



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

ACUERDO No. 003 DE 2017

(111 JUL 2017)

"Por el cual se establece la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal –IDPYBA– y se señalan las funciones de sus dependencias"

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL –IDPYBA–

En ejercicio de sus atribuciones, en especial las previstas en el numeral 3° del artículo 8° del Decreto 546 del 7 de diciembre de 2016, por el cual se crea el INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL –IDPYBA– y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 113 del Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016, expedido por el Honorable Concejo de Bogotá, le concedió facultades extraordinarias al Alcalde Mayor de Bogotá D.C. por el término de seis (6) meses contados a partir de la entrada en vigencia del Acuerdo en referencia, para crear el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal como un Establecimiento Público adscrito al Sector Ambiente, con autonomía administrativa, financiera y presupuestal.

Que el Acuerdo Distrital No. 675 del 08 junio 08 de 2017, modificó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital 2017, con el fin de asignarle presupuesto al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, para la vigencia fiscal 2017, en un monto de veinte mil millones de pesos (\$20.000.000.000).

Que mediante el Decreto Distrital No. 353 de 2017, se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital 2017, con el fin de asignarle presupuesto al Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal.

Que mediante Radicado SDA-No.-2017EE33947 del 17 de febrero de 2017, la Secretaría Distrital de Ambiente, solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil, concepto técnico para la estructura de personal y planta de empleo requeridos para el funcionamiento del Instituto de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA– el cual fue atendido mediante Radicado No. 2017EE307 del Departamento Administrativo del Servicio Civil, con Radicado SDA-No.-2017ER43749 del 2 de marzo de 2017, en el cual determinó la conformación de la estructura organizacional del Instituto.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Que mediante los Radicados No. SDA-2017EE126229 del 07 de julio de 2017, y SDA-2017EE126657 del 07 de julio de 2017, la Secretaría Distrital de Ambiente, solicitó a la Secretaría Distrital de Hacienda, la expedición de la viabilidad presupuestal para el funcionamiento del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA –el cual fue atendido mediante Radicado No. SDH-2017EE123765 del 10 de julio de 2017, en el cual se expide el certificado de viabilidad para la creación de empleos de carácter permanente en la planta de personal del Instituto Distrital de protección y Bienestar Animal –IDPYBA–.

Que, de conformidad con el Concepto del 18 de julio de 2002, Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, el régimen salarial de las entidades descentralizadas, podrá ser establecido por las juntas directivas, respetando los límites máximos señalados por el Gobierno Nacional, siempre y cuando en el respectivo acto de creación se estableciere dicha facultad.

Que según lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 68 del de la Ley 489 de 1998, se establece que; “(...) parágrafo 1º.- De conformidad con el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, el régimen jurídico aquí previsto para las entidades descentralizadas es aplicable a las de las entidades territoriales sin perjuicio de las competencias asignadas por la Constitución y la ley a las autoridades del orden territorial.”

Que el numeral 3º del artículo 8º del Decreto 546 del 7 de diciembre de 2016, asignó en cabeza del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA – la función de establecer y modificar la estructura organizacional, planta de empleos y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias, la escala salarial y demás emolumentos de los servidores de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 7 del citado decreto, la Dirección del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal –IDPYBA– estará a cargo de un Consejo Directivo y del (a) Director(a) General, y que dicho Consejo Directivo estará conformado por el /la Alcalde(sa) Mayor y cuatro (4) miembros designados por él (ella).

Que mediante Decreto No. 019 del 18 de enero de 2017, el Alcalde Mayor de Bogotá, designó como miembros del Consejo Directivo del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA a los siguientes funcionarios:

- El Secretario/a Distrital de Gobierno, o su delegado (a)
- El Secretario/ a Distrital de Salud, o su delegado (a)
- El Secretario/ a Distrital de Hacienda, o su delegado (a)
- El Secretario/ a Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado (a)

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:
TITULO I
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 1. OBJETO. Establecer la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal –IDPYBA, señalando las funciones generales de sus dependencias.

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. La Estructura Organizacional del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal –IDPYBA–, estará conformada como se indica a continuación:

1. Dirección General
 - 1.1. Oficina Asesora de Planeación
 - 1.1. Oficina Asesora Jurídica
2. Subdirección Atención a la Fauna
3. Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento
4. Subdirección Gestión Corporativa

TITULO II
FUNCIONES

ARTÍCULO 3. FUNCIONES. De conformidad con lo previsto en el artículo 5° del Decreto 546 de 2016, son funciones del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal –IDPYBA–, las siguientes:

1. Implementar, desarrollar, coordinar, vigilar, evaluar y efectuar el seguimiento a la Política de Protección y Bienestar Animal, efectuar la coordinación intersectorial e interinstitucional, generar los espacios de participación ciudadana y emitir los conceptos técnicos que las autoridades requieran para estos efectos.
2. Administrar técnica y operativamente todos los equipamientos públicos creados y destinados a la protección y el bienestar animal en la ciudad, que garanticen su adecuado funcionamiento.
3. Coordinar y promover con las Secretarías Distritales de Salud, Ambiente, Gobierno y Educación la realización de actividades relacionadas con el bienestar y la protección animal, en asocio con las organizaciones sin ánimo de lucro protectoras de animales, facultades de medicina veterinaria y zootecnia, instituciones educativas oficiales y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

privadas, y demás instituciones interesadas, para la celebración de la Semana Distrital de la Protección y Bienestar Animal.

4. Crear, fomentar, coordinar e implementar programas de capacitación y educación con entidades Distritales, asociaciones defensoras de animales legalmente constituidas, la comunidad y demás entidades relacionadas con este proceso, con el ánimo de generar una cultura ciudadana, basada en la compasión, protección y cuidado hacia los animales.
5. Diseñar estrategias de articulación para el desarrollo de proyectos de interés común con las diferentes instancias y organizaciones de los gobiernos nacionales y distrital, con el fin de promover una sana convivencia entre la fauna y la comunidad.
6. Proponer y promover proyectos de investigación que contribuyan a generar conocimiento y hábitos de respeto de los ciudadanos hacia los animales.
7. Diseñar e implementar protocolos y procedimientos de atención para la captura, rescate, decomiso, conducción, recepción y confinamiento de animales, así como para su tenencia, incluyendo el protocolo de paseador de perros y promover su capacitación en concordancia con lo establecido en la Policía de Protección y Bienestar Animal y demás normativas vigentes.
8. Realizar conjuntamente con las entidades competentes, los operativos requeridos para la captura, el decomiso o el rescate de animales de que trata el presente Decreto.
9. Hacer parte del Consejo Distrital de Protección Animal y asumir la Secretaría Técnica.
10. Dar los lineamientos para la implementación del servicio de urgencias veterinarias en el Distrito Capital en coordinación con los demás sectores públicos con corresponsabilidades en el tema.
11. Diseñar herramientas y procesos de innovación y tecnología que mejoren las condiciones de vida de los animales.
12. Las demás que le sean asignadas y correspondan a su objeto.

ARTÍCULO 4. DIRECCIÓN GENERAL. Son funciones de la Dirección General:

1. Dirigir y diseñar estrategias e implementar políticas encaminadas a la protección y al bienestar de la fauna silvestre y doméstica que habita en el Distrito Capital.
2. Implementar, desarrollar, coordinar, vigilar, evaluar y efectuar el seguimiento a la Política de Protección y Bienestar Animal; efectuar la coordinación intersectorial e interinstitucional; generar los espacios de participación ciudadana y emitir los conceptos técnicos que las autoridades requieran para estos efectos.
3. Coordinar y promover con las Secretarías Distritales de Salud, Ambiente, Gobierno y Educación la realización de actividades relacionadas con el bienestar y la protección animal, en asocio con las organizaciones sin ánimo de lucro protectoras de animales, facultades de medicina veterinaria y Zootecnia, instituciones educativas oficiales y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

privadas, y demás instituciones interesadas, para la celebración de la Semana Distrital de la Protección y Bienestar Animal.

4. Diseñar estrategias de articulación para el desarrollo de proyectos de interés común con las diferentes instancias y organizaciones de los gobiernos nacionales y distrital, con el fin de promover una sana convivencia entre la fauna y la comunidad.
5. Promover convenios de cooperación e intercambio con instituciones nacionales y extranjeras dedicadas a la investigación para el desarrollo de proyectos relacionados con la protección y bienestar animal.
6. Realizar las gestiones necesarias para la obtención de recursos nacionales e internacionales públicos y privados para el desarrollo de proyectos de investigación.
7. Dirigir, coordinar y controlar las actividades del Instituto, en concordancia con las políticas que dicte el Consejo Directivo y con los objetivos del Instituto.
8. Proponer políticas para el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales de acuerdo con la ley y los estatutos, buscando asegurar el cumplimiento de la misión institucional.
9. Establecer mecanismos que permitan verificar y controlar la atención oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y los funcionarios de la entidad.
10. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos y convenios requeridos para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, aplicando el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y los regímenes especiales que regulen la materia.
11. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales vigentes.
12. Aprobar los proyectos, planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación de la Junta Directiva.
13. Crear, modificar, fusionar o eliminar áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.
14. Proponer para aprobación del Consejo Directivo los ajustes, modificaciones o adopción de procesos, estructura organizacional, planta de empleos y reglamentos requeridos para el funcionamiento del Instituto.
15. Ejercer la función disciplinaria en segunda instancia de conformidad con las normas legales vigentes.
16. Establecer, mantener y liderar los Sistemas de Gestión establecidos para el cumplimiento de la normatividad legal vigente y políticas del Instituto.
17. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones de los Estatutos que considere pertinentes para el normal funcionamiento de la entidad.
18. Proponer planes y programas para dar cumplimiento a la misión del Instituto ante el Consejo Directivo.
19. Promover la suscripción de convenios con entidades públicas y privadas para el cumplimiento de la misión del Instituto.
20. Presentar para aprobación del Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto y plan de inversión del Instituto.
21. Dirigir y coordinar las comunicaciones estratégicas del Instituto.
22. Las demás que le sean asignadas o delegadas por las normas legales, o las autoridades competentes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

ARTÍCULO 5. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación:

1. Asesorar y orientar a la Dirección y las dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico, los planes operativos y los proyectos de inversión del Instituto, de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital, la misión y las funciones de la entidad.
2. Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y de las demás herramientas de gestión existentes, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Coordinar la formulación y hacer seguimiento al anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, en conjunto con las dependencias responsables del presupuesto, de la contratación de la entidad y de los proyectos de inversión, y en concordancia con el plan estratégico, los planes de gestión y los proyectos de inversión de la entidad.
4. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la Entidad.
5. Dirigir la elaboración de los informes de gestión por parte de las diferentes dependencias, para su presentación ante el Consejo Directivo, entes de control y demás interesados.
6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 6. OFICINA ASESORA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección del Instituto y demás dependencias en la interpretación, análisis, trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico que surjan del desarrollo de sus funciones, de manera eficiente, oportuna y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias.
2. Dirigir el estudio jurídico de acuerdos, decretos y resoluciones, reglamentos y demás actos administrativos requeridos para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
3. Representar Judicial, extrajudicial y administrativamente al Instituto en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o aquellos que el Instituto deba promover mediante poder o delegación recibida por el Director.
4. Establecer, desarrollar, evaluar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo que le corresponde al Instituto.
5. Dirigir las acciones necesarias para la compilación, actualización y difusión de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procesos y demás información relacionada con los aspectos jurídicos de la entidad, de forma oportuna, acertada y responsable.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

6. Proyectar los actos administrativos correspondientes a la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten en la entidad, para firma del la Director (a), de conformidad con la normatividad vigente.
7. Sustanciar los fallos de segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.
8. Aprobar las garantías que como obligación contractual constituyan los contratistas a favor del Instituto, así como vigilar conjuntamente con quien ejerza la supervisión, seguimiento y/o control sus vigencias y demás aspectos relativos a su cumplimiento.
9. Llevar actualizado el registro de investigaciones administrativas que corresponde atender en esta instancia y elaborar los correspondientes informes
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 7. SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA. Son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa:

1. Dirigir el proceso de gestión del talento humano de acuerdo a la normatividad legal vigente y políticas establecidas por el Instituto.
2. Establecer, coordinar y evaluar la ejecución de los planes y programas de incentivos y bienestar social, de capacitación y de seguridad y salud en el trabajo.
3. Liderar el sistema de evaluación de desempeño laboral de los funcionarios y los acuerdos de gestión para los gerentes públicos y planes estratégicos de recursos humanos para verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Coordinar la ejecución del Plan de Gestión Ambiental conforme con la normatividad vigente.
5. Administrar los recursos financieros de acuerdo a los lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, atendiendo las necesidades y obligaciones económicas del Instituto para el cumplimiento de su misión.
6. Dirigir los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería, de acuerdo con las directrices y lineamientos de la administración central y el contador distrital, de conformidad con la legislación vigente.
7. Establecer las políticas y dirigir el proceso para proveer los bienes y servicios cumpliendo con los criterios de calidad ambiental, seguridad y salud en el trabajo.
8. Dirigir la implementación, administración y gestión de los recursos tecnológicos, informáticos y de comunicaciones, de acuerdo a los requerimientos del Instituto.
9. Definir las políticas y establecer los mecanismos de implementación del sistema de quejas y reclamos de la entidad conforme con la normatividad vigente.
10. Definir, coordinar y evaluar el plan de acción, los programas y proyectos y estrategias establecidos por la dependencia para el apoyo al cumplimiento de la misión del Instituto.
11. Adelantar, conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios en contra de los servidores, exservidores y particulares que ejerzan funciones públicas en la entidad de conformidad con la legislación vigente.
12. Adelantar las acciones necesarias de los procesos de contratación, orientar y conceptualizar jurídicamente sobre los contratos celebrados por el Instituto.
13. Asesorar a las dependencias del Instituto en procesos precontractuales y contractuales que realice el Instituto en cumplimiento de misión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

14. Liderar el proceso de Gestión Documental del Instituto.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8. SUBDIRECCIÓN ATENCIÓN A LA FAUNA. Son funciones de la Subdirección Atención a la Fauna:

1. Diseñar e implementar protocolos y procedimientos de atención para la captura, rescate, decomiso, conducción, recepción y confinamiento de animales, así como para su tenencia, incluyendo el protocolo de paseador de perros y promover su capacitación en concordancia con lo establecido en la Política de Protección y Bienestar Animal y normativas vigentes.
2. Realizar, conjuntamente con las entidades competentes, los operativos requeridos para la captura, el decomiso o el rescate de animales de que trata el presente Acuerdo.
3. Hacer parte del Consejo Distrital de Protección Animal y asumir la Secretaría Técnica.
4. Dar los lineamientos para la implementación del servicio de urgencias veterinarias en el Distrito Capital, en coordinación con los demás sectores públicos con corresponsabilidades en el tema.
5. Administrar técnica y operativamente todos los equipamientos públicos creados y destinados a la protección y el bienestar animal en la ciudad, que garanticen su adecuado funcionamiento.
6. Coordinar con las entidades competentes acciones para mantener una capacidad de respuesta eficiente en las rutas de atención animal.
7. Proponer normativas y acciones de atención integral a los animales que fortalezcan las Políticas de Protección y Bienestar animal
8. Diseñar herramientas para el seguimiento y cumplimiento de la normatividad vigente en protección y bienestar animal.
9. Definir, divulgar y evaluar los mecanismos para la atención de servicios para el bienestar animal.
10. Las demás que le sean asignadas en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 9. SUBDIRECCIÓN DE CULTURA CIUDADANA Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO. Son funciones de la Subdirección de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento:

1. Crear, fomentar, coordinar e implementar programas de capacitación y educación con entidades distritales, asociaciones defensoras de animales legalmente constituidas, la comunidad y demás entidades relacionadas con el tema, con el ánimo de generar una cultura ciudadana, basada en la compasión, protección y cuidado hacia los animales.
2. Proponer y promover proyectos de investigación que contribuyan a generar conocimiento y hábitos de respeto de los ciudadanos hacia los animales.
3. Diseñar herramientas y procesos de innovación y tecnología que mejoren las condiciones de vida de los animales.
4. Definir las estrategias para generar, identificar, recopilar, organizar y promover el conocimiento, a través de procesos de investigación, estandarización y el uso de tecnologías de la información que mejoren las condiciones de vida de los animales.

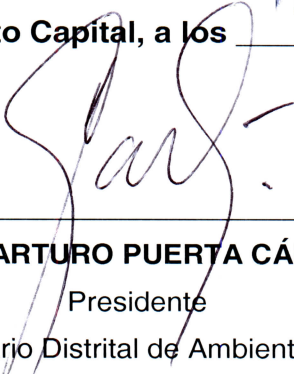
5. Definir las estrategias para promover la cultura ciudadana a través de procesos de educación, capacitación, participación ciudadana y vigilancia y control.
6. Coordinar con entidades del Distrito el plan de intervención local en protección y bienestar animal.
7. Ejercer la coordinación interinstitucional para la gestión de acciones que promuevan la investigación en protección y bienestar animal.
8. Definir las estrategias para regular los servicios para y con los animales en el marco normativo de la protección y bienestar animal.
9. Definir los lineamientos para establecer y mantener la información de línea base para la protección y bienestar animal y sus respectivos mecanismos de seguimiento y actualización permanente.
10. Las demás que le sean asignadas en el marco sus competencias.

ARTÍCULO 10. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, Distrito Capital, a los _____

11 JUL 2017

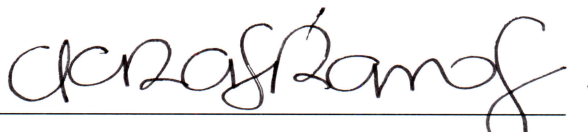


CARLOS ARTURO PUERTA CÁRDENAS



Presidente

Secretario Distrital de Ambiente (E)



CLARA LUCIA SANDOVAL MORENO

Secretario Técnico Ad-hoc

