

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN,
PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

SEGUIMIENTO CON CORTE AL MES DE ABRIL DE 2019

BOGOTÁ D.C. 2019

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

OBJETIVO

Poner en conocimiento y disposición de la ciudadanía, las acciones y estrategias para la promoción de la transparencia, la mitigación del riesgo de corrupción, la optimización de trámites, la rendición de cuentas y las mejoras de los mecanismos de atención y participación del ciudadano.

ALCANCE

El Plan anticorrupción, participación y de atención al ciudadano 2019, aplica para todos los funcionarios y contratistas que realizan actividades dentro de los procesos del instituto, al igual que a sus usuarios y partes interesadas

COMPONENTE 1 IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DEL INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.

RIESGOS DE CORRUPCIÓN IDENTIFICADOS EN EL MAPA:

| RIESGO | CONTROL | ACCIONES |
|--|---|---|
| Pérdida y/o alteración intencional de la documentación precontractual y contractual. | La implementación del Procedimiento de contratación por prestación de servicios PA06-PR01 permite contrarrestar la pérdida y/o alteración intencional de la documentación. | Poner a consideración del Comité de Contratación la aprobación del procedimiento para proceder, posteriormente, a socializarlo. |
| | (Precontractual) Creación e implementación del formato de listado de entrega de documentos por parte de los contratistas, debidamente firmado por quien recibe, en cada área. (Contractual) Creación e implementación del formato de Planilla de préstamo de documentos contractuales, que será | Crear el formato de Planilla de préstamo de documentos contractuales. |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

Código: PE01-PN01

Versión: 2.0



| | | |
|--|--|--|
| | administrada por el Técnico de la Oficina de Gestión Contractual. | |
| Celebración de contratos omitiendo requisitos legales y/o del procedimiento para favorecimiento de un tercero. | La implementación del Procedimiento de contratación por prestación de servicios PA06-PR01 permitirá establecer las competencias de cada área en el proceso, de modo que no exista concentración de poder, pues se llevará a cabo de manera conjunta. | Poner a consideración del Comité de Contratación la aprobación del procedimiento para proceder, posteriormente, a socializarlo. |
| | Implementación de la plataforma SECOP II. | Capacitar a los funcionarios del Instituto sobre el uso y manejo de la plataforma SECOP II, para empezar el proceso de implementación. |
| | Realizar capacitaciones respecto a las buenas prácticas en la contratación estatal, y los riesgos que existen cuando se omiten. | Realizar capacitaciones sobre las buenas prácticas en la contratación estatal y riesgos de omitirlas. |
| Celebración de contratos omitiendo requisitos legales y/o del procedimiento para favorecimiento de un tercero | La implementación del Procedimiento de contratación por prestación de servicios PA06-PR01 permitirá establecer las competencias de cada área en el proceso, de modo que no exista concentración de poder, pues se llevará a cabo de manera conjunta. | Poner a consideración del Comité de Contratación la aprobación del procedimiento para proceder, posteriormente, a socializarlo. |
| | Implementación de la plataforma SECOP II. | Capacitar a los funcionarios del Instituto sobre el uso y manejo de la plataforma SECOP II, para empezar el proceso de implementación. |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

Código: PE01-PN01

Versión: 2.0



| | | |
|--|--|--|
| | Realizar capacitaciones respecto a las buenas prácticas en la contratación estatal, y los riesgos que existen cuando se omiten | Realizar capacitaciones sobre las buenas prácticas en la contratación estatal y riesgos de omitirlas. |
| Utilización de información reservada para favorecimiento de un tercero | Realizar una capacitación sobre valores éticos en el ejercicio de la función pública. | Realizar capacitaciones sobre los valores éticos en el ejercicio de la función pública. |
| | Implementación de la plataforma SECOP II, como un sistema de seguimiento a los documentos contractuales, especialmente en la etapa precontractual, donde los documentos son de conocimiento exclusivo de los competentes y solo los autorizados pueden tener acceso a ellos. | Capacitar a los funcionarios del Instituto sobre el uso y manejo de la plataforma SECOP II, para empezar el proceso de implementación. |
| Cobro por realización de trámites y/o servicios para beneficio propio o de un tercero | identificación de trámites | Socialización del portafolio al interior de la entidad y ciudadanía |
| | | Socialización del código de integridad |
| Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados | Aplicación plataforma SECOP II | Capacitar a los funcionarios del Instituto sobre el uso y manejo de la plataforma SECOP II, para empezar el proceso de implementación. |
| | Modificación de la Resolución que regula el Comité de Contratación, de modo que se estipule que las adendas deben ser puestas en conocimiento de todos los miembros del Comité, y deben estar debidamente aprobadas. | Poner a consideración del Comité de Contratación la modificación de la Resolución del Comité |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PE01-PN01

Versión: 2.0



| | | |
|--|---|---|
| <p>Inconsistencia en la información sobre la liquidación de la nómina mensual, aportes, parafiscales y seguridad social para beneficiar a un tercero</p> | <p>Socialización de la normatividad vigente.</p> <p>Desarrollo de procedimiento procesos de liquidación denomina</p> <p>Realizar la revisión por parte de talento humano, el área de financiera y el subdirector corporativo</p> | <p>Realizar un espejo en herramienta Excel con el fin de verificar que la información y los cálculos estén correctos.</p> <p>Realizar comparativos con el mes anterior con el fin de verificar la diferencia entre mes a mes</p> |
| <p>Alterar o interferir el desarrollo de la defensa de la Entidad para beneficio propio o de un tercero</p> | <p>Aplicación del procedimiento de defensa judicial, teniendo en cuenta los controles establecidos en el mismo.</p> <p>Aprobación de la política de prevención del daño antijurídico del Instituto.</p> <p>Formulación de la política de defensa judicial del Instituto</p> | <p>Socialización del procedimiento de defensa judicial.</p> <p>Aprobación por parte del Comité de Conciliación de la Política de Prevención del daño antijurídico</p> <p>Aprobación por parte del Comité de Conciliación de la Política de Defensa Judicial</p> |
| <p>Incumplimiento de términos de emisión de conceptos Jurídicos y derechos de petición para el beneficio particular</p> | <p>Capacitación a los funcionarios y contratistas sobre la normatividad aplicable para respuestas a derechos de petición, consultas y requerimientos y las sanciones aplicables en caso de extemporaneidad y retraso en las respuestas.</p> | <p>Llevar a cabo capacitación sobre aplicación de la normatividad en materia de derechos de petición, consultas, etc</p> |
| <p>Relación de resultados adulterados favoreciendo a un tercero (planeación)</p> | <p>Seguimiento a la calidad de los reportes entregados a la oficina de planeación</p> <p>Solicitud de ajustes cuando se identifique alguna información inconsistente</p> | <p>Si alguna información revisada se detecta alguna inconsistencia, se reporta directamente al jefe del área con el fin de justificar la información reportada</p> |

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE</small> <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

| | | |
|--|---|---|
| Manipular, no divulgar u ocultar información. considerada pública, a los grupos de interés | Realizar seguimiento trimestral de la información mínima a publicar según lo determina la normatividad vigente | Levantamiento y actualización de los activos de información del instituto |
| Uso indebido de bases de datos personales con el objetivo de satisfacer intereses particulares | Socialización a las personas que maneja sistemas de datos sobre consecuencias con respecto a la manipulación de bases de datos para favorecer a un tercero | Asignación de responsabilidades de la seguridad de la información |
| favorecimiento a los procesos en la elaboración y reporte de informes | Realizar las auditorías de acuerdo con los procedimientos, normatividad legal vigente y el Plan Anual de Auditorías, y aplicando el código de ética del auditor | Socialización y e implementación del código de ética del auditor, ejecución del plan de auditoría |

| SEGUIMIENTO | FECHA | FECHA PUBLICACIÓN |
|--------------------|-----------------------|---|
| Primer seguimiento | Corte al 30 de abril. | Los diez (10) primeros días del mes de mayo |

SEGUIMIENTO CORTE DEL MES DE ABRIL

Dando cumplimiento a lo establecido por la Ley 1474 de 2011, se realiza el seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre del año 2019.

Acciones adelantadas para el presente reporte:

CONTRACTUAL

| | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------|
| PERMANENTE | Se implementó el procedimiento de contratación directa PA02-PR02, estableciendo los lineamientos del procedimiento en concordancia con el manual de contratación | Oficina de Gestión contractual |
| ULTIMO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2018 | Se realizan diferentes capacitaciones con el fin de garantizar la implementación del secop II | Oficina de Gestión contractual |
| SEGUNDO TRIMESTRE VIGENCIA 2019 | Las capacitaciones se reprograman para el segundo trimestre con el fin de evitar traumatismos en la contratación de los bienes y servicios | Oficina de Gestión contractual |

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE</small> <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

| | | |
|--------------------------------------|--|--------------------------------|
| ULTIMO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2018 | Se realizan diferentes capacitaciones con el fin de garantizar la implementación del secop II | Oficina de Gestión contractual |
| ULTIMO TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2018 | Se realizan diferentes capacitaciones con el fin de garantizar la implementación del secop II | Oficina de Gestión contractual |
| SEGUNDO TRIMESTRE | Se encuentra en proceso de actualización los procedimientos, manual de contratación y resolución de contratación | Oficina de Gestión contractual |

ATENCIÓN AL CIUDADANO

| | | |
|-------------------------------------|--|-----------------------|
| Socialización el 9 de enero de 2019 | El Código de Integridad fue adoptado a través de Resolución 074 de 2018 y la conformación de equipos de gestores de ética, en el mes de enero se socializó la Circular 019. Durante el año se tiene programadas charlas las cuales son lideradas por Talento Humano. | Dirección General |
| Diariamente | Toda petición que se recibe a través de los canales habilitados por el Instituto se radica de manera inmediata y adicionalmente se ingresa al Sistema Distrital de Quejas y Soluciones -Bogotá Te Escucha-. Con el fin de tener la trazabilidad de la información del peticionario y garantizar el cumplimiento a los términos de Ley. | Atención al Ciudadano |
| Diariamente | Las peticiones se gestionan cumpliendo el Procedimiento de Gestión de PQRS, y se realiza seguimiento a las respuestas emitidas por las áreas. | Atención al Ciudadano |

TALENTO HUMANO

| | | |
|---------|---|--------------------|
| Mensual | Se realiza calculo en excel, esto para verificar que las liquidaciones realizadas por el sistemas sean correctas. | Ivan Dario Malaver |
| mensual | Se comparan los valores pagos por cada empleado vs el mes anteriores, esto para evidenciar lasdiferencias presentadas, teniendo en cuenta que la nomina es plana. | Ivan Dario Malaver |

JURIDICA

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| 31/05/2019 | Elaboración y adopción Procedimiento de Defensa Judicial adoptado el 13 de diciembre de 2018. | MYRIAM LARA BAQUERO Y VANESSA PÁEZ MATALLANA |
| 12/04/2019 | Proyección y adopción de la Política Institucional de Prevención del Daño Antijurídico. El día 12 de abril durante el Comité de Conciliación se aprobó dicha política. | MYRIAM LARA BAQUERO Y VANESSA PÁEZ MATALLANA |
| 31/05/2019 | Proyección de la Política Institucional de Defensa Judicial. | MYRIAM LARA BAQUERO Y VANESSA PÁEZ MATALLANA |
| 12/06/2019 | Capacitación peticiones Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal. | MARÍA FERNANDA SIERRA FORERO |
| 18/03/2019 y 25/04/2019 | Memorando con No. de radicado 2019IE0000483 del 18 de abril de 2019 cuyo asunto fue "Directriz respecto a los términos para la gestión de documentos allegados a la Oficina Asesora Jurídica". Asimismo, el día 25 de abril de 2019 se remitió vía correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación informe trimestral (enero a marzo) de todos los requerimientos allegados y resultados por la dependencia. | YULIANA MONTOYA |

PLANEACIÓN

| | | |
|--------------------|--|-----------------|
| Cortes de reportes | Para la diferente información que se reporta desde la oficina asesora de planeación, se realiza la debida revisión de la información y solicitud de los ajustes para los casos que se requieran (Reporte en Segplan, seguimiento a indicadores POA, matriz de indicadores de gestión y demás dentro del ejercicio de la oficina) | Jefe de oficina |
|--------------------|--|-----------------|

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

| | | |
|----------------------|---|----------------------|
| 28-30 abril 2019 | Realizar conjuntamente con el componente de archivo la revisión de activos de información y cargar su publicación al 17 de mayo de 2019 | Juan Carlos Sanabria |
| 29 -30 abril de 2019 | Se esta elaborando y ajustando el procedimiento se definiran responsables al 17 de mayo de 2019. | Juan Carlos Sanabria |
| 29 -30 abril de 2019 | Se esta elaborando y ajustando el procedimiento se definiran responsables al 17 de mayo de 2019. | Juan Carlos Sanabria |

CONTROL Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE</small> <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

| | | |
|---------------|---|---------------------------|
| marzo de 2019 | Asistencia a capacitaciones programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, respecto a los roles de las oficinas de Control Interno. Evidencia Invitaciones | Asesor de Control Interno |
| marzo de 2019 | Socialización de los instrumentos de auditoría como el código de ética, el Estatuto de auditoría, Plan Anual de Auditoría y manuales expedidos por el DAFP. Evidencias actas de socialización | Asesor de Control Interno |

COMPONENTE 2 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El Instituto de protección y bienestar animal en su compromiso con el fortalecimiento de los procesos de gestión, busca garantizar los derechos, la satisfacción de las necesidades y requerimientos de los ciudadanos a través de políticas, prácticas y herramientas que permitan identificar los servicios y tramites prestado en el servicio y mejorar los mecanismos para atender estos.

Es por eso por lo que mediante la articulación de dichas políticas y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través de las dimensiones de gestión con valores para resultados y el direccionamiento estratégico, el instituto pretende mejorar la relación entre la entidad y la ciudadanía, manteniendo una constante y fluida interacción con sus partes interesadas, simplificando, estandarizando, optimizando y automatizando los trámites y procedimientos administrativos que facilite el acceso , reduciendo costos, tiempos, documentos y pasos requeridos.

SEGUIMIENTO CORTE ABRIL

| Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | Seguimiento abril |
|--|---|---|----------------------|---|
| 1.1. Identificar y construir el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos. | portafolio de trámites y servicios institucionales ajustado a los lineamientos del SUIT | Oficina Asesora de Planeación, Atención al Ciudadano y Dependencias | 30 de abril de 2018. | Se realizan reuniones con las Subdirecciones de Atención a la Fauna y de Gestión del Conocimiento y Cultura Ciudadana, para socializar la Circular 009 de la Secretaría General, e iniciar el levantamiento de información de los tramites y otros procedimiento administrativos. |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

**PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO**

Código: PE01-PN01

Versión: 2.0



| | | | | | |
|------|---|--|---|------------------|--|
| 1.2. | Realizar la priorización de los trámites que se identificaron para racionalizar | Plan de trabajo de la estrategia de racionalización de trámites. | Oficina Asesora de Planeación, Atención al Ciudadano y Dependencias | Primer semestre | |
| 1.3. | Registrar la estrategia de racionalización en el SUIIT. | Estrategia de racionalización. | Oficina Asesora de Planeación, Atención al Ciudadano y Dependencias | jun-19 | |
| 1.4 | Difundir información de oferta institucional de trámites y otros | información difundida sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización. | Oficina Asesora de Planeación, Atención al Ciudadano y Dependencias | sep-19 | |
| 1.5 | Realizar seguimiento | Hacer seguimiento y dar a conocer el impacto frente a los resultados de la racionalización de tramites | Atención al Ciudadano | Segundo semestre | |

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

COMPONENTE 3 PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas es un proceso permanente mediante el cual el Instituto informa, explica y da a conocer los resultados de su gestión, garantizando acciones de información, diálogo y responsabilidad que permiten un adecuado ejercicio de evaluación de la gestión por parte de la ciudadanía.

LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y MIPG

Uno de los propósitos del MIPG es que las entidades tengan claro su horizonte a corto y mediano plazo, con el objetivo de que se focalicen los procesos de gestión en la consecución de resultados que permitan garantizar los derechos, satisfacer las necesidades y atender los problemas de los ciudadanos.

Teniendo en cuenta que el MIPG busca facilitar la gestión de las entidades y orientarla hacia el logro de resultados, mediante la tercera dimensión del Modelo, Gestión con Valores para Resultados, busca poner en marcha las trayectorias de implementación de políticas definidas en la dimensión de Dirección Estratégico.

NUESTRA ESTRATEGIA

OBJETIVO: Garantizar acciones de información, diálogo y responsabilidad que garanticen un adecuado ejercicio de evaluación de la gestión por parte de la ciudadanía y otras partes interesadas, elevando así los niveles de credibilidad y confianza en la ciudadanía.

ACCIONES DE DIÁLOGO

Se tiene prevista una audiencia pública para el día 20 de febrero en la Biblioteca Virgilio Barco.

ACCIONES DE INFORMACIÓN

Ámbitos de Educación

La estrategia de sensibilización, educación y capacitación es la suma de estrategias pedagógicas y metodológicas que se implementa en cuatro (4) ámbitos a saber:

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE</small> <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

Ámbito educativo: promovemos la pedagogía en Protección y Bienestar Animal desde la primera infancia, con el fin de conquistar una futura generación sensible por el respeto a la vida y la protección animal, que conduzca a la construcción de la cultura del buen trato y la desnaturalización de las violencias que afectan a los animales. Adicionalmente implementamos la estrategia pedagógica en instituciones educativas con básica primaria y secundaria e instituciones de educación superior.



Ámbito institucional: a través de las escuelas de formación PyBA, con contenidos especializados. Preparamos a servidores públicos de todas las entidades e instancias del gobierno distrital, para que asuman el reto de proteger a los animales con un sentido de ética y responsabilidad.

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |



Ámbito comunitario: recorreremos el territorio urbano y rural del Distrito, llegando a conjuntos residenciales, juntas de acción comunal y otros espacios de interacción social. Allí promovemos acciones afirmativas en favor de la vida y la dignidad de los animales para prevenir conflictos vecinales asociados a la tenencia inadecuada de animales de compañía.



Ámbito recreodeportivo: Llegamos a los parques metropolitanos, vecinales y de bolsillo con el propósito de construir una cultura ciudadana en torno a la convivencia responsable con animales de compañía en el espacio público.

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>AMBIENTE Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</p> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |



ACCIONES DE INCENTIVOS

Haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, el Instituto busca propiciar espacios de sensibilización, formación y educación para los ciudadanos, ya que es primordial generar y fortalecer conocimiento en protección y bienestar animal, por tal razón, se dio apertura a las Aulas virtuales, un espacio para adelantar procesos de capacitación virtual.

COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

En el marco de las políticas del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE</small> <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

Pública, desde el Instituto se han fortalecido las acciones para dar cumplimiento a los lineamientos que establecen dichas políticas, y ha generado herramientas para mejorar la calidad, accesibilidad y oportunidad de los servicios que presta la Entidad.

SEGUIMIENTO PLAN DE TRABAJO PARA LA VIGENCIA 2019

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | |
|--|---|---|---|------------------------|--|
| Componente 4: Servicio al Ciudadano | | | | | |
| Subcomponente | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programada | SEGUIMIENTO CORTESES DE ABRIL |
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 <i>Realizar y socializar dos informes de gestión de las actividades y resultados del Grupo de Atención al Ciudadano, que permitan tomar decisiones ante la Dirección General.</i> | Dos informes de gestión del Grupo de Atención al Ciudadano a la Dirección General del Instituto Distrital de Protección Animal. | Líder Atención al Ciudadano | 1/06/2019 1/12/2019 | Se realiza un informe preliminar de seguimiento a la gestión del Grupo de Atención al Ciudadano a la Dirección General, en donde se determina realizar modificación al procedimiento Gestión de PQRSD y Manual de Atención al Ciudadano. |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 <i>Fortalecer el canal virtual habilitado para la ciudadanía (correo electrónico, redes sociales y pagina Web).</i> | Disponer de canales electrónicos de atención, eficientes y de fácil acceso, para la ciudadanía. | Líder Atención al Ciudadano Jefe de Comunicaciones y Líder de Sistemas | 1/04/2019 | Se realiza seguimiento a las peticiones allegadas por este medio y se realizan las sugerencias necesarias a los encargados de su manejo a fin de fortalecer su manejo. |
| | 2.2 <i>Actualizar permanentemente el portafolio de servicios del Instituto.</i> | Portafolio de servicios actualizado en la página web y Guía de Trámites. | Líder Atención al Ciudadano | 1/04/2019 | De manera mensual se realiza actualización del portafolio de servicios en la Guía de Trámites y Servicios de la Alcaldía Mayor. |
| | 2.3 <i>Funcionarios y contratistas capacitados en los protocolos de atención al ciudadano.</i> | Socializar los protocolos atención al ciudadano establecidos en el Instituto. | Líder Atención al Ciudadano | 1/06/2019 1/12/2019 | Se programa para el mes de mayo, una vez este aprobada la actualización del Procedimiento y el Manual de Atención al Ciudadano. |
| | 2... <i>Realizar seguimiento a los canales de atención al Ciudadano institucionalmente habilitados.</i> | Informe trimestral de funcionamiento de los canales de atención. | Líder Atención al Ciudadano | 1/04/2019 | Se realiza informe mensual de seguimiento a los canales de atención |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y
Bienestar Animal

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Código: PE01-PN01

Versión: 2.0

| | | | | | | |
|---|-----|---|--|---|--------------------------|---|
| Subcomponente 3 Talento humano | 3.1 | <i>Fortalecer las competencias de funcionarios y contratistas que atienden a la ciudadanía que acude al Instituto a través de los canales habilitados para prestar un excelente servicio de manera oportuna, eficiente, cálido, humano, confiable, respetuoso y ágil.</i> | <i>Funcionarios y contratista capacitados.</i> | Líder de Atención al Ciudadano y de Talento Humano | 1/04/2019 | Se tiene programada para el 14 de mayo, la cual se realizará en conjunto con la Veeduría Distrital. |
| | 4.1 | <i>Implementar metodología que permita realizar seguimiento a la calidad de las respuestas a los derechos de petición del Instituto</i> | Informe semestral de análisis de seguimiento a la calidad y respuesta oportuna a PQRSD | Líder de Atención al Ciudadano | 01/06/2019 31/12/2019 | |
| Subcomponente 4 Normativo y procedimental | 4.2 | <i>Realizar seguimiento a la oportunidad de las respuestas a los PQRSD interpuestos por la Ciudadanía.</i> | Informe mensual de seguimiento a la oportunidad de las respuestas del Instituto. | Líder de Atención al Ciudadano | 1/01/2019 | Informe de seguimiento a las respuestas de los derechos de petición allegados al Instituto. |
| | 5.1 | <i>Implementar estrategia de medición de la satisfacción del ciudadano y su respectiva socialización.</i> | Informes trimestral de medición de la satisfacción del ciudadano. | Líder de Atención al Ciudadano | 1/03/2019 | Se realizan y publican informes mensuales de satisfacción. |
| Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano | 5.2 | <i>Desarrollar una estrategia de comunicación para promocionar los canales de atención al ciudadano.</i> | Piezas gráficas divulgadas a través de los medios virtuales (página Web, Redes Sociales) | Líder de Atención al Ciudadano Jefe de Comunicaciones. | 1/03/2019 | Se publican de manera permanente piezas a través de las redes sociales y página Web, con la información de los canales de denuncias habilitados por el Instituto. Los voceros del Instituto que participan en entrevistas realizadas y publicadas en medios masivos hacen mención de los canales habilitados para realizar denuncias. |

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

COMPONENTE 5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MARCO DEL MIPG

¹La información es uno de los activos más importantes que tienen las entidades públicas, ya que permite tomar decisiones basadas en datos y evidencias ajustadas a los contextos, además facilita que las operaciones, actividades, planes, programas y proyectos se ejecuten eficaz y efectivamente a partir de fuentes de información que soporten las mismas.

Una de las características de la información que generan o administran las entidades públicas, es que es pública por naturaleza, es decir que cualquier persona sin distinción de raza, género, sexo, nacionalidad, edad u orientación política, religiosa o sexual puede acceder a ella, salvo que sobre esta pese alguna de las restricciones legales establecidas en la Ley 1712 de 2014 y reglamentadas en la Constitución Política y en distintas normas legales.

Bajo este principio de publicidad; ciudadanos, usuarios e interesados en la información pública pueden conocer la estructura, gestión y planeación de las entidades; acceder más eficientemente a trámites y servicios; facilitar el ejercicio de control social y participar, colaborar y co-crear en la gestión pública (Publica, 2018).

En este orden de ideas el MIPG reconoce en la “Información y Comunicación” una de las dimensiones más relevantes en la planeación y gestión de las entidades; en tanto permite no sólo la articulación interna en todo el ciclo de la gestión, encaminada a decisiones más informadas; sino que además garantiza el pleno ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública.

¹ Departamento de administración pública DAFP- Plan anticorrupción y acciones de participación y atención al ciudadano- octubre 2018 <http://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/plan-anticorrupcion/mecanismos-mejora-ciudadano>

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE</small> <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

SEGUIMIENTO ESTRATEGIA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN VIGENCIA 2019

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano | | | | | | |
|---|-------------|--|--|---|---|--|
| Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información | | | | | | |
| Subcomponente /procesos | Actividades | Meta o producto | Responsable | Fecha programación | Seguimiento corte abril | |
| TRANSPARENCIA ACTIVA | 1.1. | Publicar la información mínima requerida la cual no está completa en la página web del instituto la cual se ubica en el banner "Transparencia y acceso a la información pública" dando cumplimiento a la Ley 1712 de 2014. | Publicar la información completa de acuerdo a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 | Oficina Comunicaciones. Oficina de Sistemas. Demás responsables de reportar la información. | Abril 2019 | Se actualiza y publica permanente la información de los servicios que presta el Instituto. |
| | 1.1 | Disponer de los canales de divulgación con información pública del Instituto. | Elaborar y alinear los diferentes canales de información con unos criterios propios del Instituto y con un esquema y criterios de accesibilidad. | Oficina Comunicaciones, Oficina de Sistemas | Agosto 2019 | |
| | 1.2 | Publicar toda la información de atención al ciudadano, relacionada con los servicios que afecten el público. | Publicar los servicios de atención al ciudadano. | Oficina de Comunicaciones. Atención al ciudadano. Subdirección de Gestión del Conocimiento y Cultura ciudadana. | Abril de 2019 | Se actualiza y publica permanente la información de los servicios que presta el Instituto. |
| | 1.2 | Remitir toda la información sobre los tramites y servicios prestados por el Instituto, a través del diseño y elaboración de piezas gráficas que sean entendibles para el ciudadano. | Publicar la totalidad de los servicios y tramites del Instituto. Artículo 11, literal a-b Ley 1712. | Oficina de Comunicaciones, Atención al Ciudadano y áreas Misionales. | Agosto de 2019 | |
| | 1.3 | Ajustar normativamente la información que se publica en la página web. | Publicar la información acorde con la normatividad establecida por los lineamientos nacionales y distritales. Artículo 11 literal d Ley 1712. | Oficina de Comunicaciones y Oficina de sistemas y Oficina Asesora Jurídica. | Agosto 2019 | |
| | 1.4 | Formular la información suficiente sobre los puntos y canales de atención y los mecanismos de presentar en forma directa las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes en la página web. | Publicar la información completa sobre los canales y puntos de atención del instituto y la facilidad de presentar solicitudes. Artículo 11 Literal h Ley 1712. | Atención al ciudadano y oficina de comunicaciones. | Abril 2019 | Publicada en la página Web |
| | 1.5 | Formular, elaborar y aprobar el procedimiento mediante el cual el publico participa en la formulación de políticas. | Publicar la formulación y aprobación del procedimiento. Artículo 11 literal i Ley 1712 | Subdirección de Gestión del conocimiento y cultura ciudadana oficina de Planeación y oficina de comunicaciones | Según la aprobación del procedimiento, agosto 2019. | |
| LINEAMIENTO DE TRANSPARENCIA PASIVA | 2.1 | Revisar y ajustar el procedimiento de seguimiento y trasmite de los PQRSD, con el fin de socializarlos y divulgarlos. | Presentar los cambios y mejoras al procedimiento "De gestión de PQRSD" a cada una de las dependencias del Instituto | Oficina de Atención al ciudadano. | Agosto 2019 | Se realiza la revisión del procedimiento de Gestión de PQRSD y se presentan mejoras, pendiente aprobación. |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: PE01-PN01

Versión: 2.0



| | | | | | | |
|---------------------------------------|-----|--|--|--|----------------|---|
| | 2.2 | Diseñar una estrategia comunicativa a través de la página web y de los portales interactivos para presentar el portafolio de atención al ciudadano del Instituto | Presentar la estrategia de comunicación del manual de atención al ciudadano del Instituto | Oficina de Atención al ciudadano y oficina de Comunicaciones | Diciembre 2019 | |
| | 2.3 | Diseñar una estrategia de seguimiento sobre los tiempos de respuesta de las PQRSD y tratar de optimizar la gestión de las respuestas | Presentar la estrategia de eficiencia en la gestión de respuestas de las PQRSD | Oficina Atención al ciudadano, oficina de planeación. | Agosto 2019 | |
| ELABORACIÓN | | | | | | |
| ELABORACIÓN | 3.1 | Elaborar los de procedimientos que permitan conocer los responsables y tiempos de publicación y actualización en la página web. | Publicar el procedimiento de publicación de información en la página web. | Oficina de planeación y áreas responsables | Abril 2019 | El procedimiento se elaboró por el área responsable y se presentó a la oficina de planeación a 10 de mayo de 2019, queda pendiente su aprobación y la socialización. |
| | 3.2 | Revisar y ajustar los protocolos de actualización de la información por áreas para ser publicada | Verificar que las áreas encargadas de publicar información en la página web cumplan con lo establecido en los protocolos. | Oficina de planeación y áreas responsables. | Abril 2019 | Dado que el protocolo de revisión de la información publicada se encuentra en el procedimiento de publicación de información denominado control de publicaciones, y hasta abril no se había aprobado conjunto con el procedimiento, se presentará en el mes de mayo de 2019 una vez sea aprobado se verificará. |
| ADOPCIÓN | 3.3 | Adoptar los procedimientos y protocolos suficientes para la actualización de la información a publicar en la página web. | Aprobar y socializar los procedimientos y protocolos de la información a publicar, de las áreas, responsables y tiempos de publicación y actualización. | Oficina de planeación y áreas responsables. | Agosto 2019 | |
| IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN | 3.4 | Diseñar estrategias para el seguimiento y monitoreo de las tareas de publicación y actualización de la información | Revisar el cumplimiento de la información publicada y su respectiva actualización | Oficina de planeación, control interno y áreas responsables | Agosto 2019 | |
| | 3.5 | Incluir en los procedimientos el ajuste de control de cambios del procedimiento. | Adoptar anualmente una revisión y ajuste a los procedimientos y protocolos. | Oficina de planeación y áreas responsables. | Agosto 2019 | |
| CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD | | | | | | |
| CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD | 4.1 | Verificar a través de la caracterización de usuarios la usabilidad del portal con otro idioma. | Verificar el tipo de idioma y adoptar su uso y adaptabilidad de la página web a ese idioma | Servicio al ciudadano | Diciembre 2019 | |
| | 4.2 | Verificar a través de la caracterización la usabilidad de la página web a través de personas en discapacidad, clasificarlas y buscar la atención de requerimientos | Adecuar el portal web para el acceso de información para personas en discapacidad buscando contar con características como; lector de texto, alto contraste, identificación de imágenes por etiquetas entre otros. | Oficina de sistemas y atención al ciudadano. | Diciembre 2019 | |
| | 4.3 | Elaborar y diseñar protocolos o políticas de servicio para población diferencial. | Presentar y socializar al interior del instituto el Manual de atención al ciudadano el cual contempla los protocolos donde se mencionan las características de | Oficina de atención al ciudadano y oficina de sistemas y oficina de planeación | Agosto 2019 | Programada para el día 14 de mayo de 2019. |

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
|  ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>AMBIENTE</small> <small>Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal</small> | PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO | |  |
| | PLAN ANTICORRUPCIÓN, PARTICIPACIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO | | |
| | Código: PE01-PN01 | Versión: 2.0 | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-----|--|--|---|--------------------------------|---|
| | | | atención a población diferencial de la ciudad. | | | |
| MONITOREO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN | 5.1 | Incluir los botones para el funcionamiento de redes sociales en la página web del Instituto | Presentar los botones de redes sociales y verificar su respectivo funcionamiento de enlace para direccionar al ciudadano para ser atendidos eficazmente. | Oficina de sistemas y oficina de comunicaciones. | Abril 2019 | Se presentó y verificó para abril el botón de twitter, los otros botones están en proceso para finales del mes de mayo de 2019. |
| | 5.2 | Elaborar un informe en el cual se establezca el cumplimiento de términos legales de respuesta, un informe de todas las solicitudes, denuncias atendidas y los tiempos de respuesta desde que ingresan al Instituto | Publicar el informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta del sujeto obligado | Oficina de atención al ciudadano y oficina jurídica. | Abril, agosto, diciembre 2019. | Los informes se publican de manera mensual. |
| | 5.3 | Diseñar la estrategia de seguimiento a través de encuestas de satisfacción al ciudadano frente a los trámites y servicios prestados | Revisar las estadísticas de las encuestas aplicadas a los ciudadanos frente a la atención de los trámites presentados ante el Instituto. | Oficina de atención al ciudadano y oficina de comunicaciones. | Agosto 2019 Diciembre 2019 | |
| | | | | | | |

COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES

ACTIVIDAD VIGENCIA 2019

El Instituto hace oficial la apertura de las aulas virtuales, un espacio de formación y aprendizaje en línea para adelantar procesos de capacitación virtual.

Haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, buscamos propiciar espacios de sensibilización, formación y educación para los ciudadanos, ya que para nosotros es primordial generar y fortalecer conocimiento en protección y bienestar animal, el aula se denomina ‘Servidores de los Animales’, con una intensidad horaria de 40 horas.

SEGUIMIENTO CON CORTE ABRIL

El equipo de cultura avanzó durante el primer trimestre de 2019 en la implementación de procesos de sensibilización y formación a través del aula virtual, por medio de la cual se integraron a 50 personas entre funcionarios y contratistas para tomar el primer módulo, como primera prueba de su puesta en marcha.

Para la puesta en funcionamiento inicial del aula virtual se elaboró la matriz de estructura de 4 módulos: Conociendo el Instituto de Protección y Bienestar animal, el ABC de la protección y bienestar animal, Distrito Alas y servicio al ciudadano. Durante el mes de mayo, se realiza el lanzamiento del Aula virtual para la ciudadanía y se inscriben cerca de 300 personas, quienes avanzaran en los módulos establecidos para la protección y bienestar animal.