

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA - ANEXO No 1



MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN DE LA PERSONERIA DE BOGOTÁ

Misión: Somos un organismo de control que, en conjunto con los habitantes de la ciudad, defiende los intereses del Distrito Capital y de la sociedad en general, vigilando constantemente la conducta de los servidores públicos de la administración distrital y verificando la ejecución de las leyes, acuerdos y órdenes de las autoridades en el Distrito Capital.

Visión: A 2016 los habitantes de Bogotá conocen y reconocen que hemos conseguido avanzar en la construcción de ciudadanos, movilizandolos todos nuestros medios de acción normativa, disciplinaria y de apoyo ciudadano en la defensa efectiva del interés público y colectivo y los derechos humanos en el Distrito Capital.

IDENTIFICACIÓN		SEGUIMIENTO				
Proceso y Objetivo	Causa	Riesgo		Acciones	Responsable	Indicador
		No.	Descripción			
Derechos Humanos: Defender, proteger y promover los Derechos Humanos de los habitantes del Distrito Capital, en especial de las personas en situación de vulnerabilidad, indefensión y/o especial protección constitucional y legal.	Debido a información limitada o no disponible, los usuarios podrían percibir que es fácil ofrecer prebendas para conseguir la agilización de trámites a cargo de la Personería de Bogotá, para acceder a derechos y/o servicios que ofrece el Estado.	1	Podría suceder que servidores públicos cobren por la realización de trámites.	Divulgar canales anticorrupción (personal, telefónica, WEB), para la presentación de quejas, reclamos y sugerencias hacia funcionarios de la Entidad.	Secretaría General, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección de TICS, Oficina Asesora de Divulgación y Prensa	No de canales divulgados/ 3
	Debido a que los abogados apoderados podrían omitir la contestación de cualquier actuación judicial de manera dolosa	2	Podría presentarse la prescripción de procesos judiciales en beneficio de un interés particular.	Fortalecer los controles periódicos de las actuaciones y los términos a través del registro correspondiente	Oficina Asesora de Jurídica	No de procesos judiciales no contestados oportunamente /No de procesos judiciales activos
Gestión Jurídica: Proteger a la Personería de Bogotá, D.C., del daño antijurídico a través de la cualificada representación judicial de la entidad en los diferentes procesos en los que actúe como demandante, demandada, coadyuvante o tercero interviniente; la verificación del cumplimiento de las disposiciones de la constitución política y demás legislación del orden nacional y distrital vigentes y aplicables a la Personería de Bogotá; y la cualificada respuesta y asesoría jurídica dentro de los términos legales a las consultas internas o externas, proyectos de actos administrativos y demás documentos que emitan las dependencias de la Entidad.	Debido a que podrían no reportarse las sanciones disciplinarias para su respectivo registro.	3	Podría presentarse que el Registro de sanciones disciplinarias esté erróneo o desactualizado y facilite su tergiversación para favorecer un interés particular.	Implementar un mecanismo efectivo para realizar control posterior a cada una de las sanciones disciplinarias notificadas, comparándolas con el registro oficial	Oficina Asesora de Jurídica	No de sanciones disciplinarias notificadas y no registradas o registradas inadecuadamente/No de sanciones disciplinarias notificadas
	Debido a la ausencia de algún mecanismo de validación para la expedición del certificado de antecedentes disciplinarios, el procedimiento actual podría permitir la adulteración por parte de los usuarios.	4	Podría suceder que los usuarios consiguieran adulterar los Certificados de Antecedentes disciplinarios.	Introducir en el documento generado, un código que permita validar su veracidad a través de la página Web.	Dirección de TICS, Oficina Asesora de Jurídica	Código de control operando
Disciplinario: Investigar y juzgar oportuna y consistentemente las conductas de los servidores públicos distritales.	Debido a la inexistencia de espacios físicos adecuados y limitaciones en las acciones de seguimiento, pueden presentarse coacciones encaminadas a impedir el avance de la investigación disciplinaria.	5	Podría suceder que los servidores públicos responsables o contratistas que apoyen la gestión, reciban dádivas ó sean inducidos por parte de los implicados para beneficiar un interés particular.	Efectuar seguimientos en las etapas procesales, de acuerdo con los términos legales. Crear barreras de contacto directo entre el asesor jurídico y los sujetos procesales. Crear espacios físicos adecuados para la atención de los sujetos procesales.	Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios	No. de procesos que incumplen términos legales/ Total procesos activos Resolución Interna 200 de 2012 aplicada Salas de Audiencia operando. Esquema de control diseñado e implementado.

<p>Disciplinario: Investigar y juzgar oportuna y consistentemente las conductas de los servidores públicos distritales</p>	<p>Debido al desconocimiento o desactualización de los operadores disciplinarios, acerca de los principios legales e institucionales, puede presentarse falta de objetividad y favorecimiento en la decisión disciplinaria.</p>	<p>6</p> <p>Podría presentarse algún conflicto de interés por parte del operador disciplinario.</p>	<p>Realizar una jornada de sensibilización en temas de objetividad, imparcialidad y transparencia en el ejercicio de las funciones disciplinarias.</p>	<p>Personería Delegada para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios</p>	<p>No. de funcionarios sensibilizados en temas de objetividad, imparcialidad y transparencia / Total de funcionarios de la PD para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios y dependencias adscritas.</p>
<p>Dirección y Planeación Estratégica: Establecer el direccionamiento estratégico, planes, programas, proyectos, políticas y directrices institucionales y de operación para dirigir la gestión de la Personería de Bogotá D.C. Bogotá, D.C.</p>	<p>Debido al desconocimiento o inobservancia de los principios éticos legales e institucionales que hacen prevalecer el interés general sobre el particular.</p>	<p>7</p> <p>Podría presentarse que los servidores públicos y/o contratistas que apoyen la gestión, privilegien nexos de familiaridad y consanguinidad frente al interés general.</p>	<p>Realizar una campaña de sensibilización al interior de la Entidad sobre ética e integridad en el servicio público, e incorporar estos aspectos en el Plan Institucional de Capacitación 2015.</p>	<p>Dirección de Talento Humano.</p>	<p>No. de servidores públicos sensibilizados en ética e integridad en el servicio público / Total de servidores públicos de la Entidad</p>
<p>Gestión Administrativa y Financiera Gestionar los recursos financieros, físicos, administrativos y documentales de la entidad para el buen funcionamiento y cumplimiento de su misión institucional.</p>	<p>Debido a la falta de actualización en las buenas prácticas en la gestión contractual podría suceder que en el desarrollo de los pliegos de condiciones o terminos de referencia se establecieran reglas, fórmulas matemáticas, condiciones o requisitos para favorecer a determinados proponentes.</p>	<p>8</p> <p>Podría suceder que se direccionaran los pliegos de condiciones para favorecer a un proponente.</p>	<p>Asignar diferentes responsables para cada una de las etapas del proceso precontractual. Socializar el Manual de Contratación de la Entidad, conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera.</p>	<p>Manual de Contratación Actualizado y socializado.</p>
	<p>Debido a la alta carga laboral en los diferentes centros de gestión se pueden concentrar las labores de supervisión de múltiples contratos a funcionarios sin tener en cuenta su real disposición y tiempo de supervisión y control.</p>	<p>9</p> <p>Podría presentarse que no se ejerza adecuadamente la labor de supervisión.</p>	<p>Determinar en el Manual de Supervisión los criterios necesarios para realizar la supervisión de acuerdo a los requerimientos legales. Realizar acompañamiento especializado a quienes ejercen la función de supervisión.</p>	<p>Dirección Administrativa y Financiera.</p>	<p>Manual de Supervisión aprobado Si = 1, No =0</p>
<p>Gestión Documental Desarrollar la gestión de documentación que se origina en cumplimiento de las funciones de la Personería de Bogotá D.C., y de sus procesos de apoyo, en sus diferentes soportes, de acuerdo con las normas legales y técnicas de cumplimiento.</p>	<p>Debido a la deficiencia en los controles existentes para el manejo documental y de archivo</p>	<p>10 11</p> <p>Puede suceder que se presente la Sustracción indebida de documentos en expedientes críticos como los disciplinarios, para entorpecer un proceso en beneficio de un indagado o investigado.</p>	<p>Socialización de las directrices existentes para el control de los documentos y expedientes de procesos críticos y de alto riesgo. Expedición y socialización de un protocolo para gestión documental.</p>	<p>Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos. Dirección de Planeación</p>	<p>Tablas de retención documental actualizadas Si = 1, No =0 Protocolo de Gestión Documental expedido y socializado Si = 1, No =0</p>
<p>Atención al Usuario : Recibir, atender, orientar y/o tramitar los Requerimientos, presentados por los usuarios de la Personería de Bogotá a través de los diferentes canales de atención, en procura de la materialización de sus derechos y el cumplimiento de sus expectativas.</p>	<p>Debido al desconocimiento de la normatividad vigente sobre uso legal de la información.</p>	<p>12</p> <p>Podría suceder que se usen las bases de datos para fines diferentes a la prestación del servicio sin el consentimiento de los usuarios</p>	<p>Actualizar y divulgar los procedimientos vigentes para la protección de datos de los usuarios y para el consentimiento informado de uso de datos y notificación vía correo electrónico. Agregar a los correos electrónicos institucionales que salen de la Personería de Bogotá D.C., una nota de confidencialidad y divulgar la obligatoriedad de su inclusión. Sensibilizar a los funcionarios sobre las nuevas disposiciones vigentes en materia de protección de datos.</p>	<p>Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos</p>	<p>No. de servidores que atienden público que han sido sensibilizados / No. total de servidores que atienden público en la Personería de Bogotá</p>

	Debido al limitado conocimiento de la ciudadanía respecto del carácter gratuito de los trámites y/o servicios .	13	Podría suceder que se cobre por la realización de los trámites y/o servicios.	Divulgar el carácter gratuito de la totalidad de los servicios así como los mecanismos de denuncia de corrupción.	Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos Director de TIC Jefe Oficina Asesora de Divulgación y Prensa	Si= 1, No= 0
Atención al Usuario : Recibir, atender, orientar y/o tramitar los Requerimientos, presentados por los usuarios de la Personería de Bogotá a través de los diferentes canales de atención, en procura de la materialización de sus derechos y el cumplimiento de sus expectativas.	Debido a una incompleta interiorización de los principios, valores éticos y políticas institucionales.	14	Podría suceder que se obtenga provecho personal por parte de los operadores de los trámites y/o servicios, haciendo uso irregular de la calidad de funcionario público	Actualizar el documento que contiene los principios y valores y asegurar su socialización y comprensión por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad.	Dirección de Talento Humano	No de acciones ejecutadas/No de acciones programadas
Justicia Alternativa : Contribuir a la solución pacífica de conflictos entre ciudadanos.	Debido al desconocimiento o desactualización de los funcionarios públicos que intervienen en el proceso podría presentarse el conocimiento previo o empatía singular con una de las partes.	15	Podría suceder que se presente el favorecimiento a una de las partes en razón de criterios subjetivos.	Reforzar de manera permanente los principios éticos y criterios de intervención con que los conciliadores deben desarrollar su función.	Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos Dirección Centro del Centro de Conciliación	No de acciones ejecutadas/ No de acciones programadas
	Debido a que los controles existentes para verificar el cumplimiento del Pacto de Transparencia no son permanentes.	16	Podría presentarse que los funcionarios de la Entidad utilizan el Centro de Conciliación para resolver a su favor asuntos de interés personal.	Implementar un mecanismo de control que facilite al líder del proceso, recordar de manera periódica a los funcionarios de la Entidad la existencia del Pacto de Transparencia y sus implicaciones. Realizar una jornada de capacitación y/o sensibilización dirigida a los servidores públicos del Centro de Conciliación sobre la obligación de cumplir el Pacto de Transparencia suscrito.	Personería Delegada para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos	No de acciones ejecutadas/No de acciones programadas