

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Código: 16-FR-08	
		Versión: 3	Página: 2 de 3
		Vigente desde: 23-07-2018	

SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO					
Fecha de Seguimiento		Vigencia		Seguimiento Número	
12 de Mayo de 2023		2023		1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- Subcomponente/Proceso 1 Política de Administración del Riesgo	1.1. Socializar la Política de Administración de Riesgos actualizada.	La Política de Administración del Riesgo vigente fue socializada a todos(as) lo colaboradores (as) mediante correo electrónico institucional de fecha 16 de enero de 2023, en el enlace correspondiente ubicado en la página web institucional. https://www.personeriabogota.gov.co/politicas/download/461-politicas-sgc/15876-politica-de-gestion-del-riesgo	100%	Dirección de Planeación	
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- Subcomponente/Proceso 2 Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.1. Realizar la identificación y valoración de los riesgos de corrupción por procesos, de acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos y la metodología establecida para tal fin.	Mediante memorando y en coordinación de la Dirección de Planeación, se solicitó a los responsables de procesos institucionales, realizaran la identificación y valoración de los riesgos de corrupción de acuerdo con la metodología establecida en la Guía de Administración del Riesgo. La matriz actualizada y consolidada se encuentra publicada en el Portal Web institucional desde el 30 de enero de 2023. https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/892-vigencia-2023/22849-mapa-de-riesgos-institucional-vigencia-2023	100%	Dirección de Planeación	
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- Subcomponente/Proceso 2 Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.2. Elaborar y publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción de la Entidad.	Se elaboró y publicó en la Página Web Institucional antes del 30 de enero de 2023, la Matriz de Riesgos de Corrupción de la Entidad. Enlace: https://www.personeriabogota.gov.co/politicas/category/892-vigencia-2023	100%	Dirección de Planeación	
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- Subcomponente/Proceso 2 Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.3. Realizar la identificación, valoración e incorporación de los riesgos de corrupción por procesos, originados en un posible Conflicto de Intereses, de acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos y la metodología establecida para tal fin.	En coordinación con la Dirección de Planeación, los procesos efectuaron la gestión de identificar y valorar los riesgos de corrupción, originados en un posible Conflicto de Intereses, de acuerdo con la Guía de Administración de Riesgos y la metodología establecida para tal fin. La Dirección de Planeación anexa presentación PowerPoint de conflicto de intereses (artículo 44 de la Ley 1952 de 2019- Código General Disciplinario).	100%	Dirección de Planeación	
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- Subcomponente/Proceso 2 Construcción del mapa de riesgos de corrupción	2.4. Actualizar y publicar la Matriz de Riesgos de Corrupción de la Entidad, con la incorporación de los riesgos de corrupción originados en un posible Conflicto de Intereses.	La Dirección de Planeación reporta que el único proceso institucional que identificó riesgos de conflicto de interes es el Proceso de Prevención y Control a la Función Pública, el cual se relaciona en el Mapa de Riesgos institucional vigente publicado. Se anexa el link que contiene la Matriz de Riesgos de Corrupción de la Entidad actualizada: https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/892-vigencia-2023/22849-mapa-de-riesgos-institucional-vigencia-2023	100%	Dirección de Planeación	
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- Subcomponente/Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1. Consultar a los actores internos y externos de la Entidad, sobre el alcance y contenido del PAAC y del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad.	La Dirección de Planeación reportó que consultaron a los actores internos y externos de la Entidad, sobre el alcance y contenido del PAAC y del Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad, a través del diseño de un formulario en línea (banner) dispuesto en la página principal de la Entidad y la elaboración y publicación de afiches dispuestos en las diferentes sedes de la Entidad, en estos afiches se evidencia que se convocó a la participación de la construcción del PAAC 2023 con un plazo hasta el 16 de enero de la presente vigencia.	100%	Dirección de Planeación	
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- Subcomponente/Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.2. Publicar el PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción, en la página web de la Entidad.	Se publicó el PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción 2023, en la Página Web de la Entidad. Se anexa vínculo a la página de su publicación: https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/plan-anticorruccion-y-de-atencion-al-ciudadano	100%	Dirección de Planeación	
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- Subcomponente/Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.3. Socializar a los responsables y referentes de proceso, el PAAC y el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Se evidencia que se socializó a los responsables y referentes de proceso, el PAAC 2023 mediante banner en correo electrónico Institucional masivo del 02 de marzo de 2023, adicionalmente, mediante correo de la Dirección de Planeación de fecha 10 de abril dieron a conocer la ruta donde se encuentra el mapa de riesgos de gestión y corrupción de la presente vigencia.	100%	Dirección de Planeación	

PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- Subcomponente/Proceso 4 Monitoreo y revisión	4.1. Monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción.	Los procesos institucionales adelantaron las acciones definidas en el mapa de riesgos de corrupción, ésta matriz se monitorea y revisa periódicamente por parte de la Dirección de Planeación. Se encuentra publicado en la página web institucional antes del 31 de enero de la vigencia en curso, el documento consolidado del tercer monitoreo cuatrimestral de la vigencia 2022. https://www.personeriabogota.gov.co/component/downloads/download/890-vigencia-2023/22748-seguimiento-estrategias-plan-anticorrupcion-a-31-de-diciembre-de-2022	100%	Todos(as) los(as) responsables y referentes de proceso	
PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN- Subcomponente/Proceso 4 Monitoreo y revisión	5.2. Hacer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al mapa de riesgos de corrupción del primer cuatrimestre de la vigencia 2023 con corte 30 de abril, de conformidad con la Ley 1474 de 2011. https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/890-vigencia-2023	100%	Oficina de Control Interno	
TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS. Subcomponente 1. Infomar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Publicar informes de rendición de cuentas trimestrales en la sección de transparencia.	Se encuentran publicados los Informe trimestral de Seguimiento al POA., en el link de transparencia de la Entidad: Informe cuarto trimestre POA vigencia 2022 (Pública el 20 de enero de 2023) : https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/847-vigencia-2022 Informe primer trimestre POA vigencia 2023 (Pública el 26 de abril de 2023) : https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/920-vigencia-2023	100%	Dirección de Planeación	
TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS. Subcomponente 1. Infomar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.2. Elaboración y presentación del Informe de Gestión Semestral al Concejo de Bogotá. D. C.	Se presentó el Informe de gestión semestral al Concejo de Bogotá, D. C. por correo electrónico institucional con radicado No. 2023-EE-0591383 del 31 de enero de 2023 dirigido a la Secretaría General del Concejo de Bogotá, el cual se encuentra publicado en la página web institucional en el siguiente enlace: https://www.personeriabogota.gov.co/control/control-informes/informes-de-gestion/informes-presentados-al-concejo	100%	Secretaría General	
TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS. Subcomponente 1. Infomar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.3. Elaboración y presentación del Informe de Rendición de Cuentas a la Comunidad, a través de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Se elaboró y presentó el Informe de Rendición de Cuentas 2022, a través de la Audiencia Pública Virtual de Rendición de Cuentas, realizada el 31 de marzo de 2023. Igualmente, este informe fue publicado para su consulta previa por parte de la comunidad, en el link de transparencia: https://www.personeriabogota.gov.co/control/control-informes/informes-de-gestion/informes-de-rendicion-de-cuentas Se evidencian dos banner de participación a la Audiencia de rendición de cuentas y un banner de invitación a toda la comunidad por parte del Personero de Bogotá D.C. a la audiencia pública 2022 y los resultados de la gestión. Transmisión en línea a través de la página web y las redes sociales de la Entidad.	100%	Despacho Dirección de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	
TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS. Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1. Consulta ciudadana sobre los resultados de gestión, temas de interés para ser llevados a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.	Se consultó a la comunidad sobre los temas de interés para ser llevados a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, a través de un formulario en línea (banner) publicado en la página web de la Entidad. Se consolidaron los temas de interés ciudadano, los cuales se presentaron en la Audiencia Pública virtual de la vigencia 2022 A continuación, se comparte el enlace de YouTube de la audiencia virtual de rendición de cuentas, la cual ha tenido hasta la fecha, 1348 visualizaciones: https://www.youtube.com/live/JmqTUsh-a_Y?feature=share	100%	Dirección de Planeación	
TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS. Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas, con acciones correctivas para mejora	3.1. Realizar una evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas como retroalimentación para futuros ejercicios.	El Equipo Líder de Rendición de Cuentas, en cabeza de la Dirección de Planeación, elaboró el Informe de autoevaluación y retroalimentación sobre la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia 2022, con los aportes y apreciaciones presentadas por parte de sus integrantes, el cual fue socializado el 20 de abril de 2023 en el Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad. Adicionalmente la Oficina de Control Interno realizó desde su competencia el seguimiento a la audiencia de rendición de cuentas vigencia 2022, informe que fue remitido por correo electrónico Institucional el 02 de mayo al equipo líder de rendición de cuentas.	100%	Oficina de Control Interno Equipo Líder para la Rendición de Cuentas	
TERCER COMPONENTE: RENDICION DE CUENTAS. Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas, con acciones correctivas para mejora	3.2. Formular e implementar un plan de mejoramiento con los resultados de la evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	La Dirección de Planeación informó que en reunión del Comité institucional de Gestión y Desempeño-CIGD, celebrada el día 20 de abril de 2023, determinó que de acuerdo con los resultados de la autoevaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2022 y que no se requiere la formulación de un plan de mejoramiento, sino de fortalecer los aspectos evaluados, sin embargo, no allegaron el acta correspondiente al encontrarse en proceso de firmas de los integrantes.	80%	Dirección de Planeación Equipo Líder para la Rendición de Cuentas	Se recomienda que la Dirección de Planeación y el Equipo Líder para la rendición de cuentas, allegue la copia del acta de reunión firmada por los integrantes del CIGD como soporte de esta actividad para el próximo seguimiento PAAC.

<p>CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- Subcomponente 1Planeación estratégica del servicio al ciudadano</p>	<p>1.1. Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el Servicio al Ciudadano.</p>	<p>De acuerdo con lo reportado por la Secretaría General, se incorporaron recursos en el presupuesto de la Entidad, para el desarrollo de iniciativas al servicio ciudadano y se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones PAA, las necesidades de presupuesto necesarias para la vigencia 2023, dispuesto en el siguiente enlace: Plan de Adquisiciones. https://www.personeriabogota.gov.co/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones/category/15-plan-anual-de-adquisiciones</p>	<p>100%</p>	<p>Despacho Secretaría General Dirección de TIC Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Presupuesto</p>	
<p>CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- Subcomponente 1Planeación estratégica del servicio al ciudadano</p>	<p>1.3. Presentar un Informe Semestral sobre la Atención al Ciudadano, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, que permita tomar decisiones para mejorar el servicio.</p>	<p>La Secretaría General elaboró el Informe semestral sobre la Atención al Ciudadano correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2022, sin embargo aun no ha sido presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño- CIGD</p>	<p>50%</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>Se recomienda a la Secretaría General que presente el citado informe ante el CIGD y entregue copia del acta de reunión como soporte de esta actividad. Seguimiento continua.</p>
<p>CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- Subcomponente 1Planeación estratégica del servicio al ciudadano</p>	<p>1.4. Realizar las acciones para mejorar el servicio, identificadas a través del Informe Semestral sobre la Atención al Ciudadano.</p>	<p>La Entidad efectuó acciones de mejoramiento del servicio, fortaleciendo los servicios virtuales, mediante el agendamiento de video atención, a través del cual se escoge la fecha, día y hora para recibir la atención que el ciudadano (a) requiera, de manera fácil, rápida, segura y gratuita. Con ello, la Entidad maximizará el uso de sus recursos de forma más eficiente y el usuario podrá aprovechar el tiempo de la mejor manera posible, agendándose en una hora concreta para recibir la atención que requiere, sin filas, sin largas esperas y recibiendo la misma calidad que se obtiene con una atención presencial. https://www.personeriabogota.gov.co/ https://www.personeriabogota.gov.co/video-atencion</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría General</p>	
<p>CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- Subcomponente 2Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano</p>	<p>2.1. Realizar procesos de capacitación permanente sobre temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio a las personas, como por ejemplo: Atención Incluyente, Cultura del Servicio al Ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros.</p>	<p>La Dirección de Talento Humano informó que han realizado capacitaciones para los servidores (as) públicos (as) con el fin de formar en competencias para la prestación y mejoramiento del servicio, en las siguientes temáticas para el periodo evaluado: Cualificación Servicio a la Ciudadanía; Diplomado en Control Interno (Invitación enviada por correo electrónico el 23/03/2023 con una duración de 80 horas virtual inicio el 24 de abril de 2023); Curso en Formación de competencias en supervisión de contratos estatales (Invitación enviada por correo electrónico el 13 de abril de 2023 con una duración de 40 horas virtual inicio el 27 de abril de 2023), Curso en Gobernanza Pública: contextualización desde los pilares de transparencia, participación y colaboración (Invitación enviada por correo electrónico el 23/01/2023 con una duración de 30 horas virtual y fecha de inicio 01/02/2023), Curso en Habilidades Comunicativas, Curso en informática, Microsoft Word, Excel e Internet, Servicio a la Ciudadanía (Invitación enviada por correo electrónico el 13/02/2023 con una duración de 40 horas virtual inicio el 22 de febrero).</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría General Subdirección de Desarrollo del Talento Humano</p>	
<p>CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</p>	<p>3.1. Ejecutar la Estrategia de fortalecimiento del Canal Virtual de Atención, incorporando lineamientos de la Resolución 1519 de 2020.</p>	<p>La Entidad cuenta con un canal de atención virtual, ubicado en la Página Web institucional, el cual permite el Agendamiento para Video Atención, con el fin de mejorar y fortalecer el servicio virtual, de manera fácil, rápida, segura y gratuita, con ello maximizar el uso de los recursos de la forma más eficiente y el usuario aproveche el tiempo de la mejor manera posible, sin filas y largas esperas. Lo anterior se ubica en el siguiente enlace: https://www.personeriabogota.gov.co/video-atencion</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría General</p>	
<p>CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</p>	<p>3.4. Actualizar, cuando se requiera, la(s) guía(s) y protocolo(s) de servicio a las personas en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención.</p>	<p>La Secretaría General informó que se mantiene actualizada la Guía(s) de Servicios al Usuario 14-GU-02 V4 y el Protocolo de Servicio al Usuario 14-PC-02 V3, en este último documento se encuentra en el numeral: 6.1.1. Protocolo de atención canal presencial 6.1.2. Protocolo de atención a través de canal telefónico 6.1.4. Protocolo de atención a través de canal virtual Los documentos se encuentran en el siguiente enlace: https://isolucion.personeriabogota.gov.co/Isolucion/Documentacion/frmListadoMaestroDocumentos.aspx?Atras=1</p>	<p>100%</p>	<p>Secretaría General</p>	
<p>CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</p>	<p>3.5. Socializar a los(as) funcionarios(as) y contratistas que prestan el servicio la(s) guía(s) y protocolo(s) de servicio a las personas en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención.</p>	<p>De acuerdo con lo informado por el responsable no se han adelantado para este periodo procesos de inducción y reinducción a los servidores(as) públicos(as) y contratistas con temáticas de servicio al ciudadano, en el que se socialice a los(as) funcionarios(as) y contratistas que prestan el servicio la(s) guía(s) y protocolo(s) de servicio a las personas en todos los canales.</p>	<p>0%</p>	<p>Secretaría General Subdirección de Desarrollo del Talento Humano</p>	<p>Se recomienda efectuar la actividad establecida y presentar los soportes respectivos en el próximo seguimiento al PAAC.</p>

CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- Subcomponente 4 Conocimiento al Servicio al Ciudadano	4.1. Analizar la información sobre la percepción y experiencia del Servicio, producida por los Grupos de Valor a través de las encuestas de satisfacción.	La Secretaria General reporta el Informe denominado "Medición de Satisfacción del Usuario y otras Partes Interesadas" del Segundo Semestre de 2022, en este documento se observa el análisis sobre la percepción y experiencia del Servicio producida por los Grupos de Valor.	100%	Secretaría General	
CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO- Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.2. Realizar permanentemente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, e informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	De acuerdo con lo informado por el responsable no se han adelantado para este periodo el informe sobre la satisfacción el Usuario y por tanto no se han presentado los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	0%	Secretaría General	Se recomienda efectuar la actividad establecida y presentar los soportes respectivos en el proximo seguimiento al PAAC.
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1. Disponibilidad de información mínima obligatoria (estructura, procedimientos, servicios y funcionamiento, datos abiertos, contratación pública, Estrategia de Gobierno en Línea, etc) a través de medios físicos y electrónicos.	Se observa disponible en la Página Web Institucional en el link de transparencia, la Información mínima obligatoria de la Entidad, de acuerdo con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La Dirección de TIC actualiza permanentemente en este sitio la documentación enviada por las oficinas. Se han actualizado documentos en los siguientes enlaces: Categorías Transparencia https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/normativa https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/3-contratacion https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/4-planeacion-presupuesto-e-informes https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/5-tramites https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/6-participa https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/7-datos-abiertos https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/8-informacion-a-grupos-de-interes https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/9-obligacion-reporte-de-informacion	100%	Dirección de TIC	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.2. Publicar la descripción de su estructura orgánica, funciones y deberes.	En la Página Web de la Entidad en el enlace "La Entidad" se encuentra publicada la estructura orgánica y funciones de la Entidad https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/estructura-organica-y-funciones	100%	Dirección de Talento Humano	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.3. Publicar la descripción de la ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público.	En la Página Web institucional se evidencia publicada y disponible para la ciudadanía, la ubicación de sus sedes y dependencias, así como el horario de atención al público. https://www.personeriabogota.gov.co/	100%	Dirección Administrativa y Financiera Secretaría General	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.4. Publicar el presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal, de conformidad con el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	Se encuentra publicado en el link de transparencia numeral 4.1. el Presupuesto General de la Entidad para la vigencia 2022, en el siguiente enlace: https://www.personeriabogota.gov.co/presupuesto/presupuesto-general-asignado/download/68-presupuesto-general-asignado/23231-apropiacion-presupuestal-2023 . También se encuentra publicada en a Página Web Institucional en el link de transparencia numeral 4.2. la ejecución presupuestal histórica (se observa 2023 y vigencias anteriores) en el siguiente enlace: https://www.personeriabogota.gov.co/presupuesto/presupuesto-desagregado/category/75-ejecucion-presupuestal El plan de gastos vigencia 2023, se encuentra publicado en el siguiente enlace, según reporta la Subdirección de Gestión Financiera en correo electrónico del 10 de mayo de 2023: https://www.personeriabogota.gov.co/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones/category/15-plan-anual-de-adquisiciones	100%	Subdirección de Presupuesto	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.5. Publicar un directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.	En la página web de la Entidad, en el enlace "La Entidad" categoría "Talento Humano" se encuentra en las subcategorías el directorio de los servidores públicos y contratistas de la Entidad que direcciona a la información contenida en el SIDEAP, lo que permite acceder a los datos de cada servidor(a). https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/talento-humano https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=3&jfwid=c2c82c9798570fe9455f683f2e4b2	100%	Dirección de Talento Humano Subdirección de Gestión del Talento Humano Subdirección de Contratación	

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.6. Mantener actualizada y publicada las normas generales y reglamentarias vigentes (leyes, acuerdos, decretos), relacionadas con la Entidad.	En la página web institucional se encuentra disponible la normativa de interés para la Entidad, la cual el responsable informó que se encuentra actualizada en el link de transparencia. https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/normativa	100%	Oficina Asesora Jurídica	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.7. Mantener actualizada y publicada la normatividad vigente, relacionada con las funciones institucionales.	La Normatividad vigente relacionada con las funciones institucionales, se encuentra actualizada y publicada en la página web de la Entidad. En el siguiente enlace: https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/normatividad	100%	Secretaría General	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.8. Publicar las políticas y lineamientos o manuales que definan la gestión institucional.	Las dependencias responsables mantienen actualizada y publicadas las políticas y lineamientos o manuales que definen la gestión institucional, tanto en el link de transparencia como en la sección políticas y manuales en la Página Web institucional: https://www.personeriabogota.gov.co/politicas/category/41-politicas https://www.personeriabogota.gov.co/manuales/category/42-manuales https://www.personeriabogota.gov.co/politicas/category/6-politicas-y-manuales	100%	Dirección de Planeación Dirección de TIC	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.9. Publicar los planes programas y proyectos, que incluya las metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño de las unidades administrativas de la Entidad.	Se encuentran publicados en la Página Web Institucional los planes, programas y proyectos, así como las metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño y los informes de seguimiento entre otros: https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/planes-programas-y-proyectos https://www.personeriabogota.gov.co/presupuesto/distribucion-presupuestal/proyectos/category/73-proyectos https://www.personeriabogota.gov.co/planes https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/plan-estrategico-institucional-pej-planes/category/734-plan-estrategico-institucional-2021-2024 https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/plan-operativo-poa-planes https://www.personeriabogota.gov.co/control/control-informes/informes-de-gestion https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/87-informes-de-seguimiento https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/671-plan-de-accion-sgc https://www.personeriabogota.gov.co/informes/download/756-planeacion-sga/23682-plan-de-accion-anual-sistema-de-gestion-ambiental-sga-v4-2023 Publicación Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA 2020-2024 y Plan de Acción Anual PIGA 2023: https://www.personeriabogota.gov.co/plan-institucional-gestion-ambiental-piga/category/22-plan-institucional-de-gestion-ambiental-piga https://www.personeriabogota.gov.co/planes/category/21-plan-institucional-de-capacitacion https://www.personeriabogota.gov.co/planes/category/268-plan-estrategico-talento-humano https://www.personeriabogota.gov.co/planes/category/33-plan-anual-de-vacantes https://www.personeriabogota.gov.co/planes/category/32-plan-de-prevision-de-recursos-humanos	100%	Todas las unidades administrativas que formulen planes, programas y proyectos	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.10. Publicar los informes de resultados de las auditorías internas en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías 2023.	La Oficina de Control Interno-OCI- de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías 2023, manifiesta que las auditorías internas se realizarán en el segundo semestre de la presente vigencia. Sin embargo en este periodo la OCI ha adelantado diferentes seguimientos, encontrándose dispuestos los resultados en el link de transparencia de la Entidad. Siendo esta actividad permanente. https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/89-informes-de-auditoria	100%	Oficina de Control Interno	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.11. Publicar los informes de evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los lineamientos del DAFP.	La Oficina de Control Interno efectuó el informe semestral de evaluación independiente del Estado del Sistema de Control Interno con corte 31 de diciembre de 2022, de acuerdo a los lineamientos del DAFP. El cual se presentó y publicó en el mes de enero de 2023. https://www.personeriabogota.gov.co/control/estado-control-interno/category/894-vigencia-2023	100%	Oficina de Control Interno	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.12. Publicar el Plan anual de Adquisiciones.	Se encuentra publicado en el link de transparencia de la Entidad el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023, en el siguiente enlace: https://www.personeriabogota.gov.co/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones/download/15-plan-anual-de-adquisiciones/23977-plan-anual-de-adquisiciones-paa-vigencia-2023	100%	Dirección Administrativa y Financiera	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.13. Publicar las contrataciones adjudicadas para la correspondiente vigencia en lo relacionado con funcionamiento e inversión.	Se encuentra publicado en el link de transparencia de la Entidad, las contrataciones adjudicadas de la vigencia 2023 tanto de funcionamiento como de inversión, disponible en el siguiente Link de acceso: https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/3-contratacion	100%	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Gestión Contractual	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.14. Publicar la relación de los contratos de prestación de servicios, indicando el objeto del contrato, monto de los honorarios y direcciones de correo electrónico, de conformidad con el formato de información de servidores públicos y contratistas.	Se observa en la Página Web Institucional en el link de transparencia, publicada la relación de contratos de prestación de servicios de los meses de enero, febrero y marzo, con los datos del contratista, objeto del contrato, plazo, valor y correo electrónico, así como el enlace de direccionamiento al portal SECOP II. https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/3-contratacion	100%	Dirección Administrativa y Financiera Subdirección de Gestión Contractual	Se recomienda verificar que los archivos publicados en caso de consulta de la ciudadanía o partes interesadas, abran sin restricciones.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.15. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.	Se encuentra publicado desde el 30 de enero de 2023, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en el link de transparencia: https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano	100%	Dirección de Planeación Dirección de TIC	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1. Obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la ley.	De acuerdo con lo informado por las dependencias responsables, las solicitudes de acceso a la información han sido respondidas dentro de los términos establecidos por la ley. Por ejemplo, en el proceso de Promoción y Defensa de Derechos se ha dado respuesta oportuna a todas las peticiones de acceso a la información o solicitudes de documentos, siendo estas últimas las más requeridas por la comunidad en general, como solicitudes de copias de reclamaciones directas que se realizan en la P.D. para la Defensa y Protección de los Derechos del Consumidor y principalmente para solicitar copias de los expedientes, actas o constancias que se emiten en la Dirección de Conciliación y M.A.S.C por los procesos que allí se adelantan para la solución de conflictos. Así mismo, el proceso mantiene el seguimiento mensual a los términos del 100% de los derechos de petición que se presentan en cada Delegada; por medio del reporte que genera el sistema de información SINPROC (SINPROC Abiertos). Así mismo, en el Proceso de Prevención y Control a la Función Pública, informa que recibió solicitud de información para pruebas expediente 163-SRS-2022 por parte de Oficina de Control Interno Disciplinario de la Sub Red Integrada de Servicios de Salud Sur ESE con radicado Sirius 2023-ER-0323318 del 13/01/2023 y SISS Sur 20230800005301 al cual dieron respuesta oportuna con radicado No. 2023-EE-0593673.	100%	Toda la Entidad	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 3 Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.2. Mantener actualizado el esquema de publicación de información.	La Dirección TIC reportó que se publicó la actualización del esquema de publicación en la sección de Transparencia >> Datos Abiertos del portal web institucional. Se observa en la subcategoría 7.1 Instrumentos de gestión de la información, publicada la información y en el numeral 7.1.3. "Esquema de Publicación de la Información" para el periodo de seguimiento se encuentra publicado hasta la vigencia 2023. En el siguiente enlace: https://www.personeriabogota.gov.co/component/jdownloads/download/684-esquema-de-publicacion/24094-esquema-de-publicacion-personeria-de-bta	100%	Dirección de TIC	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1. Divulgar la información de los servicios de la Entidad en formatos alternativos comprensibles, permitiendo su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país y para las personas en condición de discapacidad.	En la Página Web Institucional de acuerdo con lo reportado por la Secretaría General, la Información es divulgada en formatos alternativos comprensibles y brindan las herramientas TIC que les facilita las actividades diarias a personas con discapacidad visual y auditiva. Como se observa en el siguiente enlace: https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/convertic .	100%	Secretaría General	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.4. Identificar las solicitudes de información de autoridades de comunidades que requieran diversos idiomas y lenguas de grupos étnicos y culturales del país y generar acciones para responderlas.	Los procesos misionales de la Entidad informaron que en el periodo en mención no recibieron solicitudes de diferentes idiomas o lenguas. Sin embargo, reporta el Proceso de Protección y Defensa de Derechos Humanos, que en la Personería delegada para Víctimas del Conflicto Armado, atendió en el periodo personas solicitantes de inscripción en el RUV, quienes tenían poca comprensión del idioma español o que su comunicación se realiza solo en su lengua, especialmente mujeres de la población EMBERA CHAMI, EMBERA KATIO y EMBERA DOBIDA, para lo cual los funcionarios que las atendieron procedieron a pedir apoyo a la Alta Consejería quienes a su vez se comunicaron con la ONIC o con la Subdirección de Asuntos Étnicos de Secretaría de Gobierno - SAE para que desde allí apoyaran con el envío de un intérprete. Durante el primer cuatrimestre de 2023, se realizaron diferentes actividades para la atención de las poblaciones indígenas que se encuentran asentadas en la ciudad, pertenecientes a los Embera Katío, Chami y Dóbida y ubicadas en la UPI "La Florida" (ubicada en Funza) y en UPI "La Rioja".	100%	P.D. para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos, de Prevención y Control a la Función Pública, de Potestad Disciplinaria y de Gestión de las Personerías Locales Secretaría General	
QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN- Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5. 1. Reporte de solicitudes de acceso a información que contenga el número de solicitudes recibidas, número de solicitudes trasladadas a otras entidades, el tiempo de respuesta a cada solicitud.	La Secretaría General elabora y publica en el link de transparencia reporte de solicitudes de acceso a la información de las PQRSD de la Entidad, en este informe. Dispuesto en el siguiente enlace: https://www.personeriabogota.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/informes-pqrsd/category/94-informes-pqrsd	100%	Secretaría General	
SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	1. Ejecutar el Plan de Participación Ciudadana que permita crear espacios para la interacción de la comunidad en la gestión institucional.	De acuerdo con lo reportado por la PD para la Coordinación de Gestión de Personerías Locales, en el primer cuatrimestre del presente año se cuenta con un avance del 40% del 100% de las actividades establecidas en el Plan de Participación Ciudadana para la vigencia 2023. Para el periodo del seguimiento se desarrollaron 83 sensibilizaciones a 1837 personas en 12 localidades de Bogotá D.C (Usaquen, Chapinero, Tunjuelito, Fontibón, Engativa, Barrios Unidos, Los Martires, Antonio Nariño, Puente Aranda, Rafale Uribe Uribe, Sumapaz y Usme, dentro de los terminos establecidos en el citado documento.	100%	P.D.C. de Gestión de las Personerías Locales	
SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	2. Realizar acciones de prevención disciplinaria utilizando cartillas, socialización en la inducción y reintroducción, sensibilizaciones, asesorías, ejercicio de la función.	La Oficina de Control Interno Disciplinario, desarrolló como acción de prevención disciplinaria, un evento de sensibilización con la participación de funcionarios(as) y contratistas del CAC. Los Soportes de las acciones de prevención disciplinaria allegadas son: - 20230420 Entrega Decálogo Derecho de Petición - 20230427 Registro asistencia socialización OCID CAC	100%	Oficina de Control Disciplinario Interno	

SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	3. Publicar en el portal de transparencia los concursos de méritos que ha realizado la Entidad en los cargos del nivel profesional y asistencial.	Se evidencia en la Página Web Institucional en el sitio "Transparencia" en el enlace "Información de la Entidad" que la Entidad habilitó un enlace dirigido a la página de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSN en la convocatoria de proceso de selección por concurso de méritos No. 1462 a 1472 y 1546 de 2020 Distrito capital 4, en este enlace los interesados pueden consultar las ofertas de empleo. https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad	100%	Dirección de Talento Humano	
SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	4. Realizar seguimiento a los acuerdos de gestión y a las evaluaciones de desempeño de los(as) funcionarios(as) de la Entidad.	La Dirección de Talento Humano realizó seguimiento a las Evaluaciones de Desempeño de los funcionarios (as) de la Entidad y a los Acuerdos de Gestión de los (las) gerentes públicos. Evidenciado en los siguientes documentos: Circular No. 001 del 16 de enero de 2023; informe EDL dirigido a Personero de Bogotá D.C, Registro de asistencia a la Capacitación EDL efectuada el 03 de febrero de 2023, Matriz excel Consolidando las Evaluaciones de Desempeño 2022-2023, Matriz base de datos de periodo de prueba Convocatoria Distrito 4, Oficio dirigido al Personero de Bogotá D.C.con radicado No. 2023-EE-0609518 del 30 de marzo de 2023, remitiendo informe de resultados del Sistemas de Evaluación y Gestión del Desempeño del Personal 2022-2023 y por último registro de asistencia capacitación sobre Acuerdos de Gestión de fecha 24 de enero de 2023.	100%	Dirección de Talento Humano	
SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	8. Mantener actualizada la información institucional (planta de personal, nomenclatura de empleos, vinculaciones y desvinculaciones y hojas de vida) en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)	La Entidad mantiene actualizada la información institucional relacionada con el personal, evidenciado en el reporte del Sistema de Información Distrital del Empleo y Administración Pública de la plataforma SIDEAP con fecha 26 de abril de 2023. https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/talento-humano	100%	Dirección de Talento Humano	
SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	9. Realizar seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 en el Aplicativo por la Integridad Pública.	Realizaron seguimiento y control al cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, al aplicar el requisito precontractual de diligenciar y publicar la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de la función pública, la cual busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad y el registro de los conflictos de interés. La Dirección de Talento Humano presenta como evidencia el diligenciamiento del formato de declaración de conflictos de intereses del SIDEAP.	100%	Dirección de Talento Humano Subdirección de Gestión Contractual	
SEXTO COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES	10. Analizar y gestionar los impedimentos declarados por los servidores(as) públicos(as) y contratistas, las recusaciones informadas y los posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública, o el que aplique según el orden al que pertenece la Entidad, de acuerdo con el procedimiento interno definido.	De acuerdo con lo informado en el periodo, no se han presentado casos de servidores(as) públicos(as) y contratistas con recusaciones informadas y posibles conflictos de intereses registrados en el Aplicativo por la Integridad Pública.	100%	Dirección de Talento Humano Subdirección de Gestión Contractual	
SEXTO COMPONENTE: 6.1. PLAN GESTION INTEGRIDAD	1. Primera Reunión y Capacitación al Equipo de Gestores(as) de Integridad	La Dirección de Talento Humano en acompañamiento con la Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación, realizaron la primera reunión de equipos de gestores de integridad y taller de innovación el 02 de marzo de 2023 de 2 a 5 pm en el quinto piso de Sintratelefonos. Anexan memorandos de solicitud capacitación y respuesta con radicados No. 2023-IE-0033247 del 06 de febrero y 2023-IE-0033911 del 01/03 del 2023, correo electrónico institucional de fecha 28 de febrero/2023 dirigido al Equipo de Gestores de Integridad, convocando a la reunión, presentación en power point de las temáticas desarrolladas en la citada reunión y acta de reunión.	100%	Dirección de Talento Humano, Dirección de Gestión del Conocimiento e Innovación	
SEXTO COMPONENTE: 6.1. PLAN GESTION INTEGRIDAD	2. Capacitación Dinámica Código de Integridad de la Personería de Bogotá, D.C.	En las dependencias los(as) Gestores(as) de Integridad realizaron capacitaciones y socializaciones de manera lúdica del Código de Integridad replicando la información recibida en la reunión y capacitación. La Dirección de Talento Humano remite evidencias de la capacitación dinámica Código de integridad de la Personería de Bogotá D.C.efectuado por los equipos de gestores de integridad de las diferentes dependencias. Las evidencias allegadas son de las siguientes dependencias: Secretaría General, Personería Auxiliar, PD para la Segunda Instancia, Oficina de Control Interno, PD para la Potestad Disciplinaria II, Personería Local de Engativá y Dirección de Talento Humano. Se realizó la primera reunión del Equipo de Gestores (as) de Integridad de la Entidad el día 02 de marzo de 2023, en el salón del 5° piso de Sintratelefonos, en conjunto con la Dirección de Gestión del Conocimiento, que capacitó y desarrollo un taller de innovación con actividades lúdicas sobre documentación de buenas prácticas, innovación y gamificación, adicionalmente, se les recordó el Código de Integridad de la Personería de Bogotá, D.C: con sus valores y principios, y las funciones de los (as) Gestores (as), se presentó el Plan de Gestión de la Integridad para la vigencia 2023, junto con los resultados de la medición del nivel de apropiación del Código de Integridad del año pasado comparados con los obtenidos en 2021, al igual que la evaluación de la idoneidad de las estrategias de comunicación para promover el Código. También se recalcó la existencia y el uso del correo integridad@personeriabogota.gov.co, y se solicitó la entrega posterior de la documentación de las buenas prácticas de la Entidad en materia de Integridad por parte de las áreas.	100%	Dirección de Talento Humano, Gestore(a)s de Integridad y Todas las Dependencias	

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO		APROBACION	
Nombre: SANDRA MILENA CÁCERES GONZÁLEZ		Nombre: WILLIAM OSPINA GIRALDO	
Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADA 222-07		Empleo: Jefe Oficina de Control Interno	
Firma: 		Firma: 	

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				Código: 16-FR-07	
						Versión:	Página:
						1	1 de 6
						Vigente desde:	
						15-01-2018	
SEGUIMIENTO:		1 <u>X</u>	2 _____	3 _____	FECHA:	10 de mayo de 2023	
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES			
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas		Observaciones
01-DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	No Aplica	No Identificados	No Aplica		El proceso mediante memorando con radicado No. 2023-IE-0035296 allegado el día 02/05/2023, establece que "Al respecto se aclara que, durante el cuatrimestre señalado, el proceso 01- Direcciónamiento Estratégico no identificó riesgos de corrupción asociados al mismo".		
02-GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN	No Aplica	No Identificados	No Aplica		El proceso mediante memorando con radicado No. 2023-IE-0035299 allegado el día 02/05/2023, informa que "Para esta vigencia no tenemos acciones contempladas en el Mapa de Riesgos de Corrupción".		
03-DIRECCIONAMIENTO TIC	Inadecuada asignación o elevación de permisos y privilegios de usuario, para sistemas de información a cargo del proceso. Acceso por parte de personal no autorizado. Desconocimiento y/o incumplimiento de las políticas de seguridad de la Información	Posibilidad de manipulación de la información contenida en sistemas de información, en beneficio propio o de terceros	Aplicación del procedimiento gestión de usuarios Ejecución del procedimiento gestión de cambios	Si	Mediante correo institucional allegado el día 03/05/2023, el proceso reporta que durante este período la DTIC realizó frente a los controles las siguientes actividades: 1. Solución de los casos registrados en la mesa de ayuda de gestión de usuarios. 2. Solución de los casos registrados en la mesa de gestión de cambios. Evidencias: - Base de Datos correspondiente a los reportes de los casos registrados en los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril Análisis Indicador: Cumplimiento de los casos registrados en la mesa de ayuda frente a la gestión de usuarios y gestión de cambios 95 casos mesa de ayuda cerrados /95 casos mesa de ayuda registrados = 100%		Verificados los soportes allegados se evidenció que el proceso a través de las diferentes actividades efectuadas durante el primer cuatrimestre de 2023, está dando cumplimiento a los controles establecidos para evitar que se materialice el riesgo.
03-DIRECCIONAMIENTO TIC	*Inadecuada asignación o elevación de permisos y privilegios de usuario para el uso de los sistemas de información. *Desconocimiento y/o incumplimiento de las políticas de Seguridad de la Información *Ausencia de procedimientos para la entrega y transferencia de información confidencial.	Posibilidad de divulgación indebida de la información confidencial registrada en los sistemas de información, en beneficio propio o de terceros	Aplicación del procedimiento gestión de usuarios Implementación de los formatos 03-FR-22 y 03-FR-24 relacionados con los acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información.	Si	Mediante correo institucional allegado el día 03/05/2023, el proceso reporta que durante este período la DTIC realizó frente a los controles las siguientes actividades: 1. Solución de los casos registrados en la mesa de ayuda de gestión de usuarios. 2. Diligenciamiento de los formatos 03-FR-22 para los nuevos contratos vigencia 2023 y como evidencia se adjuntan (2) dos formatos e imagen de la estructura de la carpeta y ubicación donde reposan dichos formatos. Evidencias: - Base de Datos correspondiente a los reportes de los casos registrados en los meses de Enero, Febrero, Marzo y Abril - Formato 03FR22 "COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS" (feb 2023) Análisis Indicador 1: Cumplimiento de los casos registrados en la mesa de ayuda frente a la gestión de usuarios y gestión de cambios 95 casos mesa de ayuda cerrados / 95 casos mesa de ayuda registrados = 100% Análisis Indicador 2: Diligenciamiento de los formatos 03-FR-22 y 03-FR-24 (26) formatos 03-FR-22 y 03-FR-24 diligenciados y firmados / (26) de formatos 03-FR-22 y 03-FR-24 solicitados = 100%		Verificados los soportes allegados se evidenció que el proceso a través de las diferentes actividades efectuadas durante el primer cuatrimestre de 2023, está dando cumplimiento a los controles establecidos para evitar que se materialice el riesgo.
04-COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA	No Aplica	No Identificados	No Aplica		El proceso mediante memorando con radicado No. 2023-IE-0035305 allegado el día 02/05/2023, informa que "En el entendido de que los riesgos de corrupción son definidos como posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado a partir de dicha definición se proponen cuatro criterios que deben cumplirse para que se considere un riesgo de corrupción: Acción u omisión, Uso del poder, Desviación de lo público y Beneficio privado. La Oficina Asesora de Comunicaciones, no cuenta con Riesgos de Corrupción ".		
05-PROMOCIÓN Y DEFENSA DE DERECHOS	* Falta de ética profesional, principios y valores de las personas que ejercen las funciones. * Necesidad específica de dinero por parte del servidor público, por alguna mala situación que este presentando. * Falta de controles por parte de la entidad, que permitan identificar situaciones de corrupción. * Falta de sensibilización en temas relacionados con principios, valores y estrategias anticorrupción en las entidades públicas.	Posibilidad de abuso del cargo de servidor público para recibir dinero u otra dádiva del usuario a cambio de la prestación del servicio.	Diseño de estrategias que permitan fortalecer los valores y principios de los servidores públicos y las practicas anticorrupción. Propósito: Crear una cultura anticorrupción en la Entidad, fortaleciendo los controles existentes y analizando la viabilidad de nuevos controles apoyados en actividades de sensibilización.	No	Mediante correo institucional allegado el día 03/05/2023 el proceso reporta que "No presenta avances durante el 1er cuatrimestre de 2023, debido a que las tres acciones fueron proyectadas para ser ejecutadas durante el segundo cuatrimestre del año, toda vez que actualmente están reevaluado estas acciones desde la P.D. para la Coordinación del Ministerio Público y los Derechos Humanos, pues varias de ellas se pueden comportar como controles ya implementados para evitar la materialización de este riesgo de corrupción". Evidencias: No se adjuntan, debido a que las acciones estan proyectadas para el segundo cuatrimestre de 2023. Análisis Indicador: Porcentaje de avance de implementación de las acciones definidas Nivel de cumplimiento en el periodo: 0%		Si bien las acciones puntuales y comprometidas por el proceso están programadas para el segundo cuatrimestre de 2023, es preciso señalar que la fecha de tratamiento del riesgo presenta cierre hasta el 31.12.2023; por lo tanto, el riesgo por ser latente, debe monitorearse de forma permanente sobre la base de los indicadores estructurados. Por consiguiente es importante que para cada cuatrimestre se presenten las evidencias correspondientes de que los controles y acciones sean eficientes para evitar que riesgo se materialice.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			Código: 16-FR-07	
					Versión: 1	Página: 1 de 6
					Vigente desde: 15-01-2018	
SEGUIMIENTO:		1 <input checked="" type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	FECHA:	10 de mayo de 2023
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES		
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
05-PROMOCIÓN Y DEFENSA DE DERECHOS	<p>* Falta de ética profesional, principios y valores de las personas que ejercen las funciones.</p> <p>* Necesidad específica de dinero por parte del servidor público, por alguna mala situación que este presentando.</p> <p>* Falta de controles por parte de la entidad, que permitan identificar situaciones de corrupción.</p> <p>* Falta de sensibilización en temas relacionados con principios, valores y estrategias anticorrupción en las entidades públicas.</p>	Posibilidad de que el ministerio público retarde u omita un acto propio de su cargo o ejecute algo contrario a sus funciones a cambio de dinero u otra dádiva.	Fortalecer el grado de implementación y estandarización de los controles existentes, encaminados a detectar practicas corruptas en el ejercicio del ministerio público. Propósito: Crear una cultura de identificación y seguimiento de practicas corruptas dentro de la Entidad.	Si	<p>Mediante correo institucional allegado el día 03/05/2023 el proceso reporta que, "Realizó seguimiento a los resultados de la gestión de los agentes del Ministerio Público para el primer cuatrimestre del presente año. Adicionalmente, cada Personería Delegada que lo integra, realizó la revisión periódica del estado actual (o eficacia) de los controles existentes e identificaron aquellas actividades donde hacen falta controles anticorrupción y procedieron a definirlos".</p> <p>Evidencias: Se adjunta como evidencias el seguimiento a la gestión y practicas anticorrupción de las siguientes delegadas (Incluye en los casos que aplica, algunos nuevos controles)</p> <ul style="list-style-type: none"> - P.D. para Asuntos Policivos y Civiles - P.D. para Asuntos Penales II - P.D. para Asuntos Penales I - P.D. para la Familia - P.D. para la Defensa y Protección de los DDHH <p>Análisis Indicador: Porcentaje de avance de implementación de las acciones definidas Una actividad cada cuatrimestre equivalente al 33,33% de las acciones propuestas para la vigencia 2023.</p>	Verificado integralmente el informe rendido por el responsable del proceso, se evidencia el cumplimiento de las acciones propuestas, particularmente el diligenciamiento del Formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses 08-FR-077.
05-PROMOCIÓN Y DEFENSA DE DERECHOS	<p>* Falta de ética profesional, principios y valores de las personas que ejercen las funciones.</p> <p>* Necesidad específica de dinero por parte del servidor público, por alguna mala situación que este presentando.</p> <p>* Falta de controles por parte de la entidad, que permitan identificar situaciones de corrupción.</p> <p>* Falta de sensibilización en temas relacionados con principios, valores y estrategias anticorrupción en las entidades públicas.</p>	Posibilidad de que el conciliador reciba algún tipo de beneficio por no actuar de forma imparcial o persuadir a una de las partes a llegar a un determinado acuerdo.	Diseño de estrategias que permitan fortalecer los valores y principios de los abogados conciliadores y las practicas anticorrupción. Propósito: Crear una cultura anticorrupción en la Entidad, fortaleciendo los controles existentes y analizando la viabilidad de nuevos controles apoyados en actividades de sensibilización.	No	<p>Mediante correo institucional allegado el día 03/05/2023 el proceso reporta que, "No presenta avances durante el 1er cuatrimestre de 2023, debido a que la actividad se tiene proyectada para ser ejecutada en el mes de junio 2023 (2° cuatrimestre), toda vez que -según lo informado-, actualmente estan realizando algunos cambios en los procedimientos e instructivos, debido a cambios normativos, los cuales serán socializados durante el espacio definido".</p> <p>Evidencias: No se adjuntan, debido a que las acciones estan proyectadas para el segundo cuatrimestre de 2023.</p> <p>Análisis Indicador: Porcentaje de avance de implementación de las acciones definidas Nivel de cumplimiento en el periodo: 0%</p>	Si bien las acciones puntuales y comprometidas por el proceso están programadas para el segundo cuatrimestre de 2023, es preciso señalar que la fecha de tratamiento del riesgo presenta cierre hasta el 31.12.2023; por lo tanto, el riesgo por ser latente, debe monitorearse de forma permanente sobre la base de los indicadores estructurados. Por consiguiente es importante que para cada cuatrimestre se presenten las evidencias correspondientes de que los controles y acciones sean eficientes para evitar que riesgo se materialice.
06-PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA	Intereses personales entre servidores públicos de la Entidad con otros servidores públicos o con particulares.	Posibilidad de ocultar información relevante y/o utilizar información confidencial o privilegiada de las entidades vigiladas para beneficiar a un tercero.	Diligenciar Formato Declaración de situaciones de conflicto de intereses 08-FR-077 por parte de profesionales que adelantan el procedimiento de la acción de prevención y control a la función pública, seguimiento a los resultados de una acción de prevención y control a la función pública y procedimiento revisión contractual.	Si	<p>Mediante memorando con radicado No. 2023-IE-0035309 allegado el día 02/05/2023, el proceso informa que durante el primer cuatrimestre 2023 se adelantaron las acciones definidas en el mapa de riesgos de corrupción, relacionadas con la suscripción de 278 declaraciones de imparcialidad y conflicto de interés, por parte de Personeros(as) Delegados(as), profesionales y contratistas en el marco del desarrollo de las acciones de prevención y control a la función pública y seguimientos.</p> <p>Evidencias: En formato PDF 278 Declaraciones de imparcialidad y Conflicto de Intereses, suscritas por Personeros Delegados, profesionales y contratistas, adscritos a la Coordinación para la Prevención y Control a la Función Pública y sus personerías delegadas que la integran. El formato diligenciado y aportado responde a la codificación 08-FR-077.</p> <p>Análisis Indicador: Número de Formatos de Declaración de situaciones de conflicto de intereses 08-FR-077 diligenciados. Por lo expuesto en precedencia, se concluye que el proceso cumplió con el 100% de las acciones propuestas para el primer periodo de la vigencia 2023.</p>	Con fundamento en lo informado y aportado como evidencia por el proceso, es de concluir que se dió cumplimiento integral a las acciones propuestas, particularmente el diligenciamiento del Formato 08-FR-077, que trata sobre declaraciones de imparcialidad y conflicto de intereses.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			Código: 16-FR-07	
				Versión: 1	Página: 1 de 6	
				Vigente desde: 15-01-2018		
SEGUIMIENTO:		1 <input checked="" type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	FECHA:	10 de mayo de 2023
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES		
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
07-POTESTAD DISCIPLINARIA	<ul style="list-style-type: none"> Interés indebido en los resultados del proceso. Fallas en la custodia de los expedientes disciplinarios. Alta rotación de funcionarios y/o contratistas. 	Posibilidad de violación de la reserva procesal.	<ol style="list-style-type: none"> Acatar el procedimiento establecido para el préstamo y fotocopiado del expediente por los sujetos procesales o autoridad que lo requiera, diligenciando el formato de visita y préstamo del expediente, detallando los folios de los cuales se toma copia, al igual que la cantidad de folios, CD, DVD y/o USB que componen la carpeta, de lo cual queda registro en las bases de datos y se genera certificado del mismo y se anexa al expediente. Acatar la directriz interna en cuanto a que cada vez que un expediente pasa para trámite secretarial, se debe verificar foliatura, CD, DVD, USB, entre otros criterios de calidad, contrastándose con lo registrado en las bases de datos. 	No	<p>Mediante correo institucional allegado el día 05/05/2023, el proceso da cuenta que continúa aplicando las directrices para el préstamo de los expedientes en el eje disciplinario con el fin de custodiar y mantener la reserva en los procesos disciplinarios vigentes que son objeto de consulta y solicitud de copias, se deja evidencia en la base de datos de secretaria común y cada uno de los expedientes actuados.</p> <p>Informa también, que durante el periodo evaluado (primer cuatrimestre 2023) fueron visitados 797 procesos disciplinarios, cuyo registro esta directamente incorporado en cada uno de los expedientes objeto de visita.</p> <p>Cada una de las actuaciones surtidas obra individualmente en los expedientes disciplinarios objeto de visita institucional o por los sujetos procesales interesados.</p> <p>Análisis del Indicador: Reportes y consolidados de los seguimientos efectuados El proceso está cumpliendo con el 100%/ de las acciones programadas para el primer periodo 2023.</p>	<p>Por lo expuesto en el informe, se concluye que el proceso esta acatando el procedimiento y directrices establecidas para el préstamo y fotocopiado de expedientes y dentro de los trámites secretariales, acciones que fueron estructuradas por el mismo para mitigar el riesgo identificado en cuanto a la posibilidad de violarse la reserva procesal en cada una de las actuaciones disciplinarias a cargo de la Entidad.</p> <p>Aunque el proceso durante el primer cuatrimestre de 2023 ha realizado gestión para mitigar la materialización del riesgo, en el presente seguimiento se evidencia que las acciones e indicadores establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción para la presente vigencia no son suficientes para llevar a cabo los controles definidos y medir su eficiencia. Por lo anterior, se recomienda al proceso realizar un nuevo análisis y determinar acciones e indicadores coherentes con los controles y que ataquen efectivamente las causas del riesgo.</p>
07-POTESTAD DISCIPLINARIA	<ul style="list-style-type: none"> Intereses indebidos del funcionario frente a los resultados del proceso. Falencias éticas en funcionarios de la Oficina a cargo de los procesos disciplinarios. Espacios no controlados de encuentro de los sujetos procesales. 	Posibilidad de solicitar dádivas o favores o cualquier otra clase de beneficios por parte de los implicados a cambio de favorecimiento en el proceso disciplinario.	<ol style="list-style-type: none"> Acatar el procedimiento establecido para el préstamo y fotocopiado del expediente por los sujetos procesales o autoridad que lo requiera, diligenciando el formato de visita y préstamo del expediente, detallando los folios de los cuales se toma copia, al igual que la cantidad de folios, CD, DVD y/o USB que componen la carpeta, de lo cual queda registro en las bases de datos. Revisión de hechos, pruebas y proyecto de decisión por parte de un profesional experto que devuelva para correcciones antes de salir firmado por el Delegado. Comunicación frecuente entre abogado y el delegado sobre los hechos y pruebas que ameritan la decisión. Sensibilizar a todo el talento humano frente a las buenas prácticas y ética en la sustanciación de los procesos disciplinarios. Se tiene un lugar establecido (Secretaría Común) para la atención adecuada de los sujetos procesales, con el fin de evitar el contacto directo con el abogado o delegado 	No	<p>Mediante correo institucional allegado el día 05/05/2023, el proceso indica que "Continúa con la restricción a los sujetos procesales de ingresar a las oficinas o dependencias de las Personerías Delegadas adscritas al eje disciplinario, así como la atención por parte de los abogados instructores directamente a los funcionarios públicos disciplinados y sus defensores; estos únicamente son direccionados al tercer piso donde funciona la Secretaría Común, lugar dispuesto para su atención, previa verificación de su vinculación directa con el mismo, directriz y actuación que también protege la reserva procesal en sus correspondientes etapas".</p> <p>Cada una de las actuaciones surtidas obra individualmente en los expedientes disciplinarios objeto de visita institucional o por los sujetos procesales interesados.</p> <p>Análisis del Indicador: Si el indicador fue estructurado sobre la base del número de funcionarios sensibilizados, a la fecha del informe analizado, el nivel del cumplimiento de la acción comprometida es de: 0%</p>	<p>Dable es anotar que las acciones propuestas en el plan correspondiente, se encaminan a: Efectuar jornadas semestrales de sensibilización con todo el talento humano del proceso misional, en temas de potestad disciplinaria y la corrupción, entendiéndose que estas no se han cumplido a la fecha por no haberse arribado al cierre del primer semestre. Sin embargo el Proceso da cuenta de acciones desplegadas en forma continua.</p> <p>Aunque el proceso durante el primer cuatrimestre de 2023 ha realizado gestión para mitigar la materialización del riesgo, en el presente seguimiento se evidencia que las acciones e indicadores establecidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción para la presente vigencia no son suficientes para llevar a cabo los controles definidos y medir su eficiencia. Por lo anterior, se recomienda al proceso realizar un nuevo análisis y determinar acciones e indicadores coherentes con los controles y que ataquen efectivamente las causas del riesgo.</p>

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			Código: 16-FR-07	
				Versión: 1		Página: 1 de 6
				Vigente desde: 15-01-2018		
SEGUIMIENTO:		1 <u>X</u>	2 _____	3 _____	FECHA:	10 de mayo de 2023
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES		
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
08-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<p>* Inaplicación o indebida aplicación de las normas, reglamentos y procedimientos en materia de administración del talento humano.</p> <p>* Falsedad en la información que soporta las hojas de vida de los aspirantes.</p> <p>Falta de aplicación de los criterios y/o requisitos definidos en el Manual de Funciones y la normatividad aplicable.</p> <p>* Constreñimiento por parte el superior jerárquico, para la proyección de Acto Administrativo sin el cumplimiento de los requisitos</p> <p>* Tráfico de influencias para emitir actos administrativos con indebida motivación. (Nombramientos y encargos sin el cumplimiento de requisitos)</p>	1. Posibilidad de emitir Actos Administrativos con indebida motivación o con uso indebido del poder, para beneficiar a una persona	<p>Revisión de los soportes de la historia laboral</p> <p>Revisión minuciosa y detallada de los Actos Administrativos que se proyectan y se emiten, con base en la normatividad aplicable y seguimiento de los registros de control de correspondencia y de comunicaciones y notificaciones, verificación de cumplimiento de requisitos, validación de la información aportada como soporte de formación y experiencia de acuerdo con el Manual de funciones, y expedición de la respectiva Certificación de Cumplimiento de Requisitos.</p>	Si	<p>Mediante correo institucional allegado el día 03/05/2023 el proceso reporta que durante el primer cuatrimestre de 2023 adelantó las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se ingresan los registros de control de correspondencia y de comunicaciones y notificaciones para mantenerlos actualizados. - La SGTH incorpora y actualiza continuamente los documentos de las Historia Laborales. - La planta personal se actualiza cada vez que se generan novedades del personal y asimismo se remite para que la SGTH actualice el Sistema PERNO. <p>Indicador 1: Actos administrativos revisados y/o con certificación de cumplimiento de requisitos Enero (131/131)*100= 100% Febrero (205/205)*100= 100% Marzo (297/297)*100= 100% Abril (82/82)*100= 100% Acumulado 1er cuatrimestre: (715/715)*100= 100%</p> <p>Indicador 2: Actos Administrativos con indebida motivación o con uso indebido del poder, para beneficiar a una persona Enero (0/131)*100= 0% Febrero (0/205)*100= 0% Marzo (0/297)*100= 0% Abril (0/82)*100= 0% Acumulado 1er cuatrimestre: (0/82)*100= 0%</p> <p>Análisis: Para el periodo evaluado se logró que ninguno de los actos administrativos fueran emitidos con indebida motivación o con uso indebido del poder para beneficiar a una persona.</p>	De acuerdo con las evidencias allegadas por el proceso correspondiente a los Actos Administrativos generados durante el primer cuatrimestre de 2023, se evidenció que en relación con los indicadores que reportan, se están aplicando los controles establecidos, lo cual demuestra que el riesgo a la fecha no se ha materializado.
08-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<p>* Definición de Plan Institucional de Capacitación y plan Institucional de Bienestar, sin tener en cuenta los requerimientos legales y las orientaciones de la autoridad respectiva (E). DAFP).</p> <p>* Incumplimiento del ejercicio de comunicación, divulgación y visibilidad del Plan Institucional de Capacitación y Bienestar.</p> <p>* Incumplimiento del requisito de presentar los Planes de Capacitación y Bienestar, para la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</p> <p>* Inclusión o inscripción de servidores(as), familiares y/o terceros, en actividades de bienestar y capacitación, sin el cumplimiento de requisitos</p>	2. Posibilidad de realizar actividades de capacitación y Bienestar favoreciendo a funcionarios(as) o terceros sin el cumplimiento de los requisitos	<p>Aprobación de los Planes de Capacitación y Bienestar por parte del Comité Institucional de Gestión y desempeño.</p> <p>Verificación y seguimiento de los servidores(as) que efectivamente participan en las actividades de bienestar y capacitación</p> <p>Verificación y seguimiento en el diligenciamiento del formato 08-FR-66, Impacto de Capacitación, por parte de los(as) servidores(as) que asisten a las jornadas de capacitación, para así determinar el cumplimiento de requisitos en dichas actividades.</p>	Si	<p>Mediante correo institucional allegado el día 03/05/2023 el proceso reporta que durante el primer cuatrimestre de 2023 adelantó las siguientes acciones: 1. Evitar enviar convocatorias con menos de cinco (05) días de antelación a la capacitación, para que se puedan inscribir el mayor número de servidores(as) públicos(as) de la Entidad. 2. Verificación permanente del cronograma de capacitación.</p> <p>Indicador 1: No. servidores(as) que efectivamente participan en las actividades de Capacitación <u>Enero:</u> No hubo programación de cursos en enero 2023 <u>Febrero:</u> Se realizaron 3 capacitaciones, 62 servidores inscritos. 100% <u>Marzo:</u> Iniciaron 2 capacitaciones (DASC y SENA), pendiente de confirmar información por parte de las entidades sobre los funcionarios que asistieron y aprobaron los cursos, debido a que finalizan durante el mes de mayo. <u>Abril:</u> Iniciaron 3 capacitaciones, pendiente de confirmar información por parte de las entidades sobre los funcionarios que asistieron y aprobaron los cursos, debido a que no han finalizado.</p> <p>Indicador 2: No. formatos de Impacto de Capacitación debidamente diligenciados y firmados por parte del servidor(a) público(a) y el (la) jefe inmediato(a). Para el primer cuatrimestre de 2023 no se han recibido formatos de impactos de capacitación, ya que este documento se envían tres (3) meses después de haber sido impartida. Sin embargo, durante este mismo periodo se recibieron formatos de capacitaciones realizadas finalizando la vigencia 2022, así: - Curso Ley 2097 de 2021: (9 / 20)*100= 45% - Metodología para la construcción de mapas de aseguramiento: (14 / 20)*100= 70% - Redacción de informes de auditoría: (16 / 20)*100= 80% - Formulación y evaluación de proyectos: (10 / 20)*100= 50% - Diseño y evaluación de indicadores de impacto: (9 / 20)*100= 45%</p> <p>Indicador 3: No. servidores(as) que efectivamente participan en las actividades de bienestar. <u>Enero:</u> Durante el mes se desarrolló la actividad de celebración de cumpleaños (89/89)*100= 100% <u>Febrero:</u> Durante el mes se desarrollaron 4 actividades con la participación de 283 servidores, con un cumplimiento del 100% <u>Marzo:</u> Durante el mes se desarrollaron 6 actividades con la participación de 707 servidores, con un cumplimiento del 100% <u>Abril:</u> Durante el mes se desarrollaron 7 actividades con la participación de 977 servidores, con un cumplimiento del 100%</p>	Por medio de la información y soportes que remitió el proceso, se evidenció que se está realizando la verificación del cronograma de capacitación y del Plan Institucional de Bienestar, lo cual a través del reporte de los indicadores de participación en las actividades de bienestar demuestra la aplicación de los controles, lo que evitó la materialización del riesgo; sin embargo, aunque en este periodo, específicamente los meses de marzo y abril no hubo reporte de los indicadores de asistencia e impacto de las capacitaciones, el responsable está pendiente de recibir la información por parte de las entidades que brindarán la capacitación y en el próximo seguimiento incluirá el cálculo de los indicadores faltantes.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			Código: 16-FR-07	
					Versión: 1	Página: 1 de 6
					Vigente desde: 15-01-2018	
SEGUIMIENTO:		1 <u>X</u>	2 _____	3 _____	FECHA:	10 de mayo de 2023
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES		
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
08-GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<ul style="list-style-type: none"> * Que el (la) Funcionario(a) del grupo de Historias Laborales que se preste para realizar acciones indebidas con las Historias Laborales. * Que las personas que tienen acceso a las historias laborales y adulteren los documentos contenidos en estas. * No llevar el registro del préstamo de historias laborales y de los documentos contenidos en la misma. * No tener áreas con acceso restringido, lo cual afecta la custodia de las historias laborales. 	3. Posibilidad de extravíar, adulterar o manipular las Historias Laborales o los documentos que reposan en las mismas, en beneficio de una persona.	<p>validar que todo documento que ingrese a la Subdirección de Gestión de Talento Humano se encuentre radicado en el sistema de información de correspondencia de la Entidad o hayan sido recepcionados mediante la ventanilla única electrónica (gestion_thumano@personeriabogota.gov.co), creada durante la vigencia de la emergencia sanitaria por Coronavirus COVID 19.</p> <p>Verificar contra la planilla de entrega, los documentos que se reciben para insertar en la Historia Laboral.</p> <p>Registrar y verificar la Hoja de Control para insertar documentos en Historia laboral</p> <p>Registrar en el libro, base de datos y/o formato de control préstamo de documentos de archivo, el control y entrega de historias laborales a los servidores del proceso de Gestión de Talento Humano.</p> <p>Registrar y mantener actualizado el FUID (Inventario Documental) y realizar la transferencia Documental establecida por el Procedimiento de Gestión Documental.</p> <p>Seguir los lineamientos de la Guía Organización y Conformación Histórica</p>	Si	<p>Mediante correo institucional allegado el día 03/05/2023 el proceso reporta que durante el primer cuatrimestre de 2023 adelantó los siguientes controles y acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos los documentos que son remitidos a la subdirección tienen el respectivo registro en sirius o fueron radicados a través del correo electrónico de la Subdirección. (Ver anexo 8). - Los funcionarios de la Subdirección hacen entrega de los documentos para archivar al responsable de la ventanilla, quien hace entrega de los documentos al área de historias laborales mediante una planilla. (Ver Anexo 9) - Una vez se recibe y archiva en la historia laboral un documento los funcionarios de historias laborales realizan el registro en la hoja de Control correspondiente. (Ver anexo 10) - El formato Hoja de control está insertado en todas las historias laborales. - El procedimiento de préstamo de historias laborales, establece que es necesario que el usuario suscriba el formato de control de préstamo de documentos para poder acceder a la historia laboral. (Ver anexo 11) - Durante este periodo no se realizó transferencia documental. El FUID de los funcionarios activos se mantiene actualizado y esta disponible en la carpeta compartida de SGTH. (Ver anexo 12) - Llevar registro de la entrega y seguimiento a los documentos que son remitidos al archivo de Historias Laborales con la autorización y VoBo del Subdirector, por tal motivo, siguiendo sus instrucciones, los funcionarios de la dependencia hacen entrega física al funcionario de ventanilla para que proceda a elaborar la planilla y entregue los documentos para archivo. Es así que se insertan documentos en las historias laborales con radicado en SIRIUS. <p>Análisis Indicador: No. de folios insertados en las historias laborales radicados a través del sistema de correspondencia sirius, la ventanilla única electrónica o por la Dirección del Talento Humano u otras dependencias.</p> <p>Enero: (Se radicaron 2.714 documentos y fueron correctamente archivados 2.714)*100= 100%</p> <p>Febrero: (Se radicaron 3.420 documentos y fueron correctamente archivados 3.420)*100= 100%</p> <p>Marzo: (Se radicaron 6.328 documentos y fueron correctamente archivados 6.328)*100= 100%</p> <p>Abril: (Se radicaron 4.370 documentos y fueron correctamente archivados 4.370)*100= 100%</p> <p>Acumulado 1er cuatrimestre:</p> <p>16.832 documentos radicados y fueron correctamente archivados 16.832)*100= 100%</p>	<p>Por medio de las evidencias allegadas por el proceso para el seguimiento del primer cuatrimestre (ene-abr 2023), se determina que los controles establecidos se están aplicando adecuadamente, lo que demuestra que el riesgo a la fecha no se ha materializado.</p>
09-GESTIÓN ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> * Falta de seguimiento a las condiciones psicosociales de los funcionarios responsables del proceso * Intereses particulares internos y externos * Situaciones subjetivas de funcionarios responsables que generan incumplimiento de los marcos legales y conductas no éticas * Perfil de funcionario no competente * Intereses políticos o personales de funcionarios responsables del proceso. 	Posibilidad de desactualización, pérdida o alteración de la información, bienes, u otro activo de la Entidad con el fin de beneficiar a un tercero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar una toma física de inventario anual. 2. Asignar funcionarios de carrera administrativa en cada una de las dependencias de la Entidad, como gestores de bienes, para hacer seguimiento a las actividades de Almacén, y Propiedad, Planta y Equipo, con el fin de que sean realizados los controles pertinentes dentro de cada dependencia hacia los funcionarios y/o contratistas que estén en proceso de desvinculación de la Entidad. 3. Realizar un autocontrol trimestral a fin de verificar que se cumplan los procedimientos de Almacén. 	Si	<p>El proceso mediante memorando con radicado No. 2023-IE-0035216 de fecha 27/04/2023 reportó que adelantó las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró el cronograma de la toma física de inventarios para la vigencia 2023. 2. En el mes de enero se envió por parte de la Subdirección la base de datos para hacer la actualización por las diferentes dependencias de la entidad para definir los gestores de bienes de 2023. 3. Se realizaron autocontroles mensuales para garantizar el cumplimiento. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia trazabilidad correo electrónico "ACTUALIZACIÓN FUNCIONARIOS DESIGNADOS COMO GESTORES DE BIENES (25/01/2023) Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos para todas las dependencias" - Base de Datos "GESTORES_DE BIENES 2023" - Cronograma toma Física 2023 - Carpeta "Tomas Físicas 2023" con 17 archivos - Carpeta "Control Bienes Almacén" contiene el Inventario y registro fotográfico de cada mes (Ene-Feb-Mar) <p>Análisis Indicador 1: % de dependencias inventariadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo con el cronograma, en el primer cuatrimestre se realizaron 54 inventarios cumpliendo al 100% con el cronograma establecido. <p>Análisis Indicador 2: % de socializaciones realizadas</p> <ul style="list-style-type: none"> - En el primer cuatrimestre no se tiene programado la socialización, ya que se está en el proceso de identificación de los gestores de bienes. <p>Análisis Indicador 3: % de autocontroles realizados</p> <ul style="list-style-type: none"> - De acuerdo con las acciones a realizar, se debe realizar un autocontrol trimestral donde se verifique el cumplimiento de los procedimientos, la Subdirección para garantizar su cumplimiento está realizando los autocontroles mensualmente por lo tanto cumple al 100 % 	<p>Verificados los soportes remitidos por el proceso, se evidenció que las acciones establecidas se están ejecutando de acuerdo con las fechas programadas. Con la realización de los autocontroles realizados cada mes, lo cual ha permitido un mayor control, evitando la materialización del riesgo.</p>
10-GESTIÓN FINANCIERA	No Aplica	No Identificados	No Aplica		Mediante memorando con radicado No. 2023-IE-0035371 allegado el día 04/05/2023, informó que "El Proceso No. 10 Subdirección de Gestión Financiera, no tiene riesgo de corrupción asociado en la matriz correspondiente".	Se recomienda al proceso revisar la identificación de sus riesgos de corrupción para el próximo cuatrimestre y remitan las evidencias correspondientes.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN			Código: 16-FR-07	
					Versión: 1	Página: 1 de 6
					Vigente desde: 15-01-2018	
SEGUIMIENTO:		1	2	3	FECHA:	10 de mayo de 2023
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES		
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
11-GESTIÓN CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> Intereses particulares internos y/o externos Falencias en los controles del proceso Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados. Tráfico de influencias. 	Probabilidad de manipulación del proceso contractual para beneficio particular o de terceros en la adjudicación de un contrato	El responsable de la Subdirección de Gestión Contractual, revisa las condiciones del proceso a adelantar y publica en el SECOP II los documentos que soportan el proceso para conocimiento de los interesados, si se presentan inquietudes u observaciones. En caso de que los interesados presenten requerimientos sobre el proceso, se remitirá al Área u Oficina responsable para contestar y posteriormente se da respuesta a través de la plataforma transaccional SECOP II al solicitante. - El responsable en la Subdirección de Gestión Contractual verificará el cumplimiento de los requisitos de la contratación y en caso de presentar inconsistencias se devolverá mediante lista de chequeo para las respectivas correcciones.	Si	<p>Mediante correo institucional allegado el día 02/05/2023 el proceso reportó que adelantó las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> La Subdirectora de Gestión Contractual revisa las condiciones a adelantar de cada uno de los procesos contractuales que se adelantan en la Entidad. El responsable en la Subdirección de Gestión Contractual verificará el cumplimiento de los requisitos de la contratación y en caso de presentar inconsistencias se devolverá mediante lista de chequeo para las respectivas correcciones. Solicitud a la oficina de prensa el diseño de pieza publicitarias, destinadas a supervisores y contratistas sobre actos de corrupción y sus consecuencias. Se adjunta correo electrónico con la información de las piezas publicitarias destinadas a supervisores y contratistas. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia trazabilidad correo electrónico "REVISIÓN DOCUMENTOS Y VALIDACIÓN HOJA DE VIDA (24/04/2023) PD para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales" Copia trazabilidad correo electrónico "CARGUE RIT Y RUT RICARDO SANDOVAL CONDICION 7 RUBRO FUNCIONAMIENTO (18/04/2023) PD para la Coordinación de Gestión de las Personerías Locales" Copia trazabilidad correo electrónico "Devolución con observaciones - Proceso Mantenimiento Preventivo Correctivo de la Planta Telefónica (11/04/2023) Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" Trazabilidad correo electrónico "Solicitud diseño y correo masivo - pieza comunicativa riesgo de corrupción (26/04/2023)" Oficina Asesora de Comunicaciones <p>Análisis del Indicador: Ejecución de actividades 100% de cumplimiento.</p>	De acuerdo con las evidencias remitidas por el proceso, se evidenció que con este tipo de revisiones de los contratos permite encontrar inconsistencias que se puedan presentar en la contratación de la Entidad y por consiguiente evitar que el riesgo se materialice.
12-GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>"Intereses particulares o privados sobre los documentos internos de la Entidad y sobre aquellos con reserva legal.</p> <p>"Conductas no éticas de los funcionarios responsables de la custodia de los documentos, que generan incumplimiento de los marcos legales y de los controles y lineamientos establecidos para la gestión de la documentación.</p>	Posibilidad de manipulación, pérdida, destrucción, ocultamiento, extravío de documentos institucionales en beneficio de terceros o acceso a información con reserva legal para favorecer intereses particulares.	<ol style="list-style-type: none"> Servicio de vigilancia privada con monitoreo por cámaras internas y perimetrales y de sensores de movimiento en archivo central, junto con la instalación de estantería para conservación de archivos y monitoreo de condiciones ambientales mediante equipos instalados en archivo central. Suministro de documento solicitado en préstamo mediante copia digitalizada del mismo, para evitar su retiro del lugar donde se conserva. 	Si	<p>Mediante correo institucional allegado el día 04/05/2023 el proceso reporta que "El proveedor del servicio de custodia y consulta del archivo central cuenta con depósito cuyas características incluyen estantería acorde con los requisitos de conservación de archivos, destinada a salvaguardar la documentación institucional. El depósito está provisto de vigilancia las 24 horas y medidas restrictivas de acceso a la documentación, según contrato 1453 de 2023, para contribuir con su integridad.</p> <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Base de Datos "20230503_PREST_DOCS_PERSONERIA" Copia " CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 1453 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. Y ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. Carpeta "CONSULTAS_AC" contiene copia correos solicitud documentos (digitalización del expediente relacionado) . <p>Análisis de indicador: Número de consultas realizadas</p> <p>Indicador numérico que expresa la cantidad de consultas atendidas por el archivo central en el periodo de seguimiento, que corresponde a 90 consultas.</p>	Verificadas y analizadas las evidencias aportadas por el proceso, se pudo determinar que los controles establecidos se aplicaron adecuadamente durante el periodo evaluado evitando la materialización del riesgo.
13-GESTIÓN JURÍDICA	<p>"Demora la actualización del registro de sanciones disciplinarias de manera voluntaria e intencional</p> <p>"Realizar el registro con errores en la información con el fin de favorecer a terceros.</p>	Posibilidad de no actualizar oportunamente o actualizar erróneamente el registro de sanciones disciplinarias, de manera intencional o suplantar los registros de sanciones con el ánimo de favorecer a un tercero	<ol style="list-style-type: none"> Revisión bimestral y aleatoria por parte del jefe de la dependencia, a las sanciones disciplinarias registradas por el funcionario asignado al desempeño de la función. Requerimientos de solicitud de modificación y/o cancelación de sanciones disciplinarias con justificación legal a la DTIC, firmados por el jefe de la dependencia, y soportes documentales de los mismos en el aplicativo sinproc. 	Si	<p>El proceso mediante memorando con radicado No. 2023-IE-0035280 de fecha 02/05/2023 reportó que adelantó las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se continúa alimentando la base de datos de la dependencia, en la medida en que se tiene conocimiento de la sanción disciplinaria. En este sentido, el funcionario responsable debe revisar los fallos remitidos por las Oficinas de Control Interno Disciplinario de las entidades distritales, para su posterior registro. Adicionalmente, se realiza revisión bimestral y aleatoria por parte del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y se efectúan los requerimientos de solicitud de modificación y/o cancelación de sanciones disciplinarias con justificación legal a la DTIC. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Imágenes de solicitudes de eliminación y/o modificación de sanciones disciplinarias en el aplicativo SINPROC. Imágenes de las actas en la que consta la revisión aleatoria de las sanciones disciplinarias registradas. <p>Análisis del Indicador 1: No. registros de sanciones disciplinarias revisados.</p> <p>Se realizó la revisión aleatoria de 6 de las sanciones disciplinarias registradas sin que se reportara novedad alguna.</p> <p>Análisis del Indicador 2: No. solicitudes de cancelación y/o modificación de sanciones disciplinarias realizadas.</p> <p>Se realizaron 5 requerimientos de solicitud de modificación y/o cancelación de sanciones disciplinarias con justificación legal a la DTIC.</p>	Verificados los soportes allegados por el proceso, se evidenció que el manejo de las bases de datos ha permitido mayor control de la información a registrar con relación a los fallos emitidos por las Oficinas de Control Interno Disciplinario de las diferentes entidades distritales, previniendo la materialización del riesgo.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.		SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				Código: 16-FR-07	
						Versión: 1	Página: 1 de 6
						Vigente desde: 15-01-2018	
SEGUIMIENTO:		1 <u>X</u>	2 _____	3 _____	FECHA:	10 de mayo de 2023	
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES			
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones	
13-GESTIÓN JURÍDICA	El funcionario a cargo del manejo de bases de datos, de manera voluntaria e intencional demora la actualización y registro de información para el reparto de acciones de tutela ocasionando fallos en contra de la entidad y favoreciendo los intereses del tercero accionante	Posibilidad de registrar información errada o tardía en la base de datos de acciones constitucionales de forma intencional, para beneficio de un tercero.	Base de datos, con la cual se realiza el control y seguimiento de los reportes que se deben registrar en tiempo	Si	<p>El proceso mediante memorando con radicado No. 2023-IE-0035280 de fecha 02/05/2023 reportó que adelantó las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La base de datos y tutelas es compartida con los responsables del trámite de acciones de tutela a través del almacenamiento en nube y registro en el sistema SIRIUS. A su vez, la base de datos está a cargo de un funcionario de carrera administrativa, quien es el encargado de controlar y administrar la base de datos. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Captura de pantalla "Base de Datos TUTELAS OAJ" <p>Análisis del Indicador 1: No. de actualizaciones de tutelas realizadas en tiempo</p> <p>En la base se registraron 398 tutelas, que corresponde al mismo número de tutelas notificadas a la Entidad. De las tutelas registradas el 100% fue respondido dentro del término dispuesto por el despacho judicial.</p>	Verificados los soportes allegados por el proceso, se evidenció que el manejo de la bases de datos correspondiente a Acciones de Tutela ha permitido mayor control de la información, evitando la materialización del riesgo.	
14-SERVICIO AL USUARIO	No Aplica	No Identificados	No Aplica		<p>El proceso mediante correo institucional allegado el día 02/05/2023, informa que "Respecto a las acciones adelantadas en el periodo antes mencionado, y que fueron establecidas en el Mapa de Riesgos de Corrupción del Proceso Servicio al Usuario, le informo que el Proceso Servicio al Usuario, no tiene establecidos riesgos de corrupción para la vigencia 2023", para lo cual adjunta copia Acta de reunión de fecha 14/04/2023 en la cual se establece: De acuerdo con el Mapa de Riesgos vigente, el proceso no identificó riesgos de corrupción este año, debido a que el Proceso Servicio al Usuario, es un proceso estratégico que tiene por objeto definir los lineamientos necesarios para satisfacer las necesidades y expectativas de los (as) usuarios(as) y partes interesadas y dichos riesgos de corrupción les aplican más a los procesos misionales.</p>		
15-CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> * Interés indebido en los resultados del proceso. * Fallas en la custodia de los expedientes disciplinarios. * Alta rotación de funcionarios y/o contratistas. 	Posibilidad de Violación de la reserva procesal.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acatar el procedimiento establecido para el préstamo y fotocopiado del expediente por los sujetos procesales o autoridad que lo requiera, diligenciando el formato de visita y préstamo del expediente, detallando los folios de los cuales se toma copia, al igual que la cantidad de folios, CD, DVD y/o USB que componen la carpeta, de lo cual queda registro en las bases de datos. 2. Restringir el ingreso del personal ajeno a la oficina 	Si	<p>El proceso mediante memorando con radicado No. 2023-IE-0035344 de fecha 03/05/2023 reportó que adelantó las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se adoptan medidas para evitar la salida de expedientes físicos de la Oficina - Se constata que la dependencia cuenta con mobiliario adecuado y suficiente para adecuada custodia, conservación y cumplimiento de medidas de seguridad, y que cumple con los requerimientos en materia de gestión documental. - Optimización medidas para el acceso de usuarios a las instalaciones. - Sostenerimiento a las acciones de documento digital para la atención de copias. - Reducción en la salida de expedientes físicos mediante el proceso de digitalización - Control permanente sobre los expedientes de procesos disciplinarios. - Implementación y actualización de Inventario Documental en línea mediante adaptación del Formato 12-FR-06 <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20230329 Actividades OCID Prevención de riesgos digitalización de expedientes. - 20230127 Visita de control de Gestión Documental - 20230310 Acompañamiento Gestión Documental OCID - 20230127 Visita Inspección instalaciones archivo de gestión OCID - 20230502 EVIDENCIAS SGC MAPA DE RIESGOS - 20230202 Registro actividades OCID _ Inventario documental FUID en línea <p>Análisis del Indicador:</p> <p>Como acciones para reducir el riesgo se refuerza de manera permanente el conocimiento y aplicación de las pautas para préstamo, consulta y servicio de copiado a todos los funcionarios y contratistas del proceso. Pese a que la zona de riesgo es alta, NO se han materializado circunstancias que materialicen la posibilidad de violación de la reserva procesal relacionado con acceso a las instalaciones.</p>	<p>Del análisis de las acciones adelantadas se concluye que el proceso: Como acciones para reducir el riesgo se esfuerza en forma permanente en el conocimiento y aplicación de las pautas para préstamo, consulta y servicio de copiado a todos los funcionarios y contratistas del proceso.</p> <p>Igualmente, realiza acciones de valor agregado que pretenden neutralizar el riesgo, entre otras: optimizar el proceso de préstamo y fotocopiado de expedientes, mediante la conformación de repositorio digital y el suministro de documento en línea por medio de accesos seguros.</p> <p>Verificados los soportes allegados se evidenció que el proceso esta aplicando adecuadamente los controles establecidos, para evitar la materialización del riesgo correspondiente a la "Violación de la Reserva Procesal".</p>	
15-CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> * Intereses indebidos del funcionario frente a los resultados del proceso. * Falencias éticas en funcionarios de la Oficina a cargo de los procesos disciplinarios. * Espacios no controlados de encuentro de los sujetos procesales. 	Posibilidad de solicitar dádivas o favores o cualquier otra clase de beneficios por parte de los implicados a cambio de favorecimiento en el proceso disciplinario.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir las instrucciones impartidas en la Circular No. 01 de 2021 sobre el control de legalidad de los expedientes. 2. Comunicación frecuente entre abogado y Jefe de Oficina. 3. Sensibilizar a todo el talento humano que cumple labores en la Oficina de Control Interno Disciplinario. 	Si	<p>El proceso mediante memorando con radicado No. 2023-IE-0035344 de fecha 03/05/2023 reportó que adelantó las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se adelantan acciones de seguimiento y verificación con todo el talento humano a cargo de los expedientes, con el fin de reafirmar el código de integridad y la Circular No. 1 con el fin de aplicar el control de legalidad . - El Equipo de trabajo, se reúne de manera periódica para brindar lineamientos, orientaciones, directrices necesarias para el desarrollo de las funciones de la dependencia. <p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20230110 SEGUIMIENTO INDIVIDUAL CON PROFESIONALES OCID - 20230112 Acta Concertación planeación OCID 2023 - 20230118 Reunión Riesgos equipo de trabajo OCID - 20230124 Evidencia reunión equipo OCID - 20230124 Registro asistencia reunion equipo de trabajo - 20230314 Mesa de trabajo OCID Marzo 2023 <p>Análisis Indicador: % funcionarios sensibilizados</p> <p>10 funcionarios por sensibilizar / 10 funcionario sensibilizados =100%</p> <p>Las sensibilizaciones al interior del equipo de trabajo permiten fortalecer estrategias de trabajo con el talento humano</p>	<p>De las acciones comunicadas en el informe para el primer periodo se concluye que, las sensibilizaciones, la comunicación y el cumplimiento de instrucciones al interior del equipo de trabajo permiten fortalecer estrategias de trabajo con el talento humano y mitigar el riesgo identificado.</p>	

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				Código: 16-FR-07	
					Versión: 1	Página: 1 de 6
					Vigente desde: 15-01-2018	
SEGUIMIENTO:	1 <u>X</u>	2 _____	3 _____	FECHA:	10 de mayo de 2023	
MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN				ACCIONES		
PROCESO	CAUSAS	RIESGO	CONTROL	Efectividad de los controles	Acciones adelantadas	Observaciones
16-EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	1. No contar con profesionales comprometidos con los principios y valores éticos. 2. Conflicto de interés no declarados entre auditor y auditado	Posibilidad de afectación reputacional o económica por presentar informes de auditoría no ajustados a la realidad con el fin de favorecer un interés particular.	Sensibilizar al equipo de trabajo en temas relacionados con el desarrollo, objetividad y transparencia en el desarrollo de las auditorías, dejando evidencia de lo actuado.	Si	1. Durante el presente periodo, se llevó a cabo la socialización del Mapa de Riesgos de Gestión, Seguridad y Corrupción de la Información del Proceso Evaluación y Seguimiento año 2023. Acta de fecha 26/01/2023. 2. Se realizó la socialización del Código de Ética del Auditor y Estatuto de la Auditoría Interna. Acta 27/02/2023. 3. Las auditorías internas dan inicio en el mes de agosto de 2023 por lo tanto aún no se han generado los Reportes de Confidencialidad y Conflicto de Intereses.	
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO:	Nombre: WILLIAM OSPINA GIRALDO					
	Empleo: Jefe de Oficina de Control Interno					
	Firma: 					
Elaboró Seguimiento: Roberto Castillo Castillo / Gina Marcela Hernández Cruz						