

INSTITUTO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
IDPYBA



INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

ABRIL DE 2018



Contenido

OBJETIVO.....	2
ANTECEDENTES	2
SEGUIMIENTO AL PAAC CON CORTE AL MES DE ABRIL DE 2018	2
COMPONENTE 1 IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	2
COMPONENTE 2 ESTRATEGIA PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....	3
COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS	3
COMPONENTE 4 ATENCIÓN AL CIUDADANO.....	6
COMPONENTE 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	7
PRINCIPIOS RECTORES DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA... 8	
REVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	9
ACTIVOS DE INFORMACIÓN	10
INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA	11
Desarrollo de las acciones del componente 5.....	11
COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES.....	14



OBJETIVO

Realizar el seguimiento a las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC, acorde al corte del reporte y del cual se permitan dar a conocer a las partes interesadas los resultados o el estado de dichas acciones.

ANTECEDENTES

El Instituto para la Protección y Bienestar de los Animales IDPYBA, en ejercicio de sus responsabilidades con el cumplimiento de la normatividad que la rige, desarrolla el PAAC para la vigencia de 2018.

Teniendo en cuenta que la entidad inicio sus funciones en el mes de Junio de 2017, el instituto debió realizar un plan de trabajo que definiera cuales eran las acciones primordiales para dar inicio al desarrollo del plan, por esta razón tanto las acciones como el plan se encuentran en un grado de madurez inicial.

SEGUIMIENTO AL PAAC CON CORTE AL MES DE ABRIL DE 2018

COMPONENTE 1 IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Para la vigencia 2018, la Oficina Asesora de Planeación determino la herramienta para la elaboración, identificación y tratamiento de los riesgos de corrupción para la cual se determinaron de manera inicial los siguientes riesgos:

- Pérdida y/o alteración intencional de la documentación precontractual y contractual.
- Celebración de contratos omitiendo requisitos legales y/o del procedimiento para favorecimiento de un tercero.
- Utilización de información reservada para favorecimiento de un tercero
- Cobro por realización de trámites y/o servicios para beneficio propio o de un tercero.
- Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.

El seguimiento a los controles y acciones se encuentran relacionadas en el mapa de riesgos, publicado en la página Web del Instituto ambiente de prueba



Se proyecta una vez que se cuenta con el mapa de procesos aprobado para la entidad, realizar mesas de trabajo con cada uno de los procesos para hacer una evaluación más detallada sobre los posibles riesgos de corrupción presentes en cada proceso.

A través de procedimiento PE01-PR03 Administración de riesgos de corrupción y de gestión, se determinará la política, los lineamientos, las actividades y las herramientas para la gestión de los riesgos tanto de corrupción como de gestión, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y la metodología del Departamento de la Función Pública DAFP.

COMPONENTE 2 ESTRATEGIA PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El sistema único de trámites está compuesto por las fases: identificación de trámites, priorización de trámites, racionalización de trámites e interoperabilidad, de acuerdo a la mesa de trabajo con el DAFP, la etapa en la cual se encuentra el idpyba es la correspondiente a la identificación de trámites u otros procedimientos administrativos, lo anterior teniendo en cuenta la resolución 1099 de 2017 y la ley 962 de 2005, por tanto una vez se identifiquen y se inscriban y sean aprobados por el SUIT, se pasara a la fase de racionalización de trámites.

COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Programado 2018						
Componente 3: Rendición de Cuentas						
Subcomponente De los procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
	Programadas	Desarrolladas				
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Divulgación en la página web, redes sociales, correos electrónicos institucionales, boletines virtuales de información actualizada de la gestión institucional y de información temática de interés.	La página web está en desarrollo, sin embargo, el uso de las redes sociales nos ha permitido brindar información actualizada a las partes interesadas, actualmente contamos con 52.666 seguidores en Facebook, 6.852 en Instagram y 16.887 en Twitter. Actualmente contamos con 52 correos electrónicos institucionales.	Página web institucional, cuentas en redes sociales, boletines virtuales socializados, correos electrónicos institucionales para todo el personal de la entidad	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018



	1.2	Elaborar informes que dan cuenta de la gestión adelantada por el Instituto a la administración Distrital.	Se entregaron los siguientes informes: Seguimiento a segplan, Decreto 215, Plan Anual de Adquisiciones, Informe de gestión 2017, informes de programa Plan Distrital de Desarrollo, informes de PMR	Informes solicitados por entes de control, entidades del orden nacional y/o distrital, entre otras.	Oficina Asesora de Planeación Dependencias Vinculadas	31/12/2018
	1.3	Implementación y ejecución del Plan Estratégico de Comunicaciones	El Plan Estratégico de comunicaciones está en construcción.	Plan Estratégico de Comunicaciones vigencia 2018	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	1.4	Publicación y divulgación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto en la página web institucional	El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del Instituto fue publicado en la página web de la Secretaría de Ambiente el 31 de enero de 2018	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2018 del Instituto publicado y divulgado.	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Levantar e implementar el procedimiento de participación ciudadana	El procedimiento de participación ciudadana se encuentra en construcción.	Procedimiento de participación ciudadana	Oficina Asesora de Planeación Dependencias Vinculadas	31/12/2018
	2.2	Campañas institucionales, comunicados de prensa, transmisiones televisivas.	Se han desarrollado diferentes campañas, algunas internas, otras externas y otras más en sinergia con otras entidades, entre las cuales están Reto 4 patas, Adoptar te cambia la vida, Ayudar es amar, Parques para todos, Bogotá vive natural, Global Big Day, Recíclate, Ambiente Transparente, Peñalosa rinde y cuenta, Zoolidarízate en tu localidad.	Campañas adelantadas por la entidad	Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	2.2	Fortalecer y capacitar el programa de Voluntariado de Protección y Bienestar Animal	En lo corrido del año, hemos vinculado 343 nuevos voluntarios a nuestro programa.	Voluntarios vinculados al programa	Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento	31/12/2018
	2.3	Involucrar a los ciudadanos de las 20 Localidades en los procesos asociados a la PYBA	Actualmente, se han creado Consejos Locales en 18 localidades de Bogotá, de los cuales funcionan 10. En el primer cuatrimestre de 2018 se formalizaron los de las localidades de Engativá y Kennedy.	Consejos Locales conformados	Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento	31/12/2018
	2.4	Capacitar a los ciudadanos en ámbitos, educativo, recreo deportivo, comunitario e institucional.	Durante el año 2018, sensibilizamos un promedio de 12.082 personas en los cuatro ámbitos propuestos.	Espacios en los cuales ha participado en Instituto por invitación de la Alcaldía Mayor	Atención al Ciudadano	31/12/2018
	2.5	Apoyo interinstitucional	La Oficina Asesora de Planeación hizo entrega de toda la información	Espacios de sensibilización	Oficina Asesora de Planeación	31/12/2018



		para la elaboración y presentación del informe de rendición de cuentas del Plan de Desarrollo Distrital en cabeza del señor Alcalde Mayor con la responsabilidad particular de las acciones del IDPYBA	estadística y presupuestal solicitada para la presentación del sector. La estrategia de comunicaciones programada para apoyar la rendición de cuentas del sector ambiente se llevó a cabo de la siguiente manera: Antes de: Los días 14 y 15 de febrero se realizó difusión a través de la cuenta @animalesbog y el HT #AmbienteTransparente, 16 de febrero se acompañó la sesión de preguntas durante 24 horas a través de la cuenta de twitter de la Secretaría de Ambiente; Durante: Difusión de la rendición de cuentas.	ciudadana convocados por el Instituto	Dependencias Vinculadas	
Inventivos para reactivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Llevar a cabo un concurso de conocimientos con todos los servidores del Instituto	El concurso se tiene programado para el mes de julio	Evidencias de la realización del evento	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	3.2	Capacitación semestral a todo el personal de la entidad, en temas relacionados con Integridad, transparencia y buen gobierno.	Las capacitaciones se tienen programadas para los meses de junio y noviembre	Evidencias de la realización del evento	Oficina de Talento Humano Oficina Asesora de Comunicaciones	31/12/2018
	3.3	Invitar a las instituciones, entidades y la ciudadanía en general a las actividades de rendición de cuentas de la entidad		Invitaciones, campañas y demás estrategias utilizadas	Oficina Asesora de Comunicaciones Atención al Ciudadano	31/12/2018
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Diseñar y aplicar encuesta a la ciudadanía para conocer la percepción sobre la gestión del IDPYBA.	La encuesta está en construcción	Encuesta aplicada a la ciudadanía	Oficina Asesora de Comunicaciones Atención al Ciudadano	31/12/2018
	4.2	Medición de las encuestas de percepción y satisfacción por procesos.		Tabulación y análisis de las encuestas de percepción aplicadas	Oficina Asesora de Comunicaciones Atención al Ciudadano	31/12/2018
	4.3	Diseñar el Plan Institucional de Participación y elaborar un informe trimestral de los procesos adelantados	El Plan Institucional de Participación está en construcción	Plan Institucional de Participación	Atención al Ciudadano	31/12/2018



COMPONENTE 4 ATENCIÓN AL CIUDADANO

Componente 4: Atención al ciudadano						
Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	IMPLEMENTACIÓN	Responsable	fecha programada	
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	<i>Realizar un plan que permita la implementación de la política Distrital de Servicio al Ciudadano</i>	Plan de implementación, que garantice control y cumplimiento de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía, a través de cada uno de sus componentes.	Se llevó a cabo entrenamiento a los servidores del grupo Servicio al Ciudadano y Correspondencia, en temáticas alusivas a la implementación de la Política Distrital de Servicio al Ciudadano y el desarrollo de competencias y actitud frente al servicio.	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía)	mar-18
	1.2	<i>Implementar mecanismos de cualificación de las personas del Grupo de Atención al Ciudadano</i>	Herramienta de cualificación	Se realizó la primera calificación a los servidores de Atención al Ciudadano de acuerdo a los criterios establecidos para ello. La calificación se realizó de enero a marzo de 2018	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía)	mar-18
	1.3	<i>Diseñar el plan anual de entrenamientos del Grupo de Atención al Ciudadano</i>	Plan anual de entrenamientos	Se realiza Plan de entrenamientos de enero a junio de 2018	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía)	feb-18
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	<i>Implementar campañas para dar a conocer a los ciudadanos los canales de atención.</i>	Campañas de comunicación enfocadas a dar información sobre los canales de atención y su uso.	Se han implementado acciones encaminadas dar a conocer a los ciudadanos los canales de atención por medio de las redes sociales.	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía) Comunicaciones	feb-18
Talento Humano	3.1	<i>Diseñar una campaña para el fortalecimiento de la cultura de servicio.</i>	Campaña para fortalecer la cultura de servicio.	Se realizará en el segundo cuatrimestre.	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía) Comunicaciones	abr-18
	3.2	<i>Incluir en el PIC temas relacionados con servicio al ciudadano</i>	Plan Institucional de Capacitaciones		Talento Humano	
Normativo y Procedimental	4.1	<i>Publicar la carta de trato digno en la página Web del Instituto</i>	Carta de Trato Digno	Se encuentra en construcción.	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía)	feb-18
	4.2	<i>Estructurar e implmentar el procedimiento de Atención al Ciudadano del Instituto</i>	Se realizará la caracterización de partes interesadas	Se encuentra en construcción.		abr-18



Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar informes mensuales de resultados de encuestas de satisfacción. 5.1*	Informes de resultados de encuestas de satisfacción	Durante el primer cuatrimestre del 2018, se atendió un total de 2762 ciudadanos a través de los canales presencial y virtual, de los cuales se les aplico un total de 427 encuestas, para así medir el nivel de satisfacción con el servicio prestado.	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía)	feb-18
----------------------------------	-----	---	---	--	--	--------

COMPONENTE 5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

En atención a la Ley 1712 de 2014 LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN y al Decreto 1081 de 2015 DECRETO REGLAMENTARIO, el Instituto de Protección y Bienestar Animal realiza el primer seguimiento con corte al mes de abril, mediante el presente informe.

A partir de los lineamientos de la Guía de Instrumentos para la Gestión de la Información, se determinan los siguientes aspectos:

- Identificación y clasificación de la información en posesión custodia o bajo control por parte de Instituto, con el fin de mantenerla actualizada, ordenada y a disposición de la ciudadanía.
- Determinar la información que es publicable y sus canales de acceso.
- Identificar la información que no debe ser publicada o entregada.
- Conservar la memoria institucional y hacer más eficiente los procesos administrativos.
- Fortalecer los procesos y procedimientos administrativos.

El Decreto reglamentario 1081 de 2015 señal como instrumentos de gestión de información los siguientes aspectos:

1. Registro de activos de información: Inventario de la información pública que la Entidad genere, obtenga, adquiera, transforme o controle.
2. Índice de información clasificada y reservada: Inventario de la información pública generada, obtenida, adquirida o controlada por la Entidad que ha sido calificada como clasificada o reservada.
3. Esquema de publicación de información: Instrumento del que se dispone para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, y partes interesadas, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación



proactiva de la información previsto en el Artículo 3 de la ley 1712 de 2014 y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma.

4. Programa de Gestión Documental: Plan elaborado para identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final con fines de conservación o eliminación.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Máxima Titularidad par titular universal: Significa que todas las personas, ciudadanas o residentes en Colombia, son los titulares del derecho al acceso a la información pública; y que toda la información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado, es pública y no puede ser reservada o clasificada sino por disposición constitucional o legal.

Razonabilidad y proporcionalidad: la autoridad pública que reciba una solicitud deberá realizar una interpretación razonable acerca de su alcance y naturaleza. En caso que la autoridad pública tenga dudas acerca del alcance o naturaleza de la información solicitada deberá ponerse en contacto con el solicitante con el objeto de clarificar lo solicitado.

Transparencia: Toda la información en poder de los sujetos obligados definidos en esta ley, se presume pública, en consecuencia dichos sujetos están obligados en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la información a la misma en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la Ley.

Buena Fe: En virtud del cual el sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolorosa o culposa.

Máxima publicidad para titular universal: Significa que todas las personas ciudadanas o residentes en Colombia, son los titulares del derecho al acceso a la información pública; y que toda la información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y que no puede ser reservada o clasificada sino por disposición constitucional o legal.

Facilitación: En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.



No discriminación: de acuerdo al cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresiones de causa o motivaciones para la solicitud.

Gratuidad: Según este principio el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Celeridad: Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

Eficacia: Impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

Calidad de la información: Toda la información de interés público que sea producida por el sujeto obligado deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

Divulgación proactiva de la información: el derecho al acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

Responsabilidad en el uso de la información: En virtud de este principio, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará de manera adecuada y responsable.

REVISIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

1. Qué tipo de información produce, obtiene o controla cada dependencia de la entidad actualmente?

R/ Se desarrollaron mesas de trabajo con las diferentes Subdirección y Oficinas del Instituto, como resultado de las mismas se desarrolló un listado con los documentos que se manejan en cada una, todo esto como insumo principal en la generación de las Tablas de Retención Documental

A la fecha solo se ha identificado el 70% del inventario documental.



2. Con que medios de comunicación cuenta actualmente la entidad?

R/ Internet, soporte telefónico PBX virtual con 5 troncales y 15 extensiones, 8 celulares con sus respectivas líneas y planes de voz y datos, atención al ciudadano en dos sedes por los distintos canales habilitados.

3. Con cuales medios cuenta para almacenar la información?

R/ Nube de internet Canal dedicado de 20 MB hacia internet, Nube de datos internet de 5MB, VoiP; estas nubes de datos son suministradas a través de un contrato con tercero Empresa de telecomunicaciones ETB, Canal avanzado de CAIP de 5MB hacia la red distrital (Hacienda y planeación), Backup en equipos y repositorios en formatos CDs

4. Que información se encuentra publicada actualmente en la página web de la entidad?

R/ La información actualmente reposa en la página Web en un ambiente de prueba antes del paso a producción. Dicha información se encuentra relacionada en el cumplimiento de los Artículos 9, 10 y 11 de la ley 1712 de 2014.

5. Existe información para poblaciones específicas?

R/ Los protocolos de atención están definidos en el Manual de Atención al Ciudadano en donde se caracteriza y describe la atención preferencial para la recepción de peticiones sin importar el canal por el cual se realiza.

ACTIVOS DE INFORMACIÓN

El registro de activos de información es un inventario organizado de la información que se encuentra en posesión, custodia o bajo control de la entidad, y en donde puede ser consultada, ayuda a preservar la memoria institucional y por tanto facilita la continuidad en los procesos administrativos y de gestión.

Un activo de información es el elemento de información que cada entidad territorial recibe o produce en el ejercicio de sus funciones. Incluye la información que se encuentre presente en forma impresa, escrita en papel, transmitida por cualquier medio electrónico o almacenado en equipos de cómputo, incluyendo datos contenidos en registros, archivos, bases de datos, videos e imágenes.

Como se publica el activo de información: Tras finalizar la elaboración del registro de activos de información, este deberá ser adoptado por medio de acto administrativo y ser publicado en la página Web en el enlace de transparencia y acceso a la información, así como en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano www.datos.gov.co



INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

Inventario de la información pública que puede causar un daño a determinados derechos o intereses públicos (reserva) o privados (clasificación), por lo que no es publicable.

Cumple dos funciones:

1. Sirve para que la ciudadanía conozca cuales son los documentos que tiene acceso restringido.
2. Facilita las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública reservada o clasificada, dado que dichas respuestas deben basarse en este índice, conforme a lo establecido en el Artículo 2.1.1.4.4.1 del Decreto 1081 de 2015.

En este momento el Instituto no cuenta con el índice que relaciona la Guía pero se incluirá en el plan de trabajo.

Como se publica el índice de información clasificada y reservada?

De igual manera que el registro de activos de información debe ser publicado en la página Web en el enlace de transparencia y acceso a la información, así como en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano [www. Datos.gov.co](http://www.Datos.gov.co) y adoptado por acto administrativo.

Desarrollo de las acciones del componente 5

En el subcomponente 1.1. Y el numeral 1.2 ESTE TEMA DEBE RESPONDER DIRECTAMENTE LA OFICINA DE SISTEMAS Y LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA.

En cuanto al numeral 2.1 recopilación solicitud de información de las partes interesadas corresponde a la oficina de atención al ciudadano.

En el subcomponente de transparencia pasiva numeral 2.2 “Levantamiento de la matriz de activos de información según lineamiento de la Secretaría General”:

R/ Esta información para comienzos del año 2018 no existía ningún documento, se adelantaron diferentes reuniones con las dependencias de la entidad con el fin de contar con un documento en construcción de activos de información el cual se presentó en el mes de marzo de 2018 como una versión inicial. Actualmente, se siguen adelantando acciones pertinentes con el fin de consolidar un documento final de activos de información para ser aprobado por resolución para finales del mes de junio de 2018.



El documento de activos de información será publicada su versión en construcción en el link de transparencia y acceso a la información pública en el portal Web del Instituto Distrital de protección y bienestar animal. IDPYBA.

En cuanto al numeral 2.3 “Publicación de información relacionada de la Ley 1712 (Números 9, 10 y 11)”.

R/ En cuanto al numeral 9, se cumplen los requerimientos solicitados, no obstante quedan pendiente en el acápite b) de este numeral la segunda parte donde se mencionan el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 la cual hace énfasis en el Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

Parágrafo. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión.

El numeral 10 se cumple completamente

En cuanto al numeral 11. Sobre la información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado.

Se cumple los numerales a, b, d, e f, g.

c) En cuanto a este se debe realizar un listado de los procesos y procedimientos que se tiene con el fin de tomar decisiones. Ubicarlo en la página Web al pie del mapa de procesos.

h) Se encuentra en el informe de PQRs incluido este acápite.

i) Se encuentra en construcción el mecanismo de participación del público en la formulación de la política, el cual será entregado para finales del mes de junio del año 2018.



j) El registro de publicaciones, se cuenta con el formato como documento en construcción con juntamente con el registro de los activos de información y el registro de la información reservada y clasificada, estos documentos se encuentran en proceso de consolidación y aprobación por resolución a finales del mes de junio de 2018.

K) En cuanto a la publicación de datos abiertos, se consideran las siguientes fases de los procesos primero se creara el comité de gobierno en línea o gobierno digital para el 18 de mayo de 2018, una segunda fase se revisara el ajuste de los activos de información, la información de las TRD frente a su clasificación y el registro de información clasificada y reservada. Actualmente, se viene trabajando con la alta consejería para las TIC's, con el fin de entregar información suficiente sobre el mes de junio de 2018.

En cuanto al numeral 3.1 Elaboración del Plan de gestión Documental PGD, se encuentra en construcción en una primera fase se entregaran unos lineamientos generales sobre el mes de agosto y el documento definitivo una vez se homologue el aplicativo de TRD se unifiquen criterios técnicos sobre el mes de octubre y noviembre del año en curso.

En cuanto al numeral 3.2 Índice de información clasificada y reservada. Se encuentra en proceso de consolidación y se ajustara con los criterios de clasificación documental para ser aprobados por el Instituto a finales del mes de junio de 2018.

En cuanto al numeral 3.3 Matriz de activos de información. Este documento se empezó a trabajar y es un documento en construcción, se adelantan mesas de trabajo con las diferentes dependencias para consolidar la información y tenerlo aprobado sobre el mes de Junio del año 2018.

En cuanto al numeral 4.1 Identificación de población en situación de discapacidad. Esta información responde Atención al ciudadano.

En cuanto al numeral 4.2 Aseguramiento de utilización plantilla definida para la página Web. Esta se viene adelantando conjuntamente con un web máster de la secretaría general con el fin de contar con los requerimientos y plantillas aprobados con los protocolos del manual de imagen institucional de la alcaldía de Bogotá.

En cuanto al numeral 5.1 Monitoreo a solicitudes de información, la oficina de servicio al ciudadano adelanta (NO SE QUE ACTIVIDADES DESARROLLE)

En cuanto al numeral 5.2 Resultado de auditorías internas, la Oficina de Control Interno presento en el comité de control interno el plan e auditorías a realizarse en la vigencia del 2018 para el instituto.



COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES

Teniendo en cuenta lo programado en plan publicado en el mes de enero, se tiene como avance lo siguiente:

- los valores éticos fueron adoptados a través de la Resolución 033 del 12 de abril del 2018, al igual, se están realizando mesas de trabajo con las diferentes dependencias para generar el código de integridad de la entidad y así lograr su interiorización y concientización en todo el personal del Instituto, para ello se documentará el Plan de Gestión de la Integridad y su implementación se hará durante el resto de la vigencia.
- Este ejercicio se ha hecho con base en los documentos establecidos por el DAFP y la DDDI de la alcaldía, de igual manera se tienen en cuenta los aportes y lineamientos del DASCD.