



<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>
2	17-07-2015	Cambio en el código generador del documento.
3	17-03-2016	Cambio en el nombre del documento, inclusión de las nuevas secciones de la intranet y portal web, ajustes a las definiciones del glosario y ajuste de la política editorial.
4	28-04-2016	Actualización del anexo 1 del documento.
5	27-03-2017	Asociación de la documentación al nuevo mapa de procesos de la Entidad.
6	29-09-2017	Actualización documento de acuerdo con la nueva versión de la guía documental, ajustes a puntos de control y responsables.
7	24-09-2018	Actualización de responsables, documentos de referencia, registros y puntos de control
8	17/09/2019	Ajustes documento de acuerdo con la nueva versión de la guía para la elaboración de documentos, actualización de contenidos y responsables.


<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Profesionales Dirección de TIC	Ing. Henry Díaz Dussán Director de TIC	Ing. Henry Díaz Dussán Director de TIC Germán Uriel Rojas Director de Planeación

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



## TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE .....	4
4. RESPONSABLES.....	4
5. DEFINICIONES .....	6
6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO.....	7
6.1 POLÍTICA EDITORIAL .....	7
6.2 INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN.....	7
6.3 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	8
6.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTENIDOS.....	9
6.5 INTRANET.....	10
6.6 SUPRIMIR PUBLICACIÓN.....	10
ANEXO 1. LISTADO DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO DEL PORTAL WEB.....	11
ANEXO 2: LISTADO DE INFORMACIÓN INTRANET .....	34

	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PORTALES WEB E INTRANET INSTITUCIONALES</b>		<b>Código:</b> 03-GU-01	
			<b>Versión:</b> 08	<b>Página:</b> 3 de 37
			<b>Vigente desde:</b> 17/09/2019	

## 1. INTRODUCCIÓN


La guía para la actualización de los Portales Web e Intranet Institucionales se elabora para establecer los parámetros de publicación de información con oportunidad y transparencia, comprendiendo las necesidades de los ciudadanos y como herramienta alineada al contexto de la Política de Gobierno Digital.

Con el uso de esta Guía y aprovechando nuevas herramientas tecnológicas, se busca garantizar la actualización de la información, mejorar la comunicación e interacción con los usuarios, permitiendo así la optimización y cobertura de los servicios.

La Guía para la actualización de los Portales Web e Intranet Institucionales, contiene los lineamientos y requisitos indispensables para la publicación y actualización de información del sitio Web e Intranet de la Personería de Bogotá D.C., con el propósito de mantener calidad en la comunicación, brindando información oportuna y vigente.

## 2. OBJETIVO

Reglamentar los estándares de publicación, uso y administración del sitio Web *www.personeriabogota.gov.co* e *intranet.personeriabogota.gov.co*, para garantizar la adecuada y oportuna actualización de la información en cada una de las secciones y sub- secciones, conservando su homogeneidad en diseño, estructura, y dando estricto cumplimiento a la ley de transparencia y a los instrumentos de esta.

<b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE  LOS PORTALES WEB E INTRANET  INSTITUCIONALES</b>	<b>Código:</b> 03-GU-01	
		<b>Versión:</b> 08	<b>Página:</b> 4 de 37
		<b>Vigente desde:</b> 17/09/2019	

### 3. ALCANCE

Aplica para todas las solicitudes de publicación de información, así como a los servidores responsables o autorizados para incluir o modificar información del portal web institucional e intranet.

### 4. RESPONSABLES

#### **Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC**


Responsable de coordinar la aplicación de las políticas tendientes a asegurar la gestión de los recursos tecnológicos e informáticos y de comunicación de la Entidad. Además de garantizar la disponibilidad de los portales para lograr el cumplimiento de actualización junto con los Gestores de Contenido de la inclusión de información y los lineamientos del presente documento.

#### **Oficina Asesora de Jurídica**

Encargada de compilar y actualizar las normas legales como leyes, decretos, sentencias, entre otros, relacionadas con las funciones de la Entidad y la responsable de su divulgación.

#### **Dirección de Planeación**

Es la encargada de la publicación y actualización de los documentos que hacen parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y planes, políticas y manuales que deben ser publicados en la página web, y responsable de la publicación de los documentos controlados en el portal intranet.

<b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE  LOS PORTALES WEB E INTRANET  INSTITUCIONALES</b>	<b>Código:</b> 03-GU-01	
		<b>Versión:</b> 08	<b>Página:</b> 5 de 37
		<b>Vigente desde:</b> 17/09/2019	

### **Responsables de los Procesos**

Los responsables de los procesos misionales, de apoyo, estratégicos y de evaluación tienen a su cargo proveer la información de su competencia. Las solicitudes de publicación de los documentos controlados en la página web, después de que son codificados es responsabilidad de cada responsable de proceso.

### **Enlaces de Gestión de Información**


Son los servidores públicos designados por los responsables de proceso como encargados del monitoreo y envío de la información actualizada para su debida publicación en los Portales institucionales.

### **Gestor de Contenido Institucional**

Responsable asignado para actualizar la información contenida en los portales institucionales, de acuerdo al rol que desempeña en su proceso.

### **Oficina de Control Interno**

Es la oficina encargada de realizar el seguimiento de la matriz de cumplimiento de cada una de las categorías de la Ley de Transparencia.

	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PORTALES WEB E INTRANET INSTITUCIONALES</b>		<b>Código:</b> 03-GU-01	
			<b>Versión:</b> 08	<b>Página:</b> 6 de 37
			<b>Vigente desde:</b> 17/09/2019	

## 5. DEFINICIONES

**Contenido:** Información o datos que se divulgan en el portal web institucional o intranet, entre otros se encuentran: textos, imágenes, fotos, logos, diseños, animaciones.

**Enlace o vínculo:** Es un apuntador hipertexto que permite el salto de una información a otra o de un servidor web a otro, cuando se navega por internet.

**Enlace de Gestión de Información:** Es el funcionario(a) encargado(a) de recopilar y enviar la información actualizada para ser publicada.


**Gestor de Contenido:** Es el funcionario(a) encargado(a) de recopilar, estructurar y publicar la información actualizada.

**Responsable del proceso:** Un responsable de proceso es la persona que, en el marco de un proceso organizacional (estratégico, misional, de apoyo o de evaluación), orienta, coordina y asegura la supervisión, control y mejora permanente, del conjunto de actividades que adelanta una o más dependencias para que se orienten y estén alineadas para agregar valor y entregar en condiciones de calidad y oportunidad, un servicio que puede tener carácter interno o externo.

**Listado Maestro de Contenidos:** Planilla de control en la cual se registran los cambios en los contenidos de la página web.

**Página web:** Resultado en hipertexto o hipermedia que proporciona un navegador del www después de obtener la información solicitada. Su contenido puede ir desde un texto corto a un conjunto voluminoso de textos, gráficos estáticos o en movimiento, sonido, etc.

**Palabras Clave:** Es una palabra o frase corta dentro del texto de la página que hace el enlace a otro sitio de la misma página y que permite al programador que

	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PORTALES WEB E INTRANET INSTITUCIONALES</b>		<b>Código:</b> 03-GU-01	
			<b>Versión:</b> 08	<b>Página:</b> 7 de 37
			<b>Vigente desde:</b> 17/09/2019	

vincule información importante para el usuario.

**Portal web:** Es un sitio compuesto por varias páginas web, el cual, permite al usuario el fácil acceso a diferentes recursos y servicios que tienen relación con un mismo tema. El portal web de la Personería de Bogotá D.C., se encuentra en la dirección URL: <http://www.personeriabogota.gov.co>.

**Publicar:** Es la acción de hacer visible un contenido o documento desde un portal o sitio web.

## 6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

### 6.1 POLÍTICA EDITORIAL

La información que se publique a través del portal web Institucional debe ser clara, oportuna y transparente. Tener en cuenta que la información será consultada por personas de distintos niveles educativos y socioeconómicos. Evitar el uso de tecnicismos que dificulten la adecuada lectura y comprensión de los contenidos y documentos publicados en los portales de la Personería de Bogotá. Seguir los demás lineamientos plasmados a lo largo de esta guía.

### 6.2 INCLUSIÓN DE INFORMACIÓN

Las noticias relacionadas con el quehacer de la Entidad son responsabilidad exclusiva de la Oficina Asesora de Divulgación y Prensa; en consecuencia, cuando otra dependencia requiera publicar contenido noticioso lo debe hacer a través del correo [prensa@personeriabogota.gov.co](mailto:prensa@personeriabogota.gov.co).

La información a publicar deberá actualizarse con la frecuencia que determine la normatividad vigente o los procedimientos respectivos. Al no haber normatividad

 <p><b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p><b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PORTALES WEB E INTRANET INSTITUCIONALES</b></p>	<b>Código:</b> 03-GU-01	
		<b>Versión:</b> 08	<b>Página:</b> 8 de 37
		<b>Vigente desde:</b> 17/09/2019	

que rija en un tema específico, la información se deberá actualizar cada vez que se presente algún cambio.

### 6.3 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información para publicar en el portal web e intranet debe contener los siguientes lineamientos así:


Se debe ingresar por la intranet institucional a la Mesa de Ayuda y seleccionar como tipo de solicitud la opción llamada Requerimiento, diligenciar y firmar el formulario [03-FR-08](#)-Requerimientos TIC, adjuntando los archivos necesarios para el trámite de la solicitud señalando la fecha de publicación o de su última actualización.

Las imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico que se utilice, deben estar acorde con los textos y los archivos y deben estar identificados plenamente con las palabras clave correspondientes. Cuando este tipo de material sufre algún tipo de tratamiento técnico (por ejemplo: montajes, composición, transparencias, etc.), se debe indicar claramente en el pie del material que éste ha sido tratado y ha sufrido modificaciones de su versión original.

Para los aspectos relacionados con tipo de letra para los documentos del modelo y los sistemas de gestión, según lo señala el Manual de Identidad Visual 04-MN-01 para aplicaciones en cuerpos de texto de publicaciones institucionales o comunicaciones internas recomienda hacer el uso de la tipografía Arial.

Es de estricto cumplimiento para la Personería de Bogotá D. C., regular la divulgación y acceso a la información pública a través de mecanismos o instrumentos que optimizan los datos primarios o sin procesar, para facilitar el uso, acceso y reutilización de datos, buscando garantizar la disposición de la información a cualquier persona de forma libre y sin restricciones, con el fin de ser reutilizado y crear servicios derivados del mismo.



 <p><b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad</p>	<p><b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PORTALES WEB E INTRANET INSTITUCIONALES</b></p>	<b>Código:</b> 03-GU-01	
		<b>Versión:</b> 08	<b>Página:</b> 9 de 37
		<b>Vigente desde:</b> 17/09/2019	

## 6.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTENIDOS

Atendiendo lo establecido en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, por mandato constitucional no se puede publicar información que revele aspectos confidenciales de las personas o entidades; que afecten el buen nombre o que puedan generar efectos legales adversos a las entidades que publiquen la información.

Se deben publicar sólo aquellos contenidos que sean de competencia de la Entidad o sobre los cuales se tenga completa seguridad en términos de veracidad de los mismos. En caso de ofrecer contenidos tomados de un tercero, se debe incluir la fuente de donde fueron tomados.

Los contenidos deben ser claros, precisos y de lenguaje sencillo. No debe dejar dudas sobre el mensaje que se desea transmitir. Se debe tener en cuenta que serán utilizados por personas de diferentes niveles de educación y regiones del país.


Las siglas (de tres o menos letras o aquellas que se deben deletrear) deben ir siempre en mayúscula sostenida y sin puntos. No se pluralizan. La primera vez que se use una sigla y no se sepa si el lector conoce el significado deberá explicarlo, escribiendo primero el significado y luego la sigla entre paréntesis.

No se deben usar tecnicismos. Si es estrictamente necesario utilizarlos, se debe explicar el significado de los mismos inmediatamente después de ser utilizados por primera vez, incluyendo la explicación dentro de paréntesis.

Aunque algunos extranjerismos son necesarios porque no tienen traducción al español cuando se hace necesario su uso, se deberá escribirlos en cursiva.

En las fechas, no se deben utilizar abreviaturas para el nombre del mes.

Se deben seguir las reglas sintácticas, gramaticales y ortográficas del idioma español, de acuerdo con la Real Academia Española<sup>1</sup>

<b>Personería</b> de Bogotá, D. C. Al servicio de la ciudad 	<b>GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE  LOS PORTALES WEB E INTRANET  INSTITUCIONALES</b>	<b>Código:</b> 03-GU-01	
		<b>Versión:</b> 08	<b>Página:</b> 10 de 37
		<b>Vigente desde:</b> 17/09/2019	

## 6.5 INTRANET

La información se debe actualizar siguiendo el principio de oportunidad; es decir, cada responsable de contenido debe monitorear permanentemente la información a cargo y renovarla teniendo en cuenta lo establecido en el anexo 2.

La actualización de los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Personería de Bogotá, D.C. -MIPG- es competencia de cada responsable de proceso, quien deberá enviar la solicitud a través del referente a la Dirección de Planeación con los documentos para su revisión y publicación.

## 6.6 SUPRIMIR PUBLICACIÓN

Una vez publicada la información en los portales y esta cumplió con su vigencia, el enlace de gestión debe registrar por medio de la Mesa de Ayuda en Intranet, la solicitud de suprimir dicho contenido adjuntando el formato 03-FR-08- Requerimientos TIC, debidamente diligenciado y firmado por el Jefe de la Dependencia.



## ANEXO 1. LISTADO DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO DEL PORTAL WEB.

Sección	Descripción	Responsable	Periodicidad	Periodicidad
Personero Distrital	Perfil del Personero(a) de Bogotá.	Secretaría General	Cuando se produzca alguna actualización	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/personera-distrital">https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/personera-distrital</a>
Informes de Gestión (Resultados al Concejo)	Informes enviados al Concejo		De acuerdo con la periodicidad de presentación	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/control/control-informes/informes-de-gestion/informes-presentados-al-concejo">https://www.personeriabogota.gov.co/control/control-informes/informes-de-gestion/informes-presentados-al-concejo</a>
Normatividad (Resoluciones)	Registro de resoluciones de carácter general.		Actualizar dentro de los 5 días a partir de su expedición.	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/resoluciones">https://www.personeriabogota.gov.co/resoluciones</a>
Directorio de Entidades	Listado de organismos de control del Distrito con enlace al sitio web de cada una de éstas.		Cuando se produzca alguna actualización	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/estructura-organica-talento-humano/directorio-de-entidades">https://www.personeriabogota.gov.co/estructura-organica-talento-humano/directorio-de-entidades</a>
Opinión en línea y Califique Nuestro Portal	Espacio diseñado para conocer la percepción del ciudadano respecto al estado de la infraestructura, la atención y el servicio prestado.		Anual	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/component/k2/item/31-encuesta-opinion-en-linea">https://www.personeriabogota.gov.co/component/k2/item/31-encuesta-opinion-en-linea</a> <a href="https://www.personeriabogota.gov.co/component/k2/item/32-encuesta-portal-web">https://www.personeriabogota.gov.co/component/k2/item/32-encuesta-portal-web</a>
Calendario de eventos	Contiene los eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales con la Entidad. Ciudadanía participa.		Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/component/jevents/eventospormes/2019/6/-?Itemid=1">https://www.personeriabogota.gov.co/component/jevents/eventospormes/2019/6/-?Itemid=1</a>
QRSD	Formulario Q.R.S.D.			<a href="http://apps.personeriabogota.gov.co/pqrsd/frmQrsd_v2.php">http://apps.personeriabogota.gov.co/pqrsd/frmQrsd_v2.php</a>



<p>Informe de Seguimiento Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes de acceso a la información (PQRSD)</p>	<p>Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibida y los tiempos de respuesta relacionados, junto con un análisis resumido de este mismo tema. (Ley 1712/2014 Art.9 y Ley 1474/2011 Art.76)</p> <p>Específicamente con relación al Informe de Solicitudes de Información Pública, el informe debe discriminar la siguiente información mínima:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de solicitudes recibidas</li> <li>• Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución</li> <li>• Tiempo de respuesta de cada solicitud</li> <li>• Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</li> </ul>	<p>Secretaría General</p>	<p>Semestralmente (Enero - Julio)</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/94-pqrs">https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/94-pqrs</a></p>
<p>Misión, visión y objetivos</p>	<p>Según lo definido en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y en el Plan Estratégico Institucional.</p>		<p>Cuando se produzca alguna actualización</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/vision">https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/vision</a></p>



<p>MIPG</p>	<p>Es el conjunto de orientaciones, procesos, políticas, metodologías, instancias e instrumentos alineados para garantizar el desempeño institucional orientado a la satisfacción de las personas y partes interesadas. Fue articulado mediante Resolución interna 580 del 18 de agosto de 2017.</p>	<p>Dirección de Planeación</p>		<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/mipg">https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/mipg</a></p>
<p>Participe en la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía</p>	<p>Espacio donde los ciudadanos pueden manifestar sus consideraciones y/o sugerencias sobre la programación al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano. En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 artículo 73 y en el documento de estrategias para la construcción del mismo.</p>		<p>1 al 31 de enero de cada año</p>	<p>Este link se habilita solo en el período de acuerdo a la normatividad.</p>
<p>Planes, Programas y Proyectos (Planes)</p>	<p>Plan Estratégico Institucional vigente. (PEI)</p>	<p>Dirección de Planeación</p>	<p>Cuando se produzca alguna actualización</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/component/jdownloads/download/19-plan-estrategico-institucional-pei-planes/48-plan-estrategico-institucional-pei-2016-2020">https://www.personeriabogota.gov.co/component/jdownloads/download/19-plan-estrategico-institucional-pei-planes/48-plan-estrategico-institucional-pei-2016-2020</a></p>



	Plan Anticorrupción vigente		A más tardar el 31 de Enero de cada año	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/componente/k2/item/148-plan-anticorrupcion">https://www.personeriabogota.gov.co/componente/k2/item/148-plan-anticorrupcion</a>
	Plan Operativo Anual (POA)		A más tardar el 31 de Enero de cada año	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/plan-operativo-anual-poa-planes/category/24-plan-operativo-anual-poa-planes">https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/plan-operativo-anual-poa-planes/category/24-plan-operativo-anual-poa-planes</a>
	Plan de acción y distribución presupuestal de proyectos de inversión junto con los indicadores de gestión.		A más tardar el 31 de enero de cada año. Avance, mínimo cada 3 meses	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/planes-transparencia/category/17-plan-de-accion-de-inversion">https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/planes-transparencia/category/17-plan-de-accion-de-inversion</a>
	Planes de Mejoramiento		Se deben publicar con la periodicidad establecida por ésta dentro del mismo mes de su envío	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/97-planes-de-mejoramiento">https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/97-planes-de-mejoramiento</a>
	Plan de gasto público para cada año fiscal de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, así:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos</li> <li>• Estrategias</li> <li>• Proyectos</li> <li>• Metas</li> <li>• Responsables</li> </ul>		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/plan-de-gasto-publico">https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/plan-de-gasto-publico</a>
	Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA		A más tardar el 31 de Enero de cada año	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/component/k2/item/149-plan-institucional-gestion-ambiental-piga">https://www.personeriabogota.gov.co/component/k2/item/149-plan-institucional-gestion-ambiental-piga</a>



Planes, Programas y Proyectos (Proyectos)	Fichas EBI del año vigente.	Dirección de Planeación	Cuando se produzca alguna actualización	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/planeacion">https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/planeacion</a>
Informes de Seguimiento (POA)	Los respectivos Informes de seguimiento		Avance mínimo cada 3 meses	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informes/categoria/96-plan-operativo-anual-poa">https://www.personeriabogota.gov.co/informes/categoria/96-plan-operativo-anual-poa</a>
Informes de Seguimiento (PEI)	Los respectivos Informes de seguimiento		Avance mínimo cada 3 meses	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informes/categoria/98-pei-plan-estrategico-institucional">https://www.personeriabogota.gov.co/informes/categoria/98-pei-plan-estrategico-institucional</a>
Informes de Gestión (Resultados de indicadores)	Resultados de indicadores.		De acuerdo con la periodicidad de presentación	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/control/control-informes/informes-de-gestion/resultados-de-indicadores">https://www.personeriabogota.gov.co/control/control-informes/informes-de-gestion/resultados-de-indicadores</a>
Trámites y Servicios	Descripción de Trámites y servicios		Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-servicios-sedes-y-canales-de-atencion/tramites-servicios">https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-servicios-sedes-y-canales-de-atencion/tramites-servicios</a>
Políticas y Manuales	Políticas adoptadas por la Entidad y manuales actualizados.	Todas las dependencias	Actualizar cuando sea necesario o cuando se produzca alguna actualización	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/politicas/categoria/6-politicas-y-manuales">https://www.personeriabogota.gov.co/politicas/categoria/6-politicas-y-manuales</a>
Glosario	Conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.	Todas las dependencias	Permanentemente	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informacion-de-interes/glosario">https://www.personeriabogota.gov.co/informacion-de-interes/glosario</a>



Estructura Orgánica y Funciones	Estructura orgánica de la entidad de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable. Adicionalmente publica una descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia.	Dirección de Talento Humano	Quando se produzca alguna actualización	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/estructura-orgánica-y-funciones">https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/estructura-orgánica-y-funciones</a>
Talento Humano (Nombramientos)	Actos administrativos de nombramiento y encargos.		Actualizar cada vez que se cambia o ajusta.	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/nombramientos">https://www.personeriabogota.gov.co/nombramientos</a>
Talento Humano (Manual de funciones)	Manual de funciones		Cada vez que hay cambios en la escala salarial.	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/manual-de-funciones">https://www.personeriabogota.gov.co/manual-de-funciones</a>
Talento Humano (Escala salarial)	Escala salarial		Se considerará surtida en el término de cinco (5) días contados a partir del día siguiente al de su publicación	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/D ECRETO 022 DE 2019.PDF">https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/D ECRETO 022 DE 2019.PDF</a>
Talento Humano (Notificaciones)	Se notifican actos administrativos tales como Resoluciones, respuestas a derechos de petición, revocatorias directas, entre otros, en caso de no ser posible notificar de forma personal.		Actualizar cada vez que ingresa o desvincula un funcionario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/notificaciones-talento-humano">https://www.personeriabogota.gov.co/notificaciones-talento-humano</a>
Talento Humano (Equipo directivo)	Equipo directivo y su respectivo perfil.	Dirección de Talento Humano		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/equipo-directivo">https://www.personeriabogota.gov.co/equipo-directivo</a>





<p>Talento Humano (Directorio de Información de servidores públicos, empleados)</p>	<p>Directorio de Información (Art. 5, Decreto 103 de 2015).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombres y apellidos completos.</li> <li>• País, departamento y ciudad de nacimiento.</li> <li>• Formación académica</li> <li>• Experiencia laboral y profesional.</li> <li>• Empleo, cargo o actividad que desempeña</li> <li>• Dependencia en la que presta sus servicios</li> <li>• Dirección del correo electrónico institucional.</li> </ul>	<p>Dirección de Talento Humano</p>	<p>Se actualiza cada vez que hay cambio de servidores públicos</p>	<p><a href="https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?j_sessionid=b522860b46768e912f5f09527062?cid=1&amp;jfwid=b522860b46768e912f5f09527062:0">https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?j_sessionid=b522860b46768e912f5f09527062?cid=1&amp;jfwid=b522860b46768e912f5f09527062:0</a></p>
<p>Talento Humano (Mejores funcionarios)</p>	<p>Mejores funcionarios (Nombre, cargo, foto reciente y cuenta de correo) y resolución por medio</p>		<p>Anual</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/mejores-funcionarios">https://www.personeriabogota.gov.co/mejores-funcionarios</a></p>
<p>Planes, Programas y Proyectos (Planes)</p>	<p>Plan de Bienestar Social</p> <p>Plan Institucional de Bienestar e Incentivos</p> <p>Plan Institucional de Capacitación</p>		<p>Anual</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/planes-transparencia/category/18-plan-de-bienestar-social">https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/planes-transparencia/category/18-plan-de-bienestar-social</a></p> <p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/planes-transparencia/category/20-plan-institucional-de-bienestar-e-incentivos">https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/planes-transparencia/category/20-plan-institucional-de-bienestar-e-incentivos</a></p> <p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/planes-transparencia/category/21-plan-institucional-de-capacitacion">https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/planes-transparencia/category/21-plan-institucional-de-capacitacion</a></p>



	Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/planes-transparencia/category/23-plan-institucional-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo">https://www.personeriabogota.gov.co/planeacion/planes-transparencia/category/23-plan-institucional-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo</a>
Normatividad	Listado de la normatividad disponible que cuente con tipo de norma (acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general, temática, descripción corta y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua. Las normas se deben publicar dentro de los 5 días siguientes a su expedición de	Oficina Asesora de Jurídica	Publicar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de expedición	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/normatividad">https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/normatividad</a>
Antecedentes Disciplinarios	Información acerca del trámite de antecedentes disciplinarios: certificado y firma digital actualizada.		Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios">https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios</a>
Divulgación de Fallos Judiciales	La Personería de Bogotá, D.C., en aras de dar cumplimiento a las disposiciones judiciales y como garante de los Derechos de la ciudadanía, hará uso de este link para publicar las sentencias judiciales, si el Despacho de conocimiento así lo ordenase.		Cuando se produzca alguna actualización.	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado/contactenos">https://www.personeriabogota.gov.co/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado/contactenos</a>
Defensa Judicial	Los sujetos obligados deben publicar, trimestralmente un informe sobre las demandas contra el sujeto obligado, incluyendo: número de demandas, estado en que se encuentra, pretensión o cuantía	Oficina Asesora de Jurídica	Trimestral	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/INFORME_DEFENSA_JUDICIAL_PRIMER_TRIMESTRE_2019.pdf">https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/INFORME_DEFENSA_JUDICIAL_PRIMER_TRIMESTRE_2019.pdf</a>



Contáctenos (Información de contacto)	Correo electrónico para notificaciones judiciales. <a href="mailto:buzonjudicial@personeriabogota.gov.co">buzonjudicial@personeriabogota.gov.co</a> , con acuso de recibido al remitente de forma automática.		Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado/contactenos">https://www.personeriabogota.gov.co/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado/contactenos</a>
Historia	Los eventos más representativos del año.	Oficina Asesora de Divulgación y Prensa	Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/historia">https://www.personeriabogota.gov.co/la-entidad/historia</a>
Noticias	Las noticias más relevantes para la Entidad y que estén relacionadas con su actividad.			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/sala-de-prensa/notas-de-prensa">https://www.personeriabogota.gov.co/sala-de-prensa/notas-de-prensa</a>
Información para niños y jóvenes	El sujeto obligado diseña y publica información dirigida para los niños y jóvenes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/component/k2/item/573-informacion-para-ninos-y-juvenes">https://www.personeriabogota.gov.co/component/k2/item/573-informacion-para-ninos-y-juvenes</a>
Videografía	Los vídeos más relevantes para la entidad y clasificados por categorías.			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/sala-de-prensa">https://www.personeriabogota.gov.co/sala-de-prensa</a>
Nuestras publicaciones	Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos, usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informacion-de-interes/nuestras-publicaciones-2">https://www.personeriabogota.gov.co/informacion-de-interes/nuestras-publicaciones-2</a>
CIMA	Proyecto: CIMA. Proceso de reflexión, confrontación y análisis sobre la construcción de sociedad.			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/cima">https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/cima</a>



Redes Sociales	Facebook y Twitter de la Personería de Bogotá			<a href="https://www.facebook.com/PersoneriaDeBogota/">https://www.facebook.com/PersoneriaDeBogota/</a>  <a href="https://twitter.com/personeriabta/">https://twitter.com/personeriabta/</a>
Convocatorias (Comité de Estratificación)	<p><b>Convocatoria Comité de Estratificación.</b></p> <p>Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.</p>	Personería Delegada para la Movilidad y la Planeación Urbana	Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/convocatorias-a-usuarios-y-grupos-de-interes">https://www.personeriabogota.gov.co/convocatorias-a-usuarios-y-grupos-de-interes</a>
Garante de Derechos y Deberes	Seguimiento al control de urbanismo			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/seguimiento-al-control-del-urbanismo">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/seguimiento-al-control-del-urbanismo</a>
Orientación de Tutela	Información acerca del “otro procedimiento administrativo de cara al ciudadano” orientación de tutela e información de contacto de las sedes donde se presta este servicio.	Asistencia Jurídica al Ciudadano y CAC (Centro de Atención a la Comunidad)	Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/promocion-de-derechos/orientacion-de-tutela">https://www.personeriabogota.gov.co/promocion-de-derechos/orientacion-de-tutela</a>
Personería Local Cerca a Usted	Garantía del cumplimiento de la Ley		Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-servicios-sedes-y-canales-de-atencion/garantia-del-cumplimiento-de-la-ley">https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-servicios-sedes-y-canales-de-atencion/garantia-del-cumplimiento-de-la-ley</a>
	Revisión a la Gestión Pública			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-servicios-sedes-y-canales-de-atencion/revision-a-la-gestion-publica">https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-servicios-sedes-y-canales-de-atencion/revision-a-la-gestion-publica</a>



	Víctimas del Conflicto Armado	PD para la Coordinación de Personerías Locales		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-sedes-y-canales-de-atencion/victimas-del-conflicto-armado">https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-sedes-y-canales-de-atencion/victimas-del-conflicto-armado</a>
	Participación ciudadana			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-sedes-y-canales-de-atencion/participacion-ciudadana">https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-sedes-y-canales-de-atencion/participacion-ciudadana</a>
Convocatorias dirigidas a ciudadanos	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.		Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/convocatorias-a-usuarios-y-grupos-de-interes">https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/convocatorias-a-usuarios-y-grupos-de-interes</a>
Grupos de Interés	Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y organizaciones sociales o poblacionales.	PD para la Coordinación de Personerías Locales	Cuando se produzca alguna actualización	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/Directorio%20Grupos%20de%20Interes%20Derechos%20Humanos%20Diciembre%202016.xlsx">https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/Directorio%20Grupos%20de%20Interes%20Derechos%20Humanos%20Diciembre%202016.xlsx</a>
Garante de Derechos y Deberes	Servicios de Salud	PD para el Sector Social	Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos</a>
	Apoyo y Toma de Declaraciones a Víctimas del Conflicto Armado – Ley 1448 de 2011		Cuando se produzca alguna actualización	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/apoyo-a-victimas-del-conflicto-armado">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/apoyo-a-victimas-del-conflicto-armado</a>



Garante de Derechos y Deberes	Protección de niños, niñas y adolescentes	PD para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/proteccion-ninos-ninas-y-adolescentes">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/proteccion-ninos-ninas-y-adolescentes</a>
	Amenazas contra la vida y la integridad			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/amenazas-contrala-vida-y-la-integridad">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/amenazas-contrala-vida-y-la-integridad</a>
	Libertad y debido proceso penal			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/libertad-y-debido-proceso-penal">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/libertad-y-debido-proceso-penal</a>
	Derechos de Detenidos - Cárceles			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/derechos-de-detenido-carceles">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/derechos-de-detenido-carceles</a>
	Asistencia jurídica y orientación al ciudadano			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/asistencia-juridica-y-orientacion-al-ciudadano">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/asistencia-juridica-y-orientacion-al-ciudadano</a>
Garante de Derechos y Deberes	Derechos de petición de información	PD para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/derechos-de-peticion-e-informacion">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/derechos-de-peticion-e-informacion</a>
	Protección de consumidores y usuarios			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/proteccion-de-consumidores-y-usuarios">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/proteccion-de-consumidores-y-usuarios</a>
	Poblaciones vulnerables (normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con la misión y la normatividad)			Quando se produzca alguna actualización



Garante de Derechos y Deberes	Debido proceso civil y administrativo	PD para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/si-requiere-orientacion-o-acompanamiento-a-diligencias-de-entrega-o-desalojo-de-inmuebles-">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/si-requiere-orientacion-o-acompanamiento-a-diligencias-de-entrega-o-desalojo-de-inmuebles-</a>
	Convivencia escolar		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/promocion-de-derechos/convivencia-escolar">https://www.personeriabogota.gov.co/promocion-de-derechos/convivencia-escolar</a>
	Convivencia ciudadana		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/promocion-de-derechos/convivencia-ciudadana">https://www.personeriabogota.gov.co/promocion-de-derechos/convivencia-ciudadana</a>
	Acoso laboral		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/acoso-laboral">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/acoso-laboral</a>
	Ministerio público ante el Centro de Traslado por Protección (CTP)		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos</a>
	Ministerio público ante la Unidad de Reacción Inmediata (URI)		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos</a>
	Ministerio público ante Comisarías Permanentes de Familia		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos</a>
	Ministerio Público en Establecimientos Carcelarios, Penitenciarios y de Reclusión Militar en el Distrito Capital		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos</a>
Asistencia jurídica y orientación al ciudadano	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/asistencia-juridica-y-orientacion-al-ciudadano">https://www.personeriabogota.gov.co/defensa-de-derechos/asistencia-juridica-y-orientacion-al-ciudadano</a>		



Convocatorias dirigidas a ciudadanos	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos	PD para la Coordinación del Ministerio Público y Derechos Humanos	Cuando se produzca alguna actualización	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/convocatorias-a-usuarios-y-grupos-de-interes">https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/convocatorias-a-usuarios-y-grupos-de-interes</a>
Grupos de Interés	Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de éstas y los datos de contacto de los principales grupos de interés y/u organizaciones sociales o poblacionales.			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/Directorio%20Grupos%20de%20Interes%20Derechos%20Humanos%20Diciembre%202016.xlsx">https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/Directorio%20Grupos%20de%20Interes%20Derechos%20Humanos%20Diciembre%202016.xlsx</a> <a href="https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/Directorio%20Grupos%20de%20Interes%20Derechos%20Humanos%20Diciembre%202016.xlsx">https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/Directorio%20Grupos%20de%20Interes%20Derechos%20Humanos%20Diciembre%202016.xlsx</a>
Carta de Trato Digno al Usuario	Artículo 7 numeral 5 de la Ley 1437 de 2011.			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informacion-de-interes/carta-de-trato-digno-al-usuario">https://www.personeriabogota.gov.co/informacion-de-interes/carta-de-trato-digno-al-usuario</a>
Requerimientos Ciudadanos	Formulario Requerimientos Ciudadanos			<a href="http://apps.personeriabogota.gov.co/pqrsd/frmQrsd_v2.php">http://apps.personeriabogota.gov.co/pqrsd/frmQrsd_v2.php</a>
RAPIV	Registro, remisión y seguimiento a casos que requieren atención psicosocial de las entidades competentes para la población víctima del Distrito.			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/rapiv">https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/rapiv</a>
Personería 24 horas	Línea 143 Personería de Bogotá	Personería Auxiliar	Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-servicios-sedes-y-canales-de-atencion/personeria-24-horas">https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-servicios-sedes-y-canales-de-atencion/personeria-24-horas</a>
	Chat Institucional			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-servicios-sedes-y-canales-de-atencion/personeria-24-horas">https://www.personeriabogota.gov.co/tramites-servicios-sedes-y-canales-de-atencion/personeria-24-horas</a>





Servicios y Funciones	Prevención y control a la gestión pública	PD para la Coordinación de Veedurías	Actualizar cuando sea necesario	
Contratación Directorio de contratistas	<p>Directorio de Información (Art. 5, Decreto 103 de 2015).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombres y apellidos completos.</li> <li>• País, departamento y ciudad de nacimiento.</li> <li>• Formación académica</li> <li>• Experiencia laboral y profesional.</li> <li>• Rol que desempeña con base en el objeto contractual</li> <li>• Dependencia en la que presta sus servicios</li> <li>• Dirección del correo electrónico institucional</li> <li>• Teléfono institucional y extensión (apoyarse con la Dirección de TIC)</li> <li>• Objeto</li> <li>• Valor total de los honorarios,</li> <li>• Fecha de inicio y de terminación, cuando se trate de contratos de prestación de servicios.</li> </ul>	Subdirección de Contratación	Se actualiza cada vez que hay cambio de contratistas	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/prevencion-y-control-a-la-gestion-publica">https://www.personeriabogota.gov.co/prevencion-y-control-a-la-gestion-publica</a>  <a href="https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=2&amp;fwid=b522860b46768e912f5f09527062:1">https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/publico/directorio/buscar.xhtml?cid=2&amp;fwid=b522860b46768e912f5f09527062:1</a>
Contratación (Plan Anual de Adquisiciones)	De conformidad con el Art. 9, literal e Ley 1712 de 2014, Art. 74 Ley 1474 de 2011 y Decreto 103 de 2015.		A más tardar el 31 de Enero del año fiscal.	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones">https://www.personeriabogota.gov.co/contratacion/plan-anual-de-adquisiciones</a>
Contratación (Manual de contratación)	Manual de contratación.		Cuando se produzca alguna actualización	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/1-1-MN-01-MANUAL-CONTRATACION.pdf">https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/1-1-MN-01-MANUAL-CONTRATACION.pdf</a>



Contratación (Avisos de convocatoria)	Avisos de convocatoria de licitación	Subdirección de Contratación	Cuando se produzca un cambio	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/contratacion/convocatorias">https://www.personeriabogota.gov.co/contratacion/convocatorias</a>
Contratación (Portal Único de Contratación)	Link a Colombia Compra Eficiente			<a href="https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii">https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</a>
Contratación (Contratos y su ejecución)	Enlace con la información respectiva publicada en el <b>SECOP</b> . Relación de las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor que prueben la ejecución de los contratos.			<a href="https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopi">https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secopi</a>
Notificaciones (Notificaciones Administrativas)	Art. 69, Cap. V, Ley 1437 de 2011.	Gestores de Contenido	Se considerará surtida en el término de cinco (5) días contactos a partir del día siguiente al de su publicación.	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/notificaciones-1">https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/notificaciones-1</a>
Servicios y Funciones	Vigilancia de la conducta de los servidores públicos.	PD para la Coordinación de Asuntos Disciplinarios	Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/vigilancia-de-la-conducta-de-los-servidores-publicos">https://www.personeriabogota.gov.co/vigilancia-de-la-conducta-de-los-servidores-publicos</a>
Convocatorias	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.	PD para la Protección de Víctimas	Cuando se produzca un cambio	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/convocatorias-a-usuarios-y-grupos-de-interes">https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/convocatorias-a-usuarios-y-grupos-de-interes</a>



Informes (Informes a Órganos de Control)	Informe de rendición de la cuenta anual y mensual a la Contraloría Distrital.	Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	Mensual (dentro del mismo mes de envío)	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/86-informes-a-organos-de-control">https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/86-informes-a-organos-de-control</a>
Informes de Seguimiento (Contables)	Estados financieros de las dos últimas vigencias, con corte a diciembre del año respectivo.		Últimas dos vigencias con corte a diciembre del año respectivo	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/91-contables">https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/91-contables</a>
Informes de Seguimiento (Ejecución presupuestal)	Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales. La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del periodo respectivo.		(2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/93-ejecucion-presupuestal">https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/93-ejecucion-presupuestal</a>
Informes de Seguimiento (Presupuesto Asignado)	El presupuesto detallado, asignado para cada vigencia fiscal y su ejecución aprobado en ejercicio.		Anual	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/99-presupuesto-asignado">https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/99-presupuesto-asignado</a>
Informes de Seguimiento (Plan Anticorrupción)	Informes de seguimiento Plan Anticorrupción		Oficina de Control Interno	De acuerdo con la periodicidad de presentación
Informes de Seguimiento (Estado Control Interno)	Informe pormenorizado del estado del control interno de la Entidad.	Cada cuatro (4) meses		<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/control/estado-control-interno/category/95-estado-control-interno">https://www.personeriabogota.gov.co/control/estado-control-interno/category/95-estado-control-interno</a>



<p>Informes de Seguimiento (Planes de Mejoramiento)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos y externos. De acuerdo con los hallazgos realizado por el respectivo órgano de control.</li> <li>• Informes de seguimiento planes de mejoramiento vigentes</li> <li>• Informe que los organismos de control han</li> </ul>	<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>De acuerdo con la periodicidad de presentación</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/97-planes-de-mejoramiento">https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/97-planes-de-mejoramiento</a></p>
<p>Informes de Auditoria</p>	<p>Informes y seguimiento de auditorías por proceso.</p>		<p>De acuerdo al programa de auditoria anual</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/89-informes-de-auditoria">https://www.personeriabogota.gov.co/informes/category/89-informes-de-auditoria</a></p>
<p>Entes de control que vigilan a la entidad y mecanismos de supervisión</p>	<p>Relación de todas las entidades que vigilan la Entidad y la forma como un particular puede comunicar una irregularidad ante la entidad responsable de hacer el control. Se debe indicar como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.), con su</p>		<p>Actualizar cuando sea necesario</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/control/entes-de-control-que-vigilan-a-la-entidad-y-mecanismos-de-supervision">https://www.personeriabogota.gov.co/control/entes-de-control-que-vigilan-a-la-entidad-y-mecanismos-de-supervision</a></p>
<p>Planes, Programas y Proyectos (Programa Gestión Documental)</p>	<p>Las Tablas de Retención Documental y el Programa de Gestión Documental vigentes.</p>	<p>Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos</p>	<p>Actualizar cuando existan cambios normativos</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/programa-de-gestion-documental/tablas-de-retencion-documental-trd/category/34-tablas-de-retencion-documental-trd">https://www.personeriabogota.gov.co/programa-de-gestion-documental/tablas-de-retencion-documental-trd/category/34-tablas-de-retencion-documental-trd</a></p>



	<p>Registro de activos de información incluyendo el inventario documental completo de acuerdo con lo que hubiese determinado el Archivo de Bogotá. En formato Excel y disponible en datos abiertos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o título de la categoría de información</li> <li>• Descripción del contenido de la categoría de la información</li> <li>• Idioma</li> <li>• Medio de conservación</li> <li>• Formato</li> <li>• Información publicada disponible</li> </ul>	<p>Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos</p>	<p>Actualizar cuando existan cambios normativos</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/registros-de-activos-de-informacion/category/38-registros-de-activos-de-informacio">https://www.personeriabogota.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/registros-de-activos-de-informacion/category/38-registros-de-activos-de-informacio</a></p>
	<p>Cuadros de clasificación documental – CCD</p>		<p>Actualizar cuando existan cambios normativos</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/programa-de-gestion-documental/category/36-cuadros-de-clasificacion-documental-ccd">https://www.personeriabogota.gov.co/programa-de-gestion-documental/category/36-cuadros-de-clasificacion-documental-ccd</a></p>



	<p><b>Índice de información clasificada y reservada:</b> Relación con la información que se gestiona en la Entidad y que ostenta dicha característica. El índice de información Clasificada y Reservada, debe tener las siguientes características: En formato Excel y disponible en datos abiertos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o título de la categoría de Información</li> <li>• Nombre o título de la información Idioma</li> <li>• Medio de conservación y/o soporte</li> <li>• Fecha de generación de la información</li> <li>• Nombre del responsable de la información</li> <li>• Objetivo legítimo de la excepción</li> <li>• Fundamento constitucional o legal</li> <li>• Fundamento jurídico de la excepción</li> </ul>	<p>Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos</p>	<p>Actualizar cuando existan cambios normativos</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada/category/37-indice-de-informacion-clasificada-y-reservada">https://www.personeriabogota.gov.co/instrumentos-de-gestion-de-informacion-publica/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada/category/37-indice-de-informacion-clasificada-y-reservada</a></p>
	<p>Programa de Gestión Documental</p>		<p>Actualizar cuando existan cambios normativos</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/programa-de-gestion-documental">https://www.personeriabogota.gov.co/programa-de-gestion-documental</a></p>
<p>Planes, Programas y Proyectos</p>	<p>Plan Estratégico de Seguridad Vial</p>		<p>Cada dos (2) años</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/planes/category/25-plan-estrategico-de-seguridad-vial">https://www.personeriabogota.gov.co/planes/category/25-plan-estrategico-de-seguridad-vial</a></p>



Contáctenos (Información de contacto)	Información de las Sedes donde tiene presencia la Personería de Bogotá, con datos de ubicación y geolocalización.	Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos	Actualizar cuando sea necesario	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado/puntos-de-atencion">https://www.personeriabogota.gov.co/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado/puntos-de-atencion</a>
Puntos de Atención	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información de la ubicación física y geo referenciada de las sedes donde tiene presencia la Personería de Bogotá</li> <li>• Horarios y días de atención al público</li> <li>• Enlace a los datos de contacto de las sedes</li> <li>• Ubicación de las dependencias</li> </ul>			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado/puntos-de-atencion">https://www.personeriabogota.gov.co/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado/puntos-de-atencion</a>
Protección de datos personales	Son todas aquellas políticas de seguridad de la información, condiciones de uso y protección de datos personales.	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC	Actualizar cuando existan cambios	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado/proteccion-de-datos-personales">https://www.personeriabogota.gov.co/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado/proteccion-de-datos-personales</a>
Consulte su requerimiento	El ciudadano tiene la opción de consultar es estado de su requerimiento.			<a href="http://apps.personeriabogota.gov.co/pqrsd/frmQrsd_v2.php">http://apps.personeriabogota.gov.co/pqrsd/frmQrsd_v2.php</a>
Mapa del sitio	Mapa con el índice de contenido de la página.			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/component/osmap/?view=html&amp;id=1">https://www.personeriabogota.gov.co/component/osmap/?view=html&amp;id=1</a>
Planes, Programas y Proyectos (Planes)	Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación - PETI			<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/component/downloads/send/26-plan-estrategico-de-tecnologias-de-informacion-y-comunicacion-peti/82-plan-estrategico-de-tecnologias-de-informacion-y-comunicacion-petic-2017-2020">https://www.personeriabogota.gov.co/component/downloads/send/26-plan-estrategico-de-tecnologias-de-informacion-y-comunicacion-peti/82-plan-estrategico-de-tecnologias-de-informacion-y-comunicacion-petic-2017-2020</a>



<p>Transparencia y Acceso a Información Pública</p>	<p>Lineamientos dispuestos por la Ley 1712 de 2014.</p>	<p>Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC</p>	<p>Actualizar de acuerdo a la Ley.</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado">https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/mecanismos-de-contacto-con-el-sujeto-obligado</a></p>
<p>Datos abiertos</p>	<p>Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos. Estos deber ser publicados en el portal web de la Entidad y en el catálogo de datos abiertos Colombia.</p>		<p>Quando se produzca alguna actualización</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/informacion-de-interes">https://www.personeriabogota.gov.co/transparencia/informacion-de-interes</a></p>





<p>Esquema de Publicación</p>	<p>Esquema de publicación de información conforme al principio de divulgación proactiva de la información prevista en el artículo 3º de la Ley 1712 de 2014.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o título de la información</li> <li>• Idioma</li> <li>• Medio de conservación y/o soporte:</li> <li>• Formato. Ej.: audio, video, imagen, etc.</li> <li>• Fecha de generación de</li> </ul>		<p>Actualizar cuando existan cambios</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/Esquema_de_publicacion_Personeria_de_Bta_Diciembre_2018.pdf">https://www.personeriabogota.gov.co/archivos/Esquema_de_publicacion_Personeria_de_Bta_Diciembre_2018.pdf</a></p>
<p>Preguntas Frecuentes</p>	<p>Lista de respuestas a preguntas frecuentes relacionadas con la misión, gestión, los servicios y trámites que se presta.</p>	<p>Enlace de Gestión de Información asignado en cada dependencia.</p>	<p>Actualizar cuando sea necesario</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/preguntas-frecuentes">https://www.personeriabogota.gov.co/al-servicio-de-la-ciudad/preguntas-frecuentes</a></p>
<p>Tutelas</p>	<p>La información contenida en esta sección son respuestas a las tutelas.</p>	<p>Enlace de Gestión de Información asignado en cada dependencia.</p>	<p>Actualizar cuando sea necesario</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/notificaciones/tutelas">https://www.personeriabogota.gov.co/notificaciones/tutelas</a></p>
<p>Derechos de Petición</p>	<p>La información contenida en esta sección son respuestas a los derechos de petición.</p>	<p>Enlace de Gestión de Información asignado en cada dependencia</p>	<p>Actualizar cuando sea necesario</p>	<p><a href="https://www.personeriabogota.gov.co/notificaciones/derechos-de-peticion">https://www.personeriabogota.gov.co/notificaciones/derechos-de-peticion</a></p>



## ANEXO 2: LISTADO DE INFORMACIÓN INTRANET

Sección	Descripción	Responsable		Enlace
		Información	Publicación	
Personero(a) Distrital	Descripción del perfil de la Dra. Carmen Teresa Personera Distrital	Secretaría General	Secretaría General	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/la-entidad/la-personera">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/la-entidad/la-personera</a>
MIPG	Documentación pertinente a cada proceso	Dirección de Planeación	Gestor de contenido	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/mipg/que-es-mipg">https://intranet.personeriabogota.gov.co/mipg/que-es-mipg</a>
Comités (Convivencia Laboral)	Información de interés y documentos del Comité de Convivencia Laboral.	Dirección de Talento Humano	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación -DTIC	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/la-entidad/comites/convivencia-laboral">https://intranet.personeriabogota.gov.co/la-entidad/comites/convivencia-laboral</a>
Comités (Comisión de Personal)	Información de interés y documentos del Comité Comisión de Personal.			<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/la-entidad/comites/comision-de-personal">https://intranet.personeriabogota.gov.co/la-entidad/comites/comision-de-personal</a>



Sección	Descripción	Responsable		Enlace
		Información	Publicación	
Estructura Orgánica y Funciones	Estructura orgánica de la entidad de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable. Adicionalmente publica una descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia	Dirección de Talento Humano	Gestor de contenido institucional	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/la-entidad/estructura-organica">https://intranet.personeriabogota.gov.co/la-entidad/estructura-organica</a>
Consultorio de Calidad	Sección para brindar información de calidad	Planeación	Planeación	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/</a>
Noticias	Noticias internas o sucesos por destacar.	Todas las dependencias	Oficina Asesora de	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/noti">https://intranet.personeriabogota.gov.co/noti</a>
Clasificados	Espacio disponible para los funcionarios interesados en publicar sus objetos, bienes, servicios o	Funcionarios	Oficina Asesora de Divulgación y Prensa	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/clasificados">https://intranet.personeriabogota.gov.co/clasificados</a>
Bienestar	Espacio para divulgar las actividades de bienestar de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano	Subdirección de Desarrollo de Talento Humano	Subdirección de Desarrollo del Talento Humano	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/bienestar">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/bienestar</a>



**GUÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE  
LOS PORTALES WEB E INTRANET  
INSTITUCIONALES**

**Código:** 03-GU-01

**Versión:** 08      **Página:** 36 de 37

**Vigente desde:**  
17/09/2019

Sección	Descripción	Responsable		Enlace
		Información	Publicación	
Próximos Eventos	Programación de eventos con la previa aprobación de Secretaria General para su publicación.	Todas las dependencias, Oficina Asesora de Divulgación y Prensa y Secretaría General	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación – DTIC	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/</a>
Teletrabajo	La información acerca de la prueba piloto de teletrabajo como una modalidad laboral a distancia, basada en elementos tecnológicos y	Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/entidad/teletrabajo">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/entidad/teletrabajo</a>
Servicios y Aplicativos	Acceso a los servicios y aplicativos misionales y administrativos.	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/component/k2/item/115">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/component/k2/item/115</a> <a href="http://apps.personeriabogota.gov.co/servicios/login.php">http://apps.personeriabogota.gov.co/servicios/login.php</a>
Portal Web	Acceso al portal web	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación	<a href="https://www.personeriabogota.gov.co/">https://www.personeriabogota.gov.co/</a>
Historia	Situaciones destacadas de la Entidad a través del tiempo	Oficina Asesora de Divulgación y Prensa	Oficina Asesora de Divulgación y Prensa DTIC	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/entidad/histori">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/entidad/histori</a>



Sección	Descripción	Responsable		Enlace
		Información	Publicación	
Directorio Telefónico	Directorio telefónico interno (contacto telefónico, dependencia y usuario de correo)	Todas las dependencias	Dirección de Tecnologías de Información y	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/directorio-telefonico">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/directorio-telefonico</a>
Códigos Postales	Información códigos postales de la Personería, Distritales y Nacionales	Subdirección de Gestión Documental y Recursos Físicos	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/directorios/categor/152-codigos-postales-personeria">https://intranet.personeriabogota.gov.co/directorios/categor/152-codigos-postales-personeria</a>
Eres Importante	Encuesta de satisfacción interna para funcionarios y colaboradores de la Entidad	Secretaria General	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/?option=com_k2&amp;view=item&amp;id=119">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/?option=com_k2&amp;view=item&amp;id=119</a>
Aplicativos	Se relacionan los principales aplicativos utilizados por los funcionarios y colaboradores de la entidad.	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC	Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/component/k2/item/115">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/component/k2/item/115</a>
Galería y Videografía	Galería y Videografía de actividades	Oficina Asesora de Divulgación y Prensa	Oficina Asesora de Divulgación y Prensa	<a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/?option=com_k2&amp;view=item&amp;id=67">https://intranet.personeriabogota.gov.co/es/?option=com_k2&amp;view=item&amp;id=67</a>  <a href="https://intranet.personeriabogota.gov.co/vid">https://intranet.personeriabogota.gov.co/vid</a>