14) Gestión Contractual, acta de reunión del 21 de diciembre de 2021, la cual no esta cargada en LUCHA. 15) Gestión Documental, acta de reunión del 22 de diciembre de 2021, la cual no esta cargada en LUCHA. Se realizan las reuniones de revisión de los riesgos asiciados a corrupción aprobación de seguimiento	Se recomienda atender las disposiciones establecidas en la Política de Administración de Riesgos vigente en cuanto a los aspectos que se deben tener en cuenta al momento de efectuar el seguimiento y monitoreo a la gestión del riesgo, toda vez que en revisión de las actas de seguimiento cuatrimestral realizado a los riesgos de corrupción se evidenciaron las siguientes situaciones: - 2 procesos cuya acta no esta cargada en el modulo "riesgos y oportunidades" del aplicativo LUCHA. - 1 procesos no incluyeron la efectividad de los controles. - 1 proceso no incluyo la revisión de la materialización del riesgo por cuanto no fue posible identificar si se presento materialización para el periodo del presente seguimiento. Teniendo en cuenta lo anterior, el porcentaje de avance de la actividad para el cuatrimestre evaluado corresponde a un 31,1% (14 procesos sin novedad de los 15 en total) lo cual acumulado con el avance al corte agosto de 2021 da un total de 88,2%.	Incumplida - atrasada
	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 - de acuerdo con la revisión cuatrimestral	Todos los Procesos	mayo septiembre diciembre	100,0%	De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina al módulo de riesgos del aplicativo del Sistema Integrado de Gestión LUCHA se pudo evidenciar que los 14 procesos que tienen riesgos asociados a corrupción utilizaron dicho módulo para el registro y seguimiento a la aplicación de los controles, en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de administración de riesgos de la entidad vigente.	Se recomienda hacer verificación de los soportes que son registrado en el aplicativo LUCHA con el propósito que cuenten con los criterios de accesibilidad y usabilidad.	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 4					**94%**			
	5.1	Realizar la evaluación independiente sobre la aplicación de la política de administración del riesgo de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Un Informe de seguimiento a la implementación de la política de administración del riesgo	Oficina de Control Interno	septiembre a diciembre	100%	Mediante memorando 3-2021-005110 del 30 de noviembre de 2021 fue emitido el informe de seguimiento a la Política de Administración del Riesgo del periodo comprendido entre 01 de diciembre 2020 al 31 de octubre de 2021, el cual se encuentra publicado en el boton de transparencia en la ruta: https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/reportes-de-control-interno	Sin Observación	Cumplida

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
5. Seguimiento	**5.2**	Realizar el seguimiento a la gestión de los riesgos asociados a corrupción de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Informes de seguimiento a la gestión de los riesgos asociados a corrupción por proceso. Inclusión del análisis de riesgos asociados a corrupción en las auditorías programadas a los procesos, de conformidad con el Plan Anual de Auditoría.	Oficina de Control Interno	septiembre a diciembre	100%	Mediante memorando 3-2021-004814 y 3-2021-004816 del 23 de noviembre de 2021 fue emitido el informe de seguimiento a la Gestión del Riesgo del periodo comprendido entre enero y septiembre de 2021. Adicionalmente, en las siguientes auditorias se incluyó el análisis de los riesgos (gestión y/o corrupción) asociados a la unidad auditable: Proceso "Gestión contractual" memorando 3-2021-004780 Implementación de la Política de Atención a la Ciudadanía memorando 3-2021-002886 Proceso "Direccionamiento estratégico" memorando 3-2021-005031 Proceso "Gestión del talento humano" memorando 3-2021-003248 Propiedad, planta y equipo, bienes de consumo e intangibles memorando 3-2021-003505 Proceso "Gestión Tecnológica" memorando 3-2021-005956 Todos los anteriores informes se encuentran publicados en el boton de transparencia en la ruta: https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/reportes-de-control-interno	Sin Observación	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 5					**100%**			
Avance promedio del componente "Gestión del Riesgo de Corrupción"						**93%**			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)

Componente 2: Racionalización de trámites

Tipo de racionalización	Nombre	Acción especifica de racionalización	Situación actual	Mejora por implementar	Beneficio al ciudadano y/o entidad	Dependencia responsable	Fecha de realización		Porcentaje de avance	Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno	Observaciones y/o recomendaciones	ESTADO
							Inicio	Fin				
Administrativa	Orientación, asesoría e intervención jurídica	Aumento de canales y/o puntos de atención	Prestación del servicio presencial	Incremento de los canales de atención para la prestación del servicio	Contar con un mayor número de canales de atención e información	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades y Dirección de Territorialización de Derechos y Participación	3/05/2021	30/07/2021	100%	Actividades que fueron cumplidas en el segundo cuatrimestre 2021, por lo tanto la descripción de la ejecución de las actividades fueron registradas en el informe de seguimiento (mayo - agosto).	Sin Observación	Cumplida
Administrativa	Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto Casas Refugio Acogida y protección a mujeres víctimas de violencias con medidas de protección en proyecto Casas Refugio	Aumento de canales y/o puntos de atención	Prestación del servicio presencial	Incremento de los canales de atención para la prestación del servicio	Contar con un mayor número de canales de atención e información	Dirección de Eliminación de Violencias contra las mujeres y acceso a la Justicia	3/05/2021	30/07/2021	100%			
Administrativa	Orientación psicosocial	Aumento de canales y/o puntos de atención	Prestación del servicio presencial	Incremento de los canales de atención para la prestación del servicio	Contar con un mayor número de canales de atención e información	Dirección de Territorialización de Derechos y Participación y Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades	3/05/2021	30/07/2021	100%			
Avance promedio del componente "Racionalización de trámites"									**100%**			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 3. Rendición de Cuentas									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	**1.1**	Revisar, actualizar y publicar información que genere procesos participativos informados y producción de conocimiento.	Publicar información actualizada y de interés para la ciudadanía	Todas las áreas según corresponda Coordina esta actividad la Dirección de Gestión del Conocimiento	Permanente	100%	En revisión del Observatorio de Mujer y Equidad de Género - OMEG se observó que se realiza permanentemente publicaciones de información, así como de contenidos en torno a la garantía de los derechos de las mujeres (reportes de atenciones, indicadores, procesos formativos, entre otros), así las cosas para el periodo del presente seguimiento (septiembre - diciembre) se evidenció la publicación de los siguientes contenidos: Se realizó el reporte de atenciones de la Secretaria de la Mujer teniendo como fuente de información el registro Simisional y las llamadas a la línea purpura. En este reporte de manera semanal se incluye, el número de llamadas atendidas, el número de violencias y tipo de violencias reportadas, las atenciones de la entidad asociadas a violencias y realizadas a través de Casa de Todas, Casa Refugio, Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres, espacios seguros y estrategia de justicia de género. Como parte de estos reportes se han realizado 16 reportes en el periodo septiembre-diciembre, los cuales se encuentran disponibles en el OMEG en el siguiente link: http://omeg.sdmujer.gov.co/index.php/mediciones/mediciones-propias/servicios-sdmujer 1. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - septiembre 2 - 2021. Publicado página OMEG el 7 de septiembre 2021 2. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - Septiembre 09 - 2021. Publicado página OMEG el 16 de septiembre 2021 3. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - Septiembre 16 - 2021. Publicado página OMEG el 22 de septiembre 2021 4. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - septiembre 23 - 2021. Publicado página OMEG el 4 de octubre 2021 5. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - septiembre 30 - 2021. Publicado página OMEG el 6 de octubre 2021 6. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - octubre 7 - 2021. Publicado página OMEG el 12 de octubre 2021 7. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - octubre 14 - 2021. Publicado página OMEG el 19 de octubre 2021 8. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - octubre 23 - 2021. Publicado página OMEG el 26 de octubre 2021 9. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - octubre 28 - 2021. Publicado página OMEG 2 noviembre 2021 10. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - noviembre 4 - 2021. Publicado página OMEG 9 noviembre 2021 11. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - noviembre 11 - 2021. Publicado página OMEG 17 noviembre 2021 12. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - noviembre 18 - 2021. Publicado página OMEG 25 noviembre 2021 13. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - noviembre 25 - 2021. Publicado página OMEG 30 noviembre 2021 14. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - diciembre 2 - 2021. Publicado página OMEG 14 de diciembre 2021 15. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - diciembre 9 - 2021. Publicado página OMEG 16 de diciembre 2021 16. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - diciembre 16 - 2021. Publicado página OMEG 27 de diciembre 2021. Por otra parte, en el marco de los procesos de publicación de información relevante para la toma de decisiones se han publicado los siguientes documentos, estudios y/o investigaciones. 17. "Análisis de ciudad No 27. Informe sobre participación de las mujeres en los niveles decisorios de la administración pública de Bogotá – año 2020", el cual fue publicado el 7 de septiembre. ". Esta información se encuentra disponible en el OMEG en el siguiente link:http://omeg.sdmujer.gov.co/phocadownload/2021/documentos-analisisciudad/AnalisisdeCiudad_27_072021.pdf 18. Infomujeres 61, Panorama de violencia contra las mujeres en Bogotá Primer semestre 2021. Publicado el 13 de septiembre 2021 19 . Infomujeres 60, Comité de enlaces No 1. Publicado: 01 de octubre 20. Infomujeres 62, Comité de enlaces No 2. Publicado: 01 de octubre 21. Infomujeres 63, Condiciones laborales de las mujeres en pandemia, confinamiento y reapertura económica. Publicado: 15 de octubre 22. Infomujeres 25N. Panorama general de la violencia hacia las mujeres en Bogotá, 2021. Publicado: 25 noviembre 23. Infomujeres 4D. Día Distrital contra el Feminicidio. Publicado 2 de diciembre. 24. 20 Diagnósticos Locales sobre la situación de derechos de las mujeres en tiempos de pandemia. Publicados el 17 de noviembre 25. Diagnósticos Locales - Bogotá. Mujeres en tiempos de pandemia. Publicado el 17 de diciembre. La anterior información se encuentra publicada en los siguientes links: http://omeg.sdmujer.gov.co/index.php/mediciones/publicaciones/analisis-de-ciudad; http://omeg.sdmujer.gov.co/index.php/mediciones/publicaciones/boletin http://omeg.sdmujer.gov.co/index.php/mediciones/publicaciones/infografias.	Sin observación	Cumplida
	1.2	Publicar las Declaraciones de Renta y Conflicto de intereses de las y los servidores de libre nombramiento y remoción, atendiendo la Ley 2013 de 2019.	Publicación de todas las declaraciones	Todas las Directivas de la Entidad	30 de agosto	41%	De conformidad con la verificación realizada por esta Oficina en la página del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) se evidenció que de los dicesiete (17) cargos de libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de la Mujer, diez (10) de estos no dieron cumplimiento en su totalidad con la publicación de la declaración renta vigencia 2020 y conflicto de interés en dicho sistema, de conformidad con la actividad y fecha (30 de agosto 2021) programada para dicha actualización en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021. Por lo anterior el porcentaje de avance de esta actividad corresponde a un 41% (7 sin novedad de los 17 totales). Es importante indicar que el articulo 3 de la Ley 2013 de 2019 establece " La presentación y registro de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios deberá ser actualizada cada año mientras subsista la calidad de sujetos obligados de acuerdo con el artículo 2 de la presente ley. *Todo cambio que· modifique la información contenida en la declaración de bienes y rentas, y en el registro de conflictos de interés, deberá ser comunicado a la respectiva entidad y registrado dentro de los dos (2) meses siguientes al cambio. La copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN* ".	En verificación del cumplimiento de la presente actividad, se evidenciaron las siguientes situaciones: 1. Seis (6) cargos directivos no han realizado la actualización correspondiente a la vigencia 2021. 2. Cuatro (4) cargos directivos no tienen registro de información en el SIGEP. Al respecto, se sugiere tener en presente que la declaración de renta debe corresponder a la del año gravable 2020, en virtud de que durante los meses de agosto a octubre de 2021 se realizo la presentación de las mismas ante la DIAN, y en cumplimiento del articulo 3 de la Ley 2013 de 2019 que indica que la copia de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios se deberá actualizar dentro del mes siguiente a la presentación de la última declaración del año gravable ante la DIAN. Asi como, respecto a la declaración de conflicto de interés, esta se debe registrar en el formato que tiene el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP), por lo que se recomienda realizar las actualizaciones correspondientes para dar cumplimiento a la actividad.	Incumplida - atrasada
	Avance promedio subcomponente 1					**71%**			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 3. Rendición de Cuentas									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	**2.1**	Realizar una actividad de diálogo entre la ciudadanía, en particular entre las ciudadanas y la Entidad.	Un (1) diálogo ciudadano	Subsecretaria de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades Subsecretaria de Políticas de Igualdad Subsecretaria de Gestión Corporativa Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación	Mayo - Diciembre	100%	De acuerdo con los soportes aportados por la Oficina Asesora de Planeación y en desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas 2021, la SDMujer realizó cinco (5) diálogos ciudadanos interlocales y un (1) diálogo ciudadano rural, los cuales se desarrollaron de manera presencial con la participación de las delegadas de cada una de las localidades y se emitio la transmision de estos mediante la red social Facebook Live. Por otra parte, se evidenció que para esta actividad se contó con la participación de las Subsecretarias de Fortalecimiento de Capacidades y Oportunidades, Políticas de Igualdad, y de Gestión Corporativa, asi como con la Oficina Asesora de Comunicaciones, actividad que es consolidada y reportada por la Oficina Asesora de Planeación, allegando la siguiente información: * 1 Diálogo ciudadano interlocal - Fontibón, Engativá y Barrios Unidos - 8 de septiembre de 2021 * 2 Diálogo ciudadano interlocal - Kennedy, Bosa y Puente Aranda - 15 de septiembre de 2021 * 3 Diálogo ciudadano interlocal - Candelaria, Santa Fé, Mártires, San Cristobal y Antonio Nariño - 22 de septiembre de 2021 * 4 Diálogo ciudadano interlocal - Usaquén, Suba, Chapinero y Teusaquillo - 29 de septiembre de 2021 * 5 Diálogo ciudadano interlocal - Rafael Uribe, Usme, Tunjuelito y Ciudad Bolivar - 7 de octubre de 2021 * 1 Diálogo Ciudadano Rural - 14 de octubre de 2021 Estos diálogos se encuentran publicados en el siguiente link: https://www.sdmujer.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-a-los-ciudadanos	Sin observación	Cumplida
	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	100%	En desarrollo de la rendición de cuentas permanente para el periodo de seguimiento (septiembre a diciembre de 2021) se realizaron las siguientes actividades: * 6 de septiembre de 2021, sesión de aclaración sobre la rendición de cuentas con enfoque de género CCM, donde se trato temas: aclaración de dudas de las consejeras consultivas sobre su rol, horarios y términos de su participación * 16 de septiembre de 2021, sesión mesa coordinadora CCM, en donde se presentaron los siguientes temas: Preparación mesa a realizar con el sector seguridad, conviviencia y justicia, Propuesta y Cronograma de trabajo realizado por la SDSCYJ. * 17 de septiembre de 2021, sesión preparatoria de la participación de las Consejeras Consultivas en la rendición de cuentas con enfoque de género, donde se trataron temas: preparación de las preguntas sobre rendición de cuentas con enfoque de género, que se entiende por rendición de cuentas y sus objetivos, En que consisten los enfoques de derechos de mujeres, de género y diferencial, lineas tematicas a priorizar y metodologias * 28 de septiembre de 2021, sesión mesa coordinadora del Consejo Consultivo de Mujeres en el que se presentaron temas como: Presentación de la Estrategia de espacios seguros y Cocertación II sesión ordinaria CCM Espacio Ampliado. * 28 de septiembre de 2021, sesión plenaria del Consejo Consultivo de Mujeres (CCM) en donde se presentaron los siguientes temas: Elección de la delegada al Consejo Distrital de Politica Social, Informe de la SDP sobre lo que quedo incluido en la formulación del POT de la propuesta realizada por las Consejeras Consultivas, Informe de la preparación de la propuesta de rendicion de cuentas con enfoque de género, diferencial y de derechos de las mujeres - elección y/o ratificación de las delegadas, Informe de preparación mesas de trabajo con los sectores de Desarrollo Economico, Salud e Integración Social - Programación de actividades octubre (Preparación espacio ampliado, preparación mesa con la Secretaria Distrital de Seguridad, Conviviencia y Justicia (SDSCYJ), Comisión de Comunicaciones, POT), Varios (Diplomado sobre la PPMYEG, fechas para trabajar propuesta conjunta de piezas comunicativas para la socialización del CONPES). * 29 de septiembre de 2021, sesión preparatoria de la participación de las Consejeras Consultivas en la rendición de cuentas con enfoque de género, donde se trataron temas: Preparación de las preguntas sobre rendición de cuentas con enfoque de género, definición de metodologia y ajustes a las preguntas. * 30 de septiembre de 2021, sesión preparatoria de la participación de las Consejeras Consultivas en la rendición de cuentas con enfoque de género, donde se trataron temas: Preparación de las preguntas sobre rendición de cuentas con enfoque de género, revisión general de la presentación aclaración fechas de paneles. * 4 de octubre de 2021, sesión mesa coordinadora CCM, donde se trataron temas: recomendaciones y observaciones sobre los indicadores propuestos por la firma Proyectamos Colombia S.A.S y los faltantes de la Linea base de la Politica Pública de Mujeres y Equidad de Género. * 5 de octubre de 2021, sesión participación de las consejeras consultivas en el proceso de formulación de la rendición de cuentas ccon enfoque de género, donde se trataron temas: En que consisten los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, grupos de valor a tener en cuenta en el diseño de estrategias de rendición de cuentas con enfoque de género, determinación temas produzcan información y dialogar en las estrategias de rendición de cuentas con enfoque de género, caracteristicas de la información requerida, metodología. * 6 de octubre de 2021, sesión Evaluación de la jornada del 5 de octubre de 2021 sobre la participación de las Consejeras Consultivas en el Panel I con la ciudadania para la formualción de la rendición de cuentas con enfoque de genero convocada por la Secretaria General, donde se trato el tema: Evaluación participación de las consultivas en el panel I sobre la rendición de cuentas con enfoque de género. * 7 de octubre de 2021, sesión participación de las consejeras consultivas en el proceso de formulación de la rendición de cuentas ccon enfoque de género, donde se trataron temas: Panel II con la ciudadania consejeras consultivas para la formulación de la rendición de cuentas con enfoque de género, En que consisten los enfoques de derechos de las mujeres, de género y diferencial, grupos de valor a tener en cuenta en el diseño de estrategias de rendición de cuentas con enfoque de género, determinación temas produzcan información y dialogar en las estrategias de rendición de cuentas con enfoque de género, caracteristicas de la información requerida, metodología. * 8 de octubre de 2021, sesión mesa coordinadora CCM, donde se trataron olos siguientes temas: definición de apoyo logistico a las Consejeras Consultivas para la realización de la audiencia pública sobre ¿Cómo estamos las mujeres en el POT?, diseño de la pieza de comunicación para la convocatoria de la audiencia. * 13 de octubre de 2021, sesión sesión mesa coordinadora CCM, donde se trataron olos siguientes temas: apoyo logistico a la audiencia pública sobre ¿Cómo estamos las mujeres en el POT?, discusión propuesta minuto a minuto de la presentación de las consejeras consultivas(establecimiento de responsables de inscripción, himnos y cierre de actividad), divulgación de la pieza de comunicación invitando a asistir presencial y virtualmente a la audiencia. * 9 de noviembre de 2021, sesión mesa coordinadora CCM, donde se presentaron los siguientes temas: reporte proceso eleccionario, respuesta a observaciones resolución y participación del CCM en el proceso de información a las candidatas (22 y 23 de noviembre), socialización piezas comunicativas de la Politica Pública de Mujeres y Equidad de Género, Evaluación de la Rendición de cuentas de la SDMujer, Cierre del año y gestión del CCM para entrega al espacio ampliado, reglamentos segun Decreto 364 de 2021, varios. * 30 de noviembre de 2021, sesión mesa coordinadora CCM, donde se presentaron los siguientes temas: reporte y proceso eleccionario, participación del CCM en las asambleas de elección, presentación de la información sobre el seguimiento y acompañamiento de la SDMujer a las mujeres indigenas	De acuerdo con las evidencias aportadas por el proceso se recomienda dar un orden a los soportes suministrados de acuerdo con la temática a presentar, es decir agrupar las sesiones de las mesas coordinadoras, sesiones de las plenarias del Consejo Consultivo de Mujeres, Derechos de Petición, esto con el fin de facilitar la revisión dentro del proceso de seguimiento al PAAC.	Cumplida con observación
	Avance promedio subcomponente 2					**100%**			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 3. Rendición de Cuentas									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	**3.1**	Acompañar técnicamente el proceso eleccionario del Consejo Consultivo de Mujeres en todas sus fases.	1 Convocatoria adelantada para el proceso eleccionario 1 Proceso eleccionario adelantado 1 Plan de acción del CCM formulado por las nuevas consejeras	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	febrero a diciembre	66,6%	De acuerdo con los soportes aportados por el proceso para el periodo del presente seguimiento (septiembre - diciembre) se desarrollaron las siguientes actividades de planeación para el proceso de elección del Consejo Consultivo de Mujeres (CCM): * Acta del CCM del 27 de septiembre de 2021, en la cual se confirman las Consejeras Consultivas que continuan para el periodo 2021 - 2024 (7 CC) * Del proyecto de resolución se recibe comunicado emitido por el CCM con observaciones a este proyecto de acto el dia 29 de octubre de 2021, y a la cual la Subdirección de Politicas de Igualdad emite respuesta con el Memorando radicado 1-2021-009896 del 05 de noviembre de 2011. * Emisión de la Resolución N° 0599 del 5 de noviembre de 2021 de la SDMujer " por medio de la cual se adopta el proceso de elección del Consejo Consultivo de Mujeres de Bogotá D.C. Espacio Autónomo" , el cual cuenta con 4 fases (1F - convocatoria, información y divulgación, 2F- Inscripción de las organizaciones, 3F - Realización de asambleas y observaciones y 4F - Reconocimiento y posesión de las Consejeras Consultivas) * Se cuenta con formatos que hacen parte del Consejo Consultivo de Mujeres para su proceso eleccionario * Se emitieron 12 piezas comunicativas respecto al proceso de elección del CCM 2021-2024, en los cuales se indican ampliación del plazo de inscripción en las diversas representaciones,los requisitos generales y especificos de inscripción y el contacto para aclarar dudas respecto al proceso. * Archivo de excel denominado "Reporte de Inscripciones del 20 de noviembre de 2021" Por otra parte, se evidenció en los soportes adjuntos los borradores de 9 oficios a remitir a las Secretarias del Distrito (SDIS, SDJ, SDS, SDH, SDHabitat, SDA, SDM, SDP) y al IDPAC referente a Información sobre el proceso eleccionario del Consejo Consultivo de Mujeres de Bogotá para el periodo 2021-2024, sin embargo estos son documentos que no cuentan con un numero de radicado, fecha o firma del emisor (Subsecretaria de Politicas de Igualdad de la SDMujer). Asi mismo, de acuerdo con las piezas comunicativas se amplio el plazo de incsripciones hasta el 27 de diciembre de 2021, por lo que el cronograma del proceso presenta modificaciones, lo cual se evidencia en el documento word denominado "Concepto Técnico Modificaciones al cronograma del proceso eleccionario Consejo Consultivo de Mujeres - Resolución 0599 de 2021", el cual amplia el plazo de finalización del proceso a marzo de 2022. En el boton de transparencia de la pagina web de la SDMujer, el el numeral 2.1.3. Normativa, se evidenció la publicación de las siguientes Resoluciones * Resolución N° 0681 del 10 de diciembre de 2021 *"Por medio de la cual se fija un nuevo cronograma para ampliar la participación en el proceso establecido en la Resolución 0599 de 2021, a través de la cual se determinó el proceso de elección del Consejo Consultivo de Mujeres de Bogotá D.C Espacio Autónomo para el período 2021-2024".* * Resolución N° 0686 del 15 de diciembre de 2021 *"Por medio de la cual se modifica el artículo 2o de la Resolución 681 del 10 de diciembre de 2021"* * Resolución N° 0697 del 22 de diciembre de 2021 *"Por medio de la cual se consolidan los resultados del proceso de elección del Consejo Consultivo de Mujeres y se reconocen como Consejeras para el período 2021-2024"*	Se recomienda revisar la información reportada y dar un orden a los soportes suministrados con el fin de consolidar la información precisa, clara y oportuna que permita validar el cumplimiento de lo programado y facilite la revisión dentro del proceso de seguimiento al PAAC, toda vez que fueron aportados documentos en varias versiones de acuerdo a modificaciones realizadas, se encontraron documentos duplicados. Por otra parte se recomienda revisar la meta que esta relacionada con la formulación del plan de acción, teniendo en cuenta que este surtiría una vez se haya realizado la elección del Consejo Consultivo de Mujeres no obstante al cierre de la vigencia no se evidenció su ejecución, por lo tanto el avance es de un 66%(2 productos ejecutados de los 3 programados).	Incumplida - atrasada
	3.2	Sensibilización a mujeres diversas en el derecho a la participación y representación con equidad, con énfasis en la promoción de la participación de las ciudadanas en los procesos de rendición de cuentas.	1 proceso de formación para mujeres diversas en el derecho a la participación y representación con equidad, con énfasis en la promoción de la participación de las ciudadanas en los procesos de rendición de cuentas. 30 mujeres diversas formadas en el derecho a la participación y representación con equidad	Dirección de Enfoque Diferencial	Febrero a diciembre	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso para el periodo del presente seguimiento (septiembre - diciembre) se continuó con la etapa de planeación de la siguiente forma: Septiembre: Se realizó la 2da sesión de capacitación sobre el uso de la plataforma Moodle con la DGC (01) y luego, una reunión para conocer las indicaciones que facilitarían el seguimiento a las participantes inscritas en el curso (06). En esta fecha se habilitó el módulo 1. PPMYEG y enfoque de derechos humanos de las mujeres, se preparó el 13 y realizó la primera sesión virtual el 15, con la asistencia de 41 participantes. El 17 se revisaron y solicitaron ajustes a la DGC sobre los contenidos del módulo 2. Enfoque de género y enfoque diferencial, en la plataforma Moodle y el 20 se verificaron dichos ajustes en reunión con la DGC. El 27 se preparó y el 29 se realizó la segunda sesión virtual del módulo 2, con la asistencia de 44 participantes. Evidencia 01 septiembre - 2da Capacitación Moodle Evidencia 06 septiembre - Seguimiento a las participantes. Evidencia 13 septiembre - Preparación 1ra sesión virtual Evidencia 15 septiembre - 1ra sesión virtual. Evidencia 17 septiembre - Revisión contenidos módulo 2. Evidencia 20 septiembre - Verificación de los contenidos del módulo 2 en Moodle. Evidencia 27 septiembre - Preparación 2ra sesión virtual. Evidencia 29 septiembre - 2da sesión virtual. Octubre: El 11 se preparó y el 13 se realizó la tercera sesión virtual del módulo 3. Derecho a la participación y representación con equidad, con la asistencia de 26 participantes. El 25 se preparó y el 27 se realizó la cuarta sesión virtual del módulo 4. Representación política de las mujeres, avances y obstáculos, con la asistencia de 28 participantes Evidencia 11 octubre - Preparación 3ra sesión virtual. Evidencia 13 octubre - 3ra sesión virtual. Evidencia 25 octubre - Preparación 4ta sesión virtual. Evidencia 27 octubre - 4ta sesión virtual. Noviembre: El 10 se realizó reunión con la DGC para coordinar la finalización del curso. Luego, en atención a los compromisos establecidos en dicha reunión, se realizaron las solicitudes pertinentes para avanzar en el cierre del proceso (10). El 08 se preparó y el 10 se realizó la quinta sesión virtual del módulo 5. Rendición de cuentas, un derecho de la ciudadanía, con la asistencia de 21 participantes. Evidencia 08 noviembre - Preparación 5ta sesión virtual. Evidencia 10 noviembre - 5ta sesión virtual. Evidencia 10 noviembre - Coordinación finalización del curso con la DGC. Evidencia 10 noviembre - Solicitudes a la DGC para finalizar el curso. Diciembre: El 07 se realizó seguimiento al curso para avanzar en su culminación. A corte del 17 de diciembre, 30 participantes cumplieron con los requisitos para acceder a la constancia de participación en el curso "Derecho a la participación y representación con equidad con énfasis en rendición de cuentas". En todo caso, el 20 de diciembre se realizó reunión con la DGC para la verificación del número de participantes que aprobaron el curso. Es de resaltar que se asignaron 4 tutoras y 1 tutor de la DED para acompañar permanentemente el proceso de las 186 personas participantes inscritas, distribuidas en 5 subgrupos. Evidencia 07 diciembre - Seguimiento del equipo del DED. Evidencia - Sabana de calificaciones de las participantes. Evidencia 20 diciembre - Seguimiento con la DGC.	Se recomienda revisar la información que es suministrada con el fin de que sean remitidos los soportes que dan cuenta de lo informado, esto teniendo en cuenta que el proceso adjunta un memorando de solicitud de divulgación del curso, pero el mismo no se encuentra firmado por el emisor y ni cuenta con fecha y numero de radicado que evidencie que el mismo fue remitido a las dependencias participantes del proceso de formación indicado en la actividad.	Cumplida con observación

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 3. Rendición de Cuentas									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
	3.3	Realizar un proceso de formación a servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer sobre el derecho a la participación y representación con equidad.	1 proceso de formación a servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer sobre el derecho a la participación y representación con equidad. 50 servidoras/servidores públicos formación a servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer sobre el derecho a la participación y representación con equidad.	Subsecretaría de Políticas de Igualdad	abril a diciembre	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso para el periodo del presente seguimiento, se evidenció acta de capacitación "Sensibilización de la Veeduría Distrital a servidores, servidoras y contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer en torno al Control Social a la Gestión Pública y la red Distrital de servidores, servidoras y contratistas que promueven la participación ciudadana" del 17 de septiembre de 2021 con la Veeduría Distrital. De igual manera se evidenció la ejecución de esta actividad con los siguientes soportes adicionales: * Memorando de divulgación curso Control Social a la Gestión Pública con enfoque de Género, remitido por la Subsecretaria de Politicas de Igualdad a las Direcciones de Territorialización de Derechos y Participación, de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia y la de Enfoque Diferencial, sin embargo no se oebserva fecha, radicado o firma en el documento. * Listado de asistencia emitido por la plataforma TEAMS del 17 de septiembre de 2021 (69 participantes) * Dos (2) presentaciones en Power Point de la Veeduria Distrital (Participación y Control Social - Red Interinstitucional para Promover la Participación con Servidores y Colaboradores del Distrito).	Se recomienda revisar la información que es suministrada con el fin de que sean remitidos los soportes que dan cuenta de lo informado, esto teniendo en cuenta que el proceso adjunta un memorando de solicitud de divulgación del curso, pero el mismo no se encuentra firmado por el emisor y ni cuenta con fecha y numero de radicado que evidencie que el mismo fue remitido a las dependencias participantes del proceso de formación indicado en la actividad.	Cumplida con observación
	Avance promedio subcomponente 3					**89%**			
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	mayo a diciembre	100%	De acuerdo con la información aportada por la Oficina Asesora de Planeación, se elaboró el informe de sistematización de los cinco (5) diálogos ciudadanos interlocales y un (1)diálogo ciudadano rural realizados durante los meses de septiembre y octubre de 2021, los cuales se encuentran publicados en la página web en el link de transparencia en el numeral 4.7.3 “Informes de rendición de cuentas” y también en el botón destacado “Participa”, para consulta de toda la ciudadanía. https://www.sdmujer.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-a-los-ciudadanos	Sin observación	Cumplida
	4.2	Elaborar y publicar el informe de la estrategia de rendición de cuentas, de la vigencia 2021.	Un (1) informe de la estrategia de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	noviembre a diciembre	100%	De acuerdo con la información aportada por la Oficina Asesora de Planeación, se elaboró y publicó el informe final correspondiente a la estrategia de rendición de cuentas 2021 *“Las Mujeres Cuentan”* así como el informe de sistematización de la Audiencia Pública realizada el 2 de noviembre de 2021, los cuales se encuentran publicados en la página web en el link de transparencia en el numeral 4.7.3 “Informes de rendición de cuentas” y también en el botón destacado “Participa”, para consulta de toda la ciudadanía. https://www.sdmujer.gov.co/index.php/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-a-los-ciudadanos	Sin observación	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 4					**100%**			
Avance promedio del componente "Rendición de Cuentas"						**90%**			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 4. Atención a la Ciudadanía									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	**1.1**	Formular el Plan Operativo Anual del Proceso de Atención a la Ciudadanía.	Un (1) Plan Operativo Anual del Proceso de Atención a la Ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero	100%	Actividad que fue cumplida en el segundo cuatrimestre 2021, por lo tanto la descripción de la ejecución de la actividad fue registradas en el informe de seguimiento (mayo - agosto).	Sin observaciones	Cumplida
	1.2	Elaborar informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y del proceso de Atención a la Ciudadanía para la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora.	Cuatro (4) informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y del proceso de Atención a la Ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero abril julio octubre	100%	De acuerdo con la revisión efectuada en el botón de transparencia numeral 4. Planeación Presupuesto e Informes 4,10 "Informe de Peticiones, quejas reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información, al corte del presente seguimiento (septiembre - diciembre de 2021) se evidenció que fue elaborado el informe trimestral de seguimiento a la gestión de peticiones correspondiente al tercer trimestre 2021, el cual fue publicado el 13 de octubre de 2021 (https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion) Este informe se encuentra dividido en dos (2) 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.	Sin observaciones	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 1					**100%**			
2. Fortalecimiento de los canales de atención	**2.1**	Desarrollar actividades para evaluar el cumplimiento de los aspectos de accesibilidad al medio físico en los puntos de atención a la ciudadanía.	Un (1) Informe de seguimiento al desarrollo de actividades para evaluar el cumplimiento de los aspectos de accesibilidad al medio físico en los puntos de atención a la ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	febrero a septiembre	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso, se observó que para el periodo de seguimiento (septiembre - diciembre) se evidenció que fue elaborado un cronograma de seguimiento en atención a los resultados de la evaluación de accesibilidad a medio físico realizado por la Veeduría Distrital a la sede Central de la Secretaría Distrital de la Mujer, el cual se fundamenta en la Norma Técnica Colombiana NTC 6047, en el cual se registraron los avances reportados en las reuniones adelantadas con la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera y la Dirección de Talento Humano. Como resultado de este ejercicio, se elaboró para la vigencia 2021, un informe de seguimiento al cumplimiento de los aspectos de accesibilidad al medio físico de la SDMujer. Finalmente, durante el tercer cuatrimestre se llevaron a cabo 4 reuniones de seguimiento las cuales se realizaron en las siguientes fechas: * 07 septiembre de 2021 (Seguimiento diagnóstico de accesibilidad) - Dir. Administrativa * 07 septiembre de 2021 (Seguimiento diagnóstico de accesibilidad) - Talento Humano * 19 noviembre de 2021 (Seguimiento diagnóstico de accesibilidad) - Dir. Administrativa * 19 noviembre de 2021 (Seguimiento diagnóstico de accesibilidad) - Talento Humano Sin embargo, de estas reuniones solo se tiene soporte del listado de asistencia, por lo cual no fue posible corroborar la información suministrada por el proceso de atención a la ciudadanía en relación a los temas tratados en las reuniones realizadas, toda vez que no fueron aportados las evidencias que permitieran su validación.	No fue posible corroborar la información suministrada por el proceso de atención a la ciudadanía en relación a los temas tratados en las reuniones realizadas, toda vez que no fueron aportados las evidencias que permitieran su validación.	Cumplida con observación
	2.2	Participar en los espacios de articulación interinstitucional y promoción de la cooperación e intercambio de conocimientos en temas de atención a la ciudadanía de la Red Distrital de Quejas y Reclamos (Veeduría Distrital), Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, y otras entidades distritales y nacionales.	Evidencias de participaciones en los espacios de articulación interinstitucional	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	100%	Para el periodo de seguimiento (septiembre - diciembre) y de acuerdo con los soportes aportados por el proceso se evidenció la participación de la SDMujer a través del proceso de Atención a la Ciudadanía - Subsecretaria de Gestión Corporativa - en las siguientes actividades: Participación en espacios de la Red Distrital de Quejas y Reclamos - Veeduria Distrital - listados de asistencia: * 21 de septiembre de 2021 - Nodo intersectorial Comunicaciones y Lenguaje Claro. * 29 septiembre de 2021 - Nodo intersectorial Formación y Capacitación * 04 de noviembre de 2021 - Nodo intersectorial Formación y Capacitación * 09 noviembre de 2021 - Nodo intersectorial Comunicaciones y Lenguaje Claro. * 22 noviembre de 2021 - Nodo Sectorial Mujeres * 09 diciembre de 2021 - Reunión Plenaria de Cierre De igual manera, Participación en espacios con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - listados de asistencia: * 16 septiembre de 2021 - Capacitación para administradores del Sistema Distrital para la gestión de reportes en Bogotá te escucha. * 17 septiembre de 2021 - Sensibilización en control social a la gestión pública. * 29 septiembre de 2021 - Socialización lineamientos de servicios ciudadanos digitales. * 21 octubre de 2021 - Capacitación para administradores del Sistema Distrital para la gestión de peticiones de ciudadanos Bogotá te escucha. * 18 de noviembre de 2021 - Jornadas socialización Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadania PAAC 2022 * 21 diciembre de 2021 - Actualizaciones Bogotá te escucha.	Sin observaciones	Cumplida
	2.3	Adoptar las sugerencias relacionadas con la emisión de respuestas y la operatividad del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, Bogotá Te Escucha, remitidas desde la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Evidencia de seguimiento a la adopción de las sugerencias relacionadas con la emisión de respuestas y la operatividad del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, Bogotá Te Escucha	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	100%	En desarrollo de la actividad y de conformidad con los soportes aportados por el proceso, para el presente seguimiento (septiembre - diciembre) se realizó la socialización del "Informe consolidado sobre la calidad y oportunidad de las respuestas emitidas en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá Te Escucha" de la siguiente manera: * 28 septiembre de 2021 Socialización informe de julio (Rad. 2-2021-007086) con proceso de Atención a la Ciudadania. * 20 de octubre de 2021 Socialización informe de agosto (Rad. 2-2021-008164) con la Subsecretaría de Políticas de Igualdad y la Dirección de Enfoque Diferencial. * 29 octubre de 2021 Socialización informe de septiembre (Rad. 2-2021-009059) con la Subsecretaría de Políticas de Igualdad y Subsecretaría de Fortalecimiento. * 17 diciembre de 2021 Socialización informe de octubre (Rad. 2-2021-010229) con Dirección de Eliminación de Violencias y el Proceso de Atención a la Ciudadanía. Estas socializaciones se hacen a aquellas dependencias que recibieron observaciones en la gestión de las peticiones a través del Sistema Bogotá te escucha, en el que se dejan recomendaciones orientadas a mejorar el funcionamiento del sistema así como el tramite de las PQRS.	Sin observaciones	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 2					**100%**			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 4. Atención a la Ciudadanía									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
3. Talento humano	**3.1**	Fortalecer a servidoras, servidores y contratistas de la Secretaría Distrital de la Mujer en temas de atención a la ciudadanía con énfasis en los protocolos de atención con enfoque diferencial a través de la socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer.	Una (1) acción semestral para la socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer, con énfasis en los protocolos de atención con enfoque diferencial, dirigida a servidoras, servidores y contratistas de la SDMujer. Una (1) acción semestral para la socialización del Manual de Atención a la Ciudadanía de la SDMujer, con énfasis en los protocolos de atención con enfoque diferencial, a través de los medios de comunicación interna de la SDMujer.	Dirección de Enfoque Diferencial	febrero a diciembre	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso para el periodo del presente seguimiento (septiembre a diciembre) se realizaron las siguientes actividades: * En relación con la meta / producto 1, la dependencia aporto las siguientes evidencias: Septiembre: El 17 se da respuesta a profesional de la Dirección de Talento Humano para coordinar la socialización de los Protocolos de Atención con Enfoque Diferencial al personal de seguridad de la SDMujer. El 29 se realizó reunión para coordinar la socialización de los protocolos con el personal de seguridad. Octubre: El 05 se preparó la jornada de socialización de los protocolos de atención con enfoque diferencial, la cual se realizó en dos sesiones con diferentes participantes: el 06 con 26 mujeres y 2 hombres, y el 11 con 20 mujeres y 1 hombre del personal de seguridad de la SDMujer. Noviembre: El 16 se preparó y el 17 se realizó jornada de socialización de protocolos de atención con enfoque diferencial con 19 mujeres y 4 hombres, servidoras, servidores y contratistas de la entidad. En total, se realizaron tres (3) sesiones de socialización de los Protocolos de Atención con Enfoque Diferencial (PAED) con 65 mujeres y 7 hombres, servidoras, servidores y contratistas de la SDMujer, en coordinación con la Dirección de Talento Humano y el equipo de Atención a la Ciudadanía. * Respecto a la meta / producto 2, la dependencia aporta las siguientes evidencias: Octubre: El 13 se realizó la grabación del material audiovisual para la elaboración de un video con las recomendaciones a considerar en la atención a la ciudadanía, en el marco de la socialización de los PAED; sin embargo, dicho material estaría listo para publicar hasta el 29 de diciembre, razón por la cual se solicitó nuevamente al equipo de comunicaciones divulgar los protocolos a través de la boletina informativa virtual, la cual se envía al listado total de correos electrónicos de la SDMujer. Noviembre y diciembre: El enlace de comunicaciones distribuyó el contenido en varias publicaciones, así: 1. Personas mayores y mujeres embarazadas (23 diciembre). 2. Sordoceguera, discapacidad física o motora, discapacidad cognitiva, discapacidad mental y talla baja (13 diciembre). 3. Discapacidad visual y discapacidad auditiva (03 diciembre). 4. Atención preferencial, personas con discapacidad y discapacidad visual (29 noviembre). A la fecha, el contenido de los PAED se divulgó en 4 boletinas informativas durante los meses de noviembre y diciembre, teniendo en cuenta que la solicitud se realizó el 18 de noviembre.	Sin observaciones	Cumplida
	3.2	Sensibilizar a servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas.	Mínimo doce (12) sensibilizaciones a servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	100%	Actividad que fue cumplida en el segundo cuatrimestre 2021, por lo tanto la descripción de la ejecución de la actividad fue registradas en el informe de seguimiento (mayo - agosto).	Sin observaciones	Cumplida
	3.3	Difundir piezas comunicacionales para sensibilizar a las servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía y gestión de peticiones ciudadanas.	Mínimo diez (10) piezas comunicacionales difundidas para sensibilizar a las servidoras/es y contratistas en temas de atención a la ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso para el periodo del presente seguimiento (septiembre - diciembre) se evidenció la difusión de piezas comunicativas así: La Subsecretaría de Gestión Corporativa, a través del proceso de Atención a la Ciudadanía, realizó la divulgación de nueve (9) piezas comunicacionales a través de la Boletina Informativa. Éstas fueron: * Boletina Informativa del 28 de septiembre, en el que se da a conocer la Resolución 0406 de 2021, por medio de la cual se adoptan los lineamientos de servicio a la ciudadania en la secretaria Distrital de la Mujer. * Boletina informativa del 05 de octubre, en el que se hace referencia a la Gratuidad en los servicios de la SDMujer. * Boletina Informativa del 12 de octubre, da a conocer la Guía de lenguaje claro e incluyente. * Boletina Informativa del 09 de noviembre, en el que hace referencia a la Gratuidad en los servicios de la SDMujer. * Boletina Informativa del 19 de noviembre, habla de las Características del buen servicio a la ciudadanía. * Boletina Informativa del 29 de noviembre, menciona los Protocolos de atención preferencial. * Boletina Informativa del 03 de diciembre, menciona los Protocolos de atención personas con discapacidad. * Boletina Informativa del 13 de diciembre, menciona los Protocolos de atención diferencial. * Boletina Informativa del 23 de diciembre, da a conocer la Nueva versión del Manual de Atención a la Ciudadanía	Sin observaciones	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 3					**100%**			
	4.1	Realizar el seguimiento y actualización a la documentación asociada al proceso de atención a la ciudadanía de acuerdo con la normatividad vigente.	Documentos asociados al proceso de atención a la ciudadanía actualizados	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	febrero a diciembre	66,6%	Para el periodo del presente seguimiento (septiembre - diciembre) se evidenció la realización de la actualización del Manual de Atención a la Ciudadanía en su versión 7 (AC-MA-1 - MANUAL ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - V7 del 14 de diciembre de 2021), el cual adopta el Manual de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Igualmente, se elaboró el Procedimiento de Encuestas de Satisfacción en su versión 1 (AC-PR-12 - ENCUESTA DE SATISFACCIÓN - V1 del 28 de diciembre de 2021). Estos documentos pueden ser consultados en el mapa de procesos del aplicativo LUCHA: https://kawak.com.co/sdmujer/mapa_procesos/map_proceso.php?id=9	Teniendo en cuenta que esta actividad no presentó avance en su ejecución en el segundo cuatrimestre de 2021, al cierre del presente periodo no se completó el avance de la misma al 100%.	Incumplida - atrasada

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 4. Atención a la Ciudadanía									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
4. Normativo y procedimental	**4.2**	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	100,0%	De acuerdo con la información publicada en la pagina de la entidad en el Botón de Transparencia numeral 4, Planeación Presupuesto e Informes 4.10 "Informe de Peticiones quejas, reclamos denuncias solicitudes de acceso a la información"/Informe mensual de seguimiento de PQRS. Al corte del presente seguimiento (septiembre - diciembre) 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 agosto, publicado en el mes de septiembre de 2021. - Informe de septiembre, publicado en el mes de octubre de 2021. - Informe de octubre, publicado en el mes de noviembre de 2021. - Informe de noviembre, publicado en el mes de diciembre de 2021. 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. https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion	Sin observaciones	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 4					**83%**			
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 Guía de Trámites y Servicios se evidenció que la oferta institucional de la Entidad se encuentra con fecha de actualización del 3 de enero de 2022, al respecto es de mencionar que una vez se realiza la actualización de los servicios en este portal se debe remitir un certificado de confiabilidad de la información publicada a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en el que se hace mención de que la información allí publicada se encuentra validada y actualizada para ser transmitida a los ciudadanos. Para el periodo del presente seguimiento se pudo verificar dicho certificado de los meses septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. Por otra parte en revisión de la página web de la entidad se evidenció que el link "nuestros servicios" se encuentra información de la Carta del trato digno al ciudadano vigencia 2021, canales de atención para interponer las PQRS, información de contacto de las Casas de Igualdad y Oportunidad para las Mujeres, Casa de Todas, se encuentra la descripción de cada uno de los servicios, así como de las actividades de fortalecimiento.Sin embargo se identificaron deficiencias en la información de los horarios de atención de las CIOM y Casa de Todas. Así mismo, se realizó la solicitud de actualización de la estructura del menú "Atención y Servicios a la Ciudadanía", de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1519 de 2020 (se incorporo el item Comunicaciones anonimas en el menu de de atención y servicios a la ciudadania).	Se recomienda actualizar la información de la página web con ocasión de la Resolución N° 0269 del 8 de junio de 2021 *"Por medio de la cual se imparten lineamientos para el retorno seguro al trabajo en alternancia en el marco de la pandemia COVID-19, en los espacios de atención al público a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer y en la sede central, y se dictan otras disposiciones"* en la que se establecen directrices en la prestación del servicio para la entidad, toda vez que se identificaron diferencias en relación con la resolución en cuanto a los horarios y días de atención de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Casa de Todas.	Incumplida - atrasada
	5.2	Participar en Ferias de Servicio a la Ciudadanía, programadas por la Secretaría General de Bogotá D.C. u otras entidades distritales y priorizadas por el proceso de Atención a la Ciudadanía.	Registros de participaciones en Ferias de Servicio a la Ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	100,0%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, durante el III Cuatrimestre de 2021, la Entidad participó en las siguientes ferias de servicio a la ciudadanía programadas por la Secretaría General y otras entidades distritales: - Feria EVA (09, 10, 11 y 12 de septiembre) - Feria de la Bici (01 y 02 de octubre) - Feria Parque Bicentenario (04 de diciembre)	Sin observaciones	Cumplida
	5.3	Medir la satisfacción de la ciudadanía con respecto a la atención y retroalimentar sus resultados.	Dos (2) Informes de medición de la satisfacción de la ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero a diciembre	100%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, al corte del presente seguimiento (31 diciembre), La Subsecretaría de Gestión Corporativa, a través del proceso de Atención a la Ciudadanía elaboró y ejecutó las encuestas de Satisfacción de Servicio y de Satisfacción de la Gestión de PQRS. Estas fueron remitidas vía correo electrónico a las bases de datos de las ciudadanas (os) atendidos por la SDMujer y proporcionadas por el Simisional y el sistema Bogota te escucha (respectivamente), así mismo las encuestas se encuentran de manera permanente en la página web de la entidad y pueden ser consultadas y contestadas ingresando a los siguientes links: https://encuestas.sdmujer.gov.co/index.php/926853?lang=es-CO http://encuestas.sdmujer.gov.co/index.php/769111?lang=es-CO Se evidenció el cumplimiento de la meta /producto, con los soportes remitidos como son: * Informe Encuenta de satisfacción de la Gestión de PQRS (I semestre 2021).pdf * Informe Encuesta de Satisfacción de Servicio (II semestre 2021). pdf	Se recomienda revisar la meta o producto definida por el proceso "2 Informes de medición de la satisfacción de la ciudadanía" ya que en esta no se especifica la temática objeto de la medición de la satisfacción. Por lo tanto se sugiere complementar la meta o producto definido en el PAAC y someter la nueva versión a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Como resultado de la verificación de la información publicada en el botón de transparencia de la página web de la SDMujer, numeral 4.11 Informe de medición de satisfacción de usuarias y partes interesadas, no se encontró el informe de resultados de encuesta de satisfacción de servicio II Semestre de 2021, por lo cual se recomienda que esta información este disponible para acceso y consulta.	Cumplida con observación
	Avance promedio subcomponente 5					**89%**			
Avance promedio del componente "Atención a la Ciudadanía"						**94%**			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
1. 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	Febrero a noviembre	66,6%	Para el periodo del presente seguimiento (septiembre - diciembre) se observó que el equipo de la Oficina Asesora de Planeación realizó las actividades para la verificación y actualización de la información publicada en el botón de transparencia acorde con lo establecido en la Resolución 1519 de 2020; el resultado de este ejercicio se consolido en la matriz denominada "Matriz de Seguimiento Boton de Transparencia"" documento que contiene todos los ítems que solicita la norma y las observaciones identificadas en el ejercicio de revisión.	Teniendo en cuenta que esta actividad no presentó avance en su ejecución en el segundo cuatrimestre de 2021, al cierre del presente periodo no se completó el avance de la misma al 100%. Para finalizar, se recomienda revisar las actividades formuladas en el plan de acción con el fin de consolidar la información precisa, clara y oportuna que permita validar el cumplimiento de lo programado en el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para la presente vigencia.	Incumplida - atrasada
	1.2	Suministrar oportunamente información veraz, confiable y verificable, sustentada en fuentes de información fidedignas que permitan a la toma de decisiones basadas en la evidencia en la Secretaría Distrital de la Mujer.	Producción y publicación de 10 reportes mensuales sobre las atenciones de la Secretaria Distrital de la Mujer y 4 estudios que den cuenta de los derechos de las mujeres con enfoque de género y diferencial teniendo como fuente de información el OMEG	Dirección de Gestión del Conocimiento	enero a diciembre	93,0%	Se evidenció que el (OMEG) Observatorio de Mujeres y Equidad de Genero de Bogotá realizó la publicación de información de actualización de reportes de atenciones de la Secretaria de la Mujer teniendo como fuente de información el registro Simisional y las llamadas a la línea purpura. En el reporte semanal se incluye, el número de llamadas atendidas, el número de violencias y tipo de violencias reportadas, las atenciones de la entidad asociadas a violencias y realizadas a través de Casa de Todas, Casa Refugio, Casa de Igualdad de Oportunidades para las mujeres, espacios seguros y estrategia de justicia de género. Como parte de estos reportes se realizó las siguientes publicaciones: 1. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - septiembre 2 - 2021. Publicado página OMEG el 7 de septiembre 2021 2. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - Septiembre 09 - 2021. Publicado página OMEG el 16 de septiembre 2021 3. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - Septiembre 16 - 2021. Publicado página OMEG el 22 de septiembre 2021 4. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - septiembre 23 - 2021. Publicado página OMEG el 4 de octubre 2021 5. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - septiembre 30 - 2021. Publicado página OMEG el 6 de octubre 2021 6. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - octubre 7 - 2021. Publicado página OMEG el 12 de octubre 2021 7. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - octubre 14 - 2021. Publicado página OMEG el 19 de octubre 2021 8. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - octubre 23 - 2021. Publicado página OMEG el 26 de octubre 2021 9. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - octubre 28 - 2021. Publicado página OMEG 2 noviembre 2021 10. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - noviembre 4 - 2021. Publicado página OMEG 9 noviembre 2021 11. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - noviembre 11 - 2021. Publicado página OMEG 17 noviembre 2021 12. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - noviembre 18 - 2021. Publicado página OMEG 25 noviembre 2021 13. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - noviembre 25 - 2021. Publicado página OMEG 30 noviembre 2021 14. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - diciembre 2 - 2021. Publicado página OMEG 14 de diciembre 2021 15. Reporte atenciones Secretaría Distrital de la Mujer. Enero 1 - diciembre 9 - 2021. Publicado página OMEG 16 de diciembre 2021 16. Reporte atenciones Secretaria Distrital de la Mujer. Enero 1 - diciembre 16 - 2021. Publicado página OMEG 27 de diciembre 2021. Al respecto, para determinar el avance de la actividad se tuvo en cuenta 4 (1 por mes - septiembre, octubre, noviembre y diciembre) de los 16 reportes de atenciones que se encuentran publicados en el OMEG de acuerdo a la meta o producto establecida "Producción y publicación de 10 reportes mensuales", por lo que se recomienda revisar si se requieren realizar ajustes a la meta o si por el contrario es pertinente regularizar los reportes para que sea 1 mensual. Para finalizar en el marco de los procesos de publicación de información relevante para la toma de decisiones se evidencio el documento "Análisis de ciudad No 27. Informe sobre participación de las mujeres en los niveles decisorios de la administración pública de Bogotá – año 2020", el cual fue publicado el 7 de septiembre.	De acuerdo con lo reportado por el proceso de Gestión del Conocimiento se recomienda ajustar la meta toda vez que los soportes dan cuenta de reportes semanales sobre atenciones de la SDMujer y no mensuales como quedo establecida dicha meta. De igual manera se evidencia que los reportes se publican en forma acumulada y no mensual, por lo que se sugiere realizar los ajustes pertinentes. Por otra parte, la meta / producto indica ... y 4 estudios que den cuenta de los derechos de las mujeres con enfoque...., pero al verificar en el OMEG, se evidenció solo 3 estudios, por lo que la meta no se cumplio en su totalidad, se sugiere al proceso revisar la meta formulada.	Incumplida - atrasada

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
	1.3	Elaboración de piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, para fortalecer la comunicación de la entidad con la ciudadanía.	Piezas comunicativas en lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género	Proceso de Comunicación Estratégica	enero a diciembre	100,0%	De conformidad con los soportes y la información reportada por el proceso de Comunicación Estratégica para el periodo de seguimiento (sptiembre - diciembre) fueron elaboradas 986 piezas gráficas que se utilizan como insumo base para acompañar los mensajes, las publicaciones en Redes Sociales y todas las piezas impresas y digitales que han permitido una mejor promoción y visibilidad de la oferta de servicios de la SDMujer. Es así que las piezas comunicativas fueron elaboradas para difusión de temas como: Sistema Distrital de Cuidado, Línea Púrpura Distrital, Conmemoración "Día Internacional de Acción por la Salud de las Mujeres", Espacios Seguros, Consejo Consultivo de Mujeres, CIOM, cursos virtuales, capacitaciones internas, cuidado a cuidadoras, encuentros de mujeres, estrategia de cuidado menstrual, entre otros. Estas piezas se elaboran en el marco de características especificas como lenguaje claro, incluyente y con enfoque de género, con el propósito de lograr transmitir la información a la ciudadanía de forma clara y oportuna en el marco de la misionalidad de la Entidad y demás actividades realizadas en torno a la Política Pública de Mujer y Equidad de Género.	Sin observación	Cumplida
	1.4	Solicitar la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía a través del proceso "Comunicación estratégica".	Contenido para socializar elaborado y remitido al proceso "Comunicación estratégica"	Oficina Asesora de Planeación	enero a marzo	100%	Actividad que fue cumplida en el segundo cuatrimestre 2021, por lo tanto la descripción de la ejecución de la actividad fue registradas en el informe de seguimiento (mayo - agosto).	Sin observación	Cumplida
	1.5	Elaborar piezas gráficas y/o vídeos, y realizar la divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía 2021 y sus componentes, a través de los distintos medios de comunicación con que cuenta la Entidad, para conocimientos interno y externo del mismo (correo electrónico, 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 2021 y sus componentes. Divulgación de las piezas gráficas y/o vídeos en medios de comunicación internos y externos de forma cuatrimestral.	Proceso "Comunicación Estratégica"	enero a marzo	100,0%	Para el periodo de seguimiento (septiembre - diciembre) el proceso de Comunicación Estratégica realizaron las siguientes actividades de difusión de piezas relacionadas con el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía de la vigencia 2021 así : PUBLICACIONES COMUNIDAD INTERNA: 9 publicaciones en la Boletina (2, 9,22 y 28 de septiembre - 12, 20 y 26 de octubre - 29 noviembre - 2 diciembre) PUBLICACIÓN PARA COMUNIDAD EXTERNA: El sitio WEB institucional http://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales aloja la información correspondiente al Plan Anticorrupción de la entidad, la cual está permanentemente disponible para su consulta. En Redes Sociales se realizaron 15 publicaciones, distribuidas así: 8 en Facebook y 7 en twitter.	Para finalizar, se recomienda cotejar el reporte que el proceso realiza de la ejecución de las actividades y las metas/productos, en vista, a que el proceso reporta que realizó publicaciones en facebook y twitter, sin embargo no adjunta soportes que permitan verificar la ejecución de dichas actividades. Por otra parte, se sugiere al proceso revisar la fecha de programaciópn respecto a la meta/producto formulada, esto debido a que la meta/producto indica que las piezas graficas y/o videos elaborados (....) de forma cuatrimestral y la fecha de programación propuesta es de enero a marzo.	Cumplida con observación
	Avance promedio subcomponente 1					**92%**			
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	100,0%	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 administrador del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá te escucha, es así que las PQRS que ingresan son direccionadas a la áreas competentes para el trámite correspondiente. En este sentido y de conformidad con el Informe de Gestión de PQRS correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2021 se relaciona que el tiempo promedio de respuesta general a las peticiones presentadas ante la Secretaria Distrital de la Mujer para el periodo en mención fue de 19,4 días, atendiendo las disposiciones establecidas en el artículo 5 del Decreto Legislativo 491 de 2020 "*Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica"* en el que fueron ampliados los términos de respuesta para las peticiones. Para finalizar es preciso señalar que la Oficina de Control Interno realizo seguimiento a la gestión de las PQRS del primer semestre 2021 en el que se revisaron los criterios de respuesta a las peticiones con base en una muestra seleccionada, los resultados de dicho seguimiento se presentaron mediante radicado N° 3-2021-003523 y publicados en la página web / link transparencia y acceso a la información / Planeación presupuesto e informes / Informes de Oficina de Control Interno.	Sin observación	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 2					**100%**			
	3.1	Revisar y ajustar el Inventario de Activos de Información.	Inventario de activos de información actualizado	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Documental	enero a diciembre	100%	De acuerdo con el proceso, para el periodo del seguimiento (septiembre - diciembre) se emitio la Resolución 0707 del 29 de diciembre de 2021, por medio de la cual se adopta el Registro de Activos de Información e Indice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaria Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones. Asi como, la actualización de la metodología y la matriz de activos de información, documentos que ya se encuentran actualizados y publicados en el aplicativo LUCHA. Con base en ellos se ralizó la actualización y publicación de la Matriz de Registro de Activos de información la cual se puede cosultar en la página Web - Botón de transparencia Nro. 7.1.1. y la cual fue presentada y aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 29 de diciembre de 2021 - Acta N° 18.	Se sugiere incluir dentro de los soportes copia del Acta N° 18 del CIGD efectuado en diciembre de 2021, con el fin de cotejar la presentación y aprobación de la matriz de registro de activos de información, ya que se indica en la matriz dicha presentación y aprobación, pero no se cuenta con el soporte que evidencie esto. De igual manera, es importante que el proceso verifique que la matriz de registro de activos de información es la que se ha definido en el aplicativo LUCHA - Modulo de Gestión Documental, esto con el fin de que se utilicen los formatos ya definidos y codificados en el Sistema Integrado de Gestión (GD-FO-08 Inventario Activos de Información Versión 2, del 30 de septiembre de 2021).	Cumplida con observación

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 5. Transparencia y Acceso a la Información									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	**3.2**	Revisar y ajustar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Índice de información clasificada y reservada actualizado	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Documental	enero a diciembre	100%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso, esta actividad metodológicamente se realizó en paralelo a la identificación de los activos de información (registro del inventario de activos de información). Este instrumento se encuentra pulbicado en la página Web de la entidad - Botón de transparencia Nro. 7.1.2. así mismo de publico la resolución de adopción de este instrumento Nro. 0707 de 2021 "Por medio de la cual se adopta el Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones".	Sin observación	Cumplida
	3.3	Revisar y ajustar el Esquema de Publicación de Información.	Esquema de publicación de información actualizado	Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Proceso de Gestión Documental	enero a diciembre	100%	Actividad que fue cumplida en el primer cuatrimestre 2021, por cuanto la descripción de la ejecución de la actividad fue registrada en el informe de seguimiento (enero -mayo). Sin embargo , en lo referente a esta actividad, el proceso, se permite informar que el Esquema de publicación de la información, atendiendo a los lineamientos de la Resolución de MINTIC No. 1519 de 2020 y el anexo No. 2 de la misma Resolución, "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos", se revisó, actualizó, modifico y se presentó para aprobación. Así mismo se publico en la página Web de la entidad - Botón de transparencia Nro. 7.1.3. Así mismo se publico la resolución de adopción de este instrumento Nro. 0509 de 2021" Por medio de la cual se actualiza el Esquema de Publicación de Información de la Secretaría Distrital de la Mujer, y se dictan otras disposiciones".	Sin observación	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 3					**100%**			
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	100,0%	De acuerdo con el proceso, se realizan reportes con la herramienta on-line TAW (ejecutado el 23 diciembre de 2021)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 desde el proceso de Gestión Tecnológica, se brinda soporte cuando se presentan errores de programación, cuando se requiera creación de nuevos contenidos o se requiera organización de los contenidos.	Sin observación	Cumplida
	4.2	Promover el cumplimiento de la norma frente a las publicaciones en la página web, de conformidad con los lineamientos de accesibilidad web.	Cumplir con los requisitos de accesibilidad en las publicaciones realizadas en la página web de la entidad relacionadas con piezas de divulgación	Proceso "Comunicación estratégica"	enero a diciembre	100,0%	De acuerdo con la información suministrada por el proceso en relación con la publicación de información en la página web, esta 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. Asimismo, en el menú del sitio se ubica el botón "Transparencia y acceso a la información pública" que contiene un acceso directo a todos las secciones y subsecciones que son de interés público y que la ciudadanía puede llegar a consultar, el cual registró 44.316 visitas http://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica	Sin observación	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 4					**100%**			
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	**5.1.**	Generar dentro de los informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y del proceso de Atención a la Ciudadanía el seguimiento específico a las solicitudes de acceso a información, de acuerdo con el artículo 52 del Decreto 103 de 2015.	Cuatro (4) informes trimestrales de seguimiento a la gestión de las peticiones ciudadanas y del proceso de Atención a la Ciudadanía	Subsecretaría de Gestión Corporativa - Proceso de Atención a la Ciudadanía	enero abril julio octubre	100%	De acuerdo con la información disponible en la página web de la entidad en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información numeral 4.10 Informe de Peticiones, quejas reclamos denuncias y solicitudes de acceso a la información/ Informe Trimestral de Gestión de PQRS y atención a la Ciudadanía, al corte del presente seguimiento (diciembre 2021) se evidenció la elaboración y la publicación de los informes trimestrales de seguimiento a la gestión de peticiones del tercer trimestre 2021, el cual fue publicado el 13 de octubre de 2021. El informe se encuentra dividido en dos temas principales: El seguimiento de las PQRS que contiene el total de peticiones recibidas en la entidad, discriminado por tipología, canales de atención por los cuales fueron recibidas las peticiones, tiempo de respuesta, subtemas más recurrentes, entre otros; y las actividades desarrolladas por la Entidad para la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía. https://www.sdmujer.gov.co/ley-de-transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-acceso-a-la-informacion	Sin observación	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 5					**100%**			
Avance promedio del componente "Transparencia y Acceso a la Información"						**98%**			

ANEXO 2. SEGUIMIENTO PAAC 2021 - TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE - DICIEMBRE)									
Componente 6. Iniciativas Adicionales - Código de Integridad									
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o producto**	**Responsable**	**Fecha programada**	**Porcentaje de avance**	**Seguimiento a las actividades - Oficina de Control Interno**	**Observaciones y/o recomendaciones**	**ESTADO**
1. Socialización	**1.1**	Integrar en la Inducción y reinducción de personal la socialización y divulgación del Código de Integridad	Archivo de la presentación del código de integridad, socializado y divulgado en las jornadas de inducción y reinducción. Soportes del desarrollo de la inducción y reinducción.	Dirección de Talento Humano	febrero a diciembre	100,0%	De acuerdo con los soportes aportados por la Dirección de Talento Humano, se evidenció que para el periodo del presente seguimiento (septiembre - diciembre) se llevaron a cabo procesos de inducción a las nuevas servidoras y servidores públicos de la entidad desarrollados en las jornadas (17 y 19 de noviembre de 2021), en el que se observó la socialización del código de integridad (valores y principios éticos), objetivo del equipo de gestores éticos de la Secretaria Distrital de la Mujer y el objetivo del código de integridad: Adicionalmente en estas jornadas se socializaron temas como generalidades (antecedentes, creación, misión, visión, estructura y organigrama), código único disciplinario, entre otros.	Sin observación	Cumplida
	1.2	Realizar la difusión del Código de Integridad a través de los canales internos de comunicación.	Difusión de piezas publicitarias o correos de difusión con información del Código de Integridad de la Entidad, a través de los canales internos de comunicación a solicitud.	Dirección de Talento Humano Proceso Comunicación estratégica	Marzo a Diciembre	66,6%	Para el desarrollo de está actividad el proceso de Gestión de Talento Humano trabajo en articulación con el proceso de Comunicación Estratégica para la difusión del Código de Integridad a través de los canales de comunicación internos así: - Se cuenta con 4 piezas gráficas enviadas por correo electronico por parte de la Dirección de Talento Humano los dias 16 y 17 de diciembre de 2021. - Se hizo divulgación mediante boletinas del 03, 07, 09 y 15 de septiembre de 2021 en el que la pieza comunicativa esta denominada como "Lo que debes saber del código de integridad" el cual hace alusión en que consiste el código y la responsabilidad de las directivas frente a este. Adicionalmente el proceso de Gestión de Talento Humano se realizó divulgación y socialización del nuevo codigo de integridad y de la Resolución N° 0662 del 3 de diciembre de 2021 *"Por medio de la cual se adopta el Código de Integridadde la Secretaria Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones"*	Se recomienda al proceso de comunicación estrategica, cotejar la información aportada, en vista que una de las boletinas indicadas no relaciona información del codigo de integridad, asi como no se indican otras que si trataron el tema. Esta actividad no presentó avance en su ejecución en el primer cuatrimestre de 2021, ppor lo que al cierre del presente periodo no se completo el avance de la misma al 100%	Incumplida - atrasada
	1.3	Realizar por lo menos una actividad de difusión del Código de Integridad, que permita la reflexión y apropiación de los valores y principios institucionales, así como la identificación de conductas asociadas a los mismos, en el quehacer institucional.	Soportes de la realización de la actividad de difusión del Código de Integridad.	Dirección de Talento Humano	Mayo a Diciembre	100%	La Dirección de Talento Humano desarrolló en 21 de diciembre de 2021 la actividad "El valor es Correcto" como acción de difusión, apropiación e interiorización del Código de Integridad de la entidad, acorde con las evidencias aportadas: * Pantallazo invitación de la actividad * Reporte de asistencia - (61 participantes) * Imágenes del desarrollo de la misma.	Sin observación	Cumplida
	Avance promedio subcomponente 1					**89%**			
2. Afianzamiento del grupo de gestores de integridad	**2.1**	Realizar la convocatoria para la actualización del equipo de Gestores de Integridad de la entidad	Soportes de la divulgación de la convocatoria	Dirección de Talento Humano	Febrero a mayo	100%	Actividad que fue cumplida en el segundo cuatrimestre 2021, por cuanto la descripción de la ejecución de la actividad fue registrada en el informe de seguimiento (mayo - agosto).	Sin observación	Cumplida
	2.2	Actualizar la Resolución de conformación del equipo de Gestores de Integridad de la entidad	Resolución de actualización de conformación del equipo de Gestores de Integridad.	Dirección de Talento Humano	Junio	100%	Actividad que fue cumplida en el segundo cuatrimestre 2021, por cuanto la descripción de la ejecución de la actividad fue registrada en el informe de seguimiento (mayo - agosto).	Sin observación	Cumplida
	2.3	Realizar reuniones del equipo de gestores de integridad de la entidad por lo menos una vez cada tres meses.	Actas y soportes del desarrollo de las reuniones.	Dirección de Talento Humano	Septiembre Diciembre	100%	De conformidad con los soportes aportados por el proceso, para el periodo del presente seguimiento (septiembre - diciembre) se llevaron a cabo reuniones con los gestores de integridad el 02 y 09 de septiembre de 2021 en el que de acuerdo con la información suministrada por el proceso de Gestión de Talento Humano, dichas sesiones se desarrollaron con el objetivo de avanzar en la actualización del Código de Integridad. Enlaces: * 02 de septiembre: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/aparada_sdmujer_gov_co/Documents/Grabaciones/Llamada%20con%20Catalina%20y%209%20m%C3%A1s-20210902_083822-Grabaci%C3%B3n%20de%20la%20reuni%C3%B3n.mp4?CT=1641905985975&OR=OWA-NT&CID=e2d5eda9-c8c1-d959-6f51-4356b5d478ad * 09 de septiembre: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/personal/jvidal_sdmujer_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000557C05053203984798AE7FFF4BA913B4&id=%2Fpersonal%2Fjvidal%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2F2021%2FINFORMES%2FINFORMES%20REGLAMENTARIOS%2FInforme%20de%20seguimiento%20al%20Plan%20Anticorrupci%C3%B3n%20y%20de%20Atenci%C3%B3n%20a%20la%20Ciudadan%C3%ADa%20%28PAAC%29%2FPrimer%5Fcuatrimestre%202021%20%28enero%20%2D%20abril%29%2F%2E%20Respuesta%5Fdependencias%5F%28Evidencias%29%2FOAPlaneaci%C3%B3n%2FC%5FTRANSPARENCIA%2FACTIVIDAD%201%2E1	Por otra parte, se recomienda al proceso revisar la Meta/Producto, ya que en esta se indica que lo esperado corresponde a Actas y soportes, pero acorde con lo expresado por el proceso al ser reuniones extensas no se estan elaborando actas, por lo que no se obtendria la meta/producto esperado. Asi mismo, revisar las fechas progrfamadas, esto en razon a que las actividades se realizaron en los meses de agosto y septiembre, y se programaron para septiembre y diciembre .	Cumplida con observación
	Avance promedio subcomponente 2					**100%**			
Avance promedio del componente "Plan de Acción de Integridad"						**94%**			