

1. INTRODUCCIÓN

**PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y
ATENCIÓN AL
CIUDADANO PAAC**

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

En cumplimiento de la ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, y de acuerdo con el Decreto 124 de 2016 por medio del cual se hacen ajustes al plan anticorrupción y donde se establecen las guías metodológicas para la gestión del riesgo de corrupción y de estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano (versión 2) de 2015, El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal formula el siguiente plan anticorrupción para la vigencia 2018 como una propuesta inicial, teniendo en cuenta que el instituto se encuentra en proceso de implementación de todas las herramientas y documentos que se requieren para su buen funcionamiento.

Para la debida realización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, se hace necesario la contextualización de la entidad desde el punto de vista externo e interno, con el fin de contar con una visión más amplia a la hora de abordar los componentes que se desarrollan en el plan.

El primer componente describe la gestión de riesgos de corrupción, la cual se desarrolla bajo los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, y la Guía de la Función Pública.

El segundo componente se refiere a la racionalización de trámites en las Entidades Públicas, la cual es una política que viene siendo liderada por la Función Pública, a través de la Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites.

En el tercer componente se desarrollan los lineamientos generales de la política de rendición de cuentas, conforme al Artículo 52 de la ley 1757 de 2015 y del proyecto de democratización de Función Pública.

En cuanto a los elementos que integran una estrategia de servicio al ciudadano, se encuentra el cuarto componente, el cual indica la secuencia las actividades que deben desarrollarse al interior de las Entidades para mejorar la accesibilidad y calidad de los trámites y el servicio que se ofrece a las partes interesadas.

Dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014 *“ley de transparencia y accesos a la información, se crea el quinto componente, que describe las generalidades de la política de acceso a la información liderada por la Secretaría de Transparencia.*

Por último se propone la implementación de las iniciativas adicionales que inviten a las entidades a incorporar estrategias para fomentar la ética, la transparencia y las acciones de mejora en pro de la participación ciudadana y el acceso de la información.

2. RESPONSABLES

En el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal se determinó un equipo para liderar la construcción y seguimiento para la construcción del PAAC, conformado por la Oficina Asesora de Planeación, la Oficina de Control Interno, la Oficina de Atención a la Ciudadanía y el Despacho del Instituto.

COMPONENTE PAAC	AREA	CARGO
Plan de acción para abordar la implementación del PAAC	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional OAP
Determinar los trámites y servicios de la entidad, Diagnóstico de la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y necesidades de información de los usuarios y ciudadanos: Racionalización de trámites y Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Oficina de atención al Ciudadano	Profesional
Seguimiento y Resultados de evaluación del PAAC 2018	Oficina de Control Interno	Jefe Oficina Control Interno
Componente Administración del riesgo de corrupción (Mapa de riesgos de corrupción)	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional OAP
Rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Comunicaciones	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional OAP / Profesional de comunicaciones
Acceso a la información	Oficina Asesora de Planeación / Sistemas / Despacho	Profesional OAP / Profesional de Sistemas / Asesor Despacho
Iniciativas adicionales	Subdirección de Gestión Corporativa	Subdirector de Gestión Corporativa

	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Código de integridad	Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación

3. BASE LEGAL

- **Constitución Política de Colombia:** Artículos relacionados con la lucha contra la corrupción; 23,90,122,123,124,125,126,127,128,129,183,184,209 y 270.
- **Ley 909 de 2004:** “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, Gerencia publica y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 80 de 1993:** “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- **Ley 87 de 1993:** “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 734 de 2002:** “Por la cual se expide el código disciplinario único”.
- **Ley 1474 de 2011:** “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión”.
- **Ley 1437 de 2011:** “Por la cual se expide el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo”.
- **Acuerdo 131 de 2004:** “Por el cual se establecen informes de rendición de cuentas de la gestión contractual y administrativa a cargo del Distrito, sus localidades y entidades descentralizadas y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 371 de 2010:** “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las entidades y organismos del Distrito Capital”.

- **Decreto 019 de 2012:** “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública”.
- **Decreto 2641 de 2012:** “Por la cual se reglamenta los artículos 73 y 76 de la ley 1474 de 2011”.
- **Decreto Nacional 1510 de 2013:** “Por la cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”.
- **Decreto Nacional 943 de 2014:** “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI)”.
- **Ley 1712 de 2014:** “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública nacional y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 1755 de 2015:** “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- **Ley estatutaria 1757 de 2015:** “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”
- **Decreto 1081 de 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” que contiene un apartado específico para la reglamentación de la Ley 1712 de 2014 en este sector. Título 1. Disposiciones generales en materia de transparencia y del derecho a la información pública nacional.
- **Decreto 124 de 2016:** “Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- **Decreto 1499 de 2017** “Por el cual se modifica el decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015”.

4. DEFINICIONES

Audiencia Pública: Es un espacio de participación ciudadana, propiciado por las Entidades u Organismos de la Administración Pública, donde personas naturales o jurídica y las organizaciones sociales se reúnen en un acto público para intercambiar información, explicaciones, evaluaciones y propuestas sobre aspectos relacionados con la formulación, ejecución y evaluación de políticas y programas a cargo de cada entidad, así como sobre el manejo de los recursos para cumplir con dichos programas¹.

Auditoría: herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Celebración indebida de contratos: El servidor público que en ejercicio de sus funciones intervenga en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales.²

Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales: El empleado oficial que por razón del ejercicio de sus funciones y con el propósito de obtener un provecho ilícito para sí, para el contratista o para un tercero, tramite contratos sin observancia de los requisitos legales esenciales o los celebre o liquide sin verificar el cumplimiento de los mismos³.

Cohecho propio: El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales⁴.

Cohecho impropio: El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones⁵.

¹ Definición AP DANE

² Ley 599 de 2000 Art.408

³ Ley 599 de 2000 Art.410

⁴ Ley 599 de 2000 Art.405

⁵ Ley 599 de 2000 Art.406

Cohecho por dar u ofrecer: El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores.

Concierto para delinquir: Se presenta cuando dos o más personas se reúnen o conciertan para celebrar un convenio o un pacto que tiene como fin la organización de dichos individuos en una sociedad con fines delictivos, sin que se especifique qué tipo de delitos se cometerá, el momento y el lugar ni contra quién o qué se va a atentar, pero sí cuál va a ser su actividad principal: delinquir.

Concusión: El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite.⁶

Control Social: Ejercicio consiente, permanente y juicioso de los ciudadanos, frente al cumplimiento de las metas propuestas por las Entidades.

Corrupción Administrativa: es un comportamiento de uso en el ejercicio de la función pública y de la legitimidad del Estado en beneficio personal o particular y en detrimento del interés general y/o colectivo.

Riesgo de corrupción: es la posibilidad de que una acción u omisión, mediante el uso indebido del poder de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular.

Denuncia: acción y efecto de denunciar (avisar, noticiar, declarar la irregularidad o ilegalidad de algo, delatar). La denuncia puede realizarse ante las autoridades correspondientes (lo que implica la puesta en marcha de un mecanismo judicial) o de forma pública (sólo con valor testimonial).

Derecho de Petición: Derecho constitucional que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución.

Directrices Éticas: orientaciones acerca de cómo debe relacionarse la entidad y los servidores públicos con los grupos de interés específicos para la puesta en práctica de los principios y valores al que hace referencia la directriz.

⁶ Ley 599 de 2000 Art.404

Enriquecimiento ilícito: El servidor público que durante su vinculación con la administración, o quien haya desempeñado funciones públicas y en los dos años siguientes a su desvinculación, obtenga, para sí o para otro, incremento patrimonial injustificado, siempre que la conducta no constituya otro delito.

Estrategia: Plan ideado para dirigir un asunto y para designar al conjunto de reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.

Gobierno en Línea: estrategia del gobierno nacional para contribuir a la construcción de un estado más eficiencia, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y a las empresas, mediante el aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.

Participación ciudadana: acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al ejercicio de la política. Está basada en varios mecanismos para que la población tenga acceso a las decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político.

5. OBJETIVO GENERAL

Implementar en el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal la apuesta institucional en la lucha contra la corrupción, por medio del establecimiento de diferentes acciones que permitan el cumplimiento de lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar un plan de trabajo que permita formular las acciones encaminadas a la implementación del PAAC.
- Diagnóstico del estado actual frente a lo que se requiere implementar.
- Establecer la matriz de acción por cada uno de los componentes.
- Realizar mesas de trabajo con las partes interesadas o que intervienen en la consecución y desarrollo de las actividades del plan.
- Desarrollar la metodología, matriz y política de gestión de riesgos de corrupción, con el fin de realizar el levantamiento del mapa de riesgos institucional.

- Consolidar y publicar el PAAC y el mapa de riesgos de corrupción de acuerdo con los requerimientos establecidos para tal fin.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones propuestas.

7. PLATAFORMA ESTRATEGICA

Actualmente el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal se encuentra en un proceso de diseño y ajuste de la plataforma estratégica, para lo cual se está realizando mesas de trabajo, que mediante la Metodología de Marco Lógico, permita la participación activa de todas las partes interesadas.

8. ACCIONES PRELIMINARES - PLAN DE TRABAJO

8.1 Contexto Estratégico

- Diagnóstico de los posibles actos de corrupción o de los que se han materializado en el Instituto.
- Diagnóstico de los trámites y servicios del instituto.
- Con respecto a la racionalización de trámites, informe de requisitos de racionalización de trámites.
- Información requerida por los usuarios y/o partes interesadas.
- Diagnóstico de las estrategias para el servicio a la ciudadanía.
- Mecanismos para el cumplimiento de la ley de transparencia.

9. ASPECTOS IMPORTANTES DEL PLAN:

- El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano debe elaborarse anualmente.
- Su publicación debe ser a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.
- La Oficina Asesora de Planeación le corresponde liderar su elaboración y su consolidación.
- Cada responsable del componente junto con su equipo propondrá las acciones del PAAC.

Sanción por incumplimiento: Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

Ajustes y modificaciones: Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los

ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad

Publicación y monitoreo: Una vez elaborado el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año en la página web del Instituto (en un sitio de fácil ubicación y según los lineamientos de Gobierno Digital). A partir de esta fecha cada responsable dará inicio a la ejecución de las acciones contempladas en cada uno de sus componentes. Cada responsable del componente con su equipo y el Jefe de Planeación deben monitorear y evaluar permanentemente las actividades establecidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Alta Dirección: Es importante la responsabilidad que debe asumir la Alta Dirección de la entidad frente al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este sentido es la responsable de que sea un instrumento de gestión, le corresponde darle contenido estratégico y articularlo con la gestión y los objetivos de la entidad; ejecutarlo y generar los lineamientos para su promoción y divulgación al interior y al exterior de la entidad, así como el seguimiento a las acciones planteadas.

Seguimiento: A la Oficina de Control Interno le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Plan. Le concierne así mismo a la Oficina de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Fechas de seguimientos y publicación: La Oficina de Control Interno realizará seguimiento (tres) 3 veces al año, así: Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo. Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre. Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

10. DESARROLLO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

10.1 COMPONENTE 1 IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Mediante este Instrumento la entidad puede identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos. El referente para la construcción de la metodología del Mapa de Riesgos de Corrupción, lo constituye la Guía de Función Pública.

El Mapa de Riesgos de Corrupción del Instituto se debe publicar en la página web, a más tardar el 31 de enero de cada año. Durante el año de su vigencia se podrá modificar o ajustar las veces que sea necesario. A partir de la fecha de publicación cada responsable debe ejecutar las acciones contempladas en sus subcomponentes o procesos. En concordancia con la cultura del autocontrol, al interior de la entidad los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente realizaran monitoreo y evaluación del mapa.

10.1.1. Política de Administración de Riesgos

La Política de Administración de Riesgos hace referencia al propósito de la Alta Dirección de gestionar el riesgo. Esta política debe estar alineada con la planificación estratégica de la entidad, con el fin de garantizar la eficacia de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción identificados. Dentro del mapa institucional y de política de administración del riesgo de la entidad deberán contemplarse los riesgos de corrupción, para que a partir de ahí se realice un monitoreo a los controles establecidos para los mismos.

Anexo 01

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	POLITICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO		
	Código: PE01-PR02-F01	Versión: 01	
<p>El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal adopta la presente Política de Administración del Riesgo la cual está alineada a la planeación estratégica, con el fin de garantizar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones planteadas frente a los riesgos de corrupción. de igual manera el IDPYBA se rige bajo los lineamientos de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República en la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y las directrices impartidas por la Secretaria General de Bogotá- Desarrollo Institucional</p>			
OBJETIVO GENERAL DE LA POLITICA			

Determinar los lineamientos para la gestión de los riesgos del Instituto Distrital de Protección Bienestar Animal, que por su naturaleza se cataloguen como riesgos de corrupción, los cuales permitan tener control de los eventos que pueden afectar el cumplimiento de la misionalidad del Instituto.

DIRECTRICES GENERALES (ESTRATEGIAS)

- La Alta Dirección del instituto, garantizara la eficacia de las acciones planteadas para la administración de riesgos, así como los recursos y el talento humano requerido.
- La administración de riesgos se realizara bajo los estándares de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción de la Presidencia de la Republica y las directrices de la Secretaría General del Distrito.
- Para riesgos de corrupción se deben generar acciones para evitar el riesgo o reducir el riesgo, y su tratamiento debe ser prioritario tomando medidas de protección para eliminar el riesgo, además se debe efectuar seguimiento mensual para verificar su cumplimiento.
- El corte para realizar el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción, según metodología es en los meses de abril, agosto y diciembre, teniendo como fecha de reporte por parte de los responsables los primeros 5 días hábiles después del corte.
- El monitoreo y seguimiento se realiza por autocontrol de los procesos y por auditorías internas o seguimientos de la Oficina de Control Interno
- La metodología establece que para los riesgos de corrupción, el impacto siempre será negativo y se debe propender por eliminar el riesgo o por lo menos llevarlo a la zona de riesgo BAJA.
- Para contar con la claridad necesaria en la ejecución de las actividades para la administración de los riesgos de corrupción, se adelantara la construcción del procedimiento "administración de riesgos en el IDPYBA", el cual contara con los lineamientos y las herramientas necesarias para su gestión.
- Los controles identificados y las acciones establecidas en los mapas de riesgos, son responsabilidad de los ejecutores, razón por la cual cualquier incumplimiento a dichos controles debe ser sustentado y reportado en el momento de su materialización.

NIVELES DE ACEPTACIÓN DEL RIESGO O TOLERANCIA AL RIESGO - TRATAMIENTO

ZONA DE RIESGO RESIDUAL	PARAMETROS
MODERADA	Afectación parcial al proceso y a la dependencia Genera a medianas consecuencias para la entidad.
MAYOR	Impacto negativo de la Entidad Genera altas consecuencias para la entidad.
CATASTROFICO	Consecuencias desastrosas sobre el sector Genera consecuencias desastrosas para la entidad.

RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS FRENTE AL RIESGO

Alta Dirección - Comité de Desempeño Institucional	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Establecer la política de riesgo ▲ Realizar seguimiento y análisis periódico a los riesgos
---	---

<p>Líderes Responsables de los Procesos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Identificar los riesgos y controles de procesos y proyectos a cargo, en cada vigencia ▲ Realizar seguimiento y análisis a los controles de los riesgos según periodicidad establecida ▲ Monitorear los riesgos respecto a cambios del entorno y nuevas amenaza ▲ Actualizar el mapa de riesgos cuando la administración de los mismos lo requiera
<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Acompañar y orientar sobre la metodología para la identificación, análisis, calificación y valoración del riesgo ▲ Liderar la elaboración y consolidación del mapa de riesgos de corrupción. ▲ Consolidar el Mapa de riesgos y publicarlo
<p>Oficina de Control Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Asesorar en la identificación de los riesgos ▲ Analizar el diseño e idoneidad de los controles establecidos en los procesos ▲ Realizar seguimiento a los riesgos consolidados en los mapas de riesgos ▲ Reportar seguimiento a los riesgos de corrupción
<p>COMUNICACIÓN</p>	
<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>El IDPYBA debe garantizar los mecanismos para la divulgación de los mapas de riesgos identificados. Así mismo se debe dar a conocer el monitoreo y revisión por parte de los líderes responsables de los procesos con fecha de corte 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre de cada vigencia.</p>
<p>Oficina de Control Interno</p>	<p>Con fecha de corte 30 de Abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre de cada vigencia, se debe comunicar o publicar el seguimiento a los mapas de riesgos de corrupción, para conocimiento de los líderes responsables de los procesos, equipos de trabajo, servidores del Instituto entes de control y comunidad en general.</p>
<p>SEGUIMIENTO, MONITOREO Y MEDICIÓN</p>	
<p>Alta Dirección - Comité de Control Interno y Calidad</p>	<p>Son los encargados de establecer los canales directos de comunicación, propiciando los espacios y asignando los recursos necesarios para su implementación y/o mantenimiento. Realizar un seguimiento permanente al cumplimiento de la Política de administración del riesgo.</p>

Líderes Responsables de los Procesos	Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos de trabajo, deben monitorear y efectuar seguimiento de autocontrol y autoevaluación de los Mapas de Riesgos de Corrupción. Igualmente registrar los avances y el estado de sus controles establecidos y acciones asociadas al control. Según el resultado del seguimiento el líder del proceso solicitará ajuste a los riesgos o controles y elaborará acciones de mejoramiento o correctivas en el caso de materialización del riesgo.	
Oficina Asesora de Planeación	<p>Coordinar y acompañar a los procesos en el monitoreo y seguimiento de autocontrol y autoevaluación de los Mapas de Riesgos de Corrupción, así mismo consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción.</p> <p>La OAP es la responsable de la metodología adoptada por el instituto, en tal razón debe asegurar que el procedimientos y las herramientas para la administración de riesgos se encuentre actualizada según lo establezca el DAFP.</p>	
Oficina de Control Interno	El seguimiento a la administración del riesgo (metodología, mapas de riesgos de corrupción y el cumplimiento de la política de administración del riesgo) de igual manera del resultado de las auditorías internas.	
VALIDACIÓN Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA		
Cargo	Nombre	Firma
Directora Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal		
Jefe Oficina Asesora de Planeación		
Jefe Oficina de Control Interno		

10.1.2. MAPA DE RIESGOS

El mapa de riesgos de corrupción se anexa a la publicación del PAAC, para el caso del Instituto y teniendo en cuenta que es una entidad nueva en el Distrito, se contemplaron los riesgos inicialmente de manera institucional, para lo cual en el momento que ya se cuente con el mapa de procesos definido y las mayoría de sus procedimiento, se dará inicio al establecimiento de un mapa que relacione sus riesgos por proceso. Esto facilitara la gestión de sus controles y el reporte del seguimiento de los mismos.

Anexo 02

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION					
PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Código: PE01-PR03-F01		Versión: 1.0			
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción					
Subcomponente/procesos	Actividades	Meta o producto	Responsable	fecha programada	
Subcomponente Política de Administración del Riesgo	1.1	"Actividad 1.1"	Política de riesgos	OAP	23/01/2018
	1.2	"Actividad 1.2"	Aprobación Política	Alta Dirección	25/01/2018
	1.3	"Actividad 1.3"	Publicación	OAP	31/01/2018
Subcomponente Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	"Actividad 1.1"	Construcción de la matriz para la identificación, valoración y tratamiento de riesgos de corrupción	OAP	23/01/2018
	2.2	"Actividad 1.2"	Identificación de riesgos de corrupción	IDPYBA-OAP	29/01/2018
	2.3	"Actividad 1.3"	Publicación	OAP	31/01/2018
Subcomponente Consulta y Divulgación	3.1	"Actividad 1.1"	Publicación en la WEB institucional	OAP-SISTEMAS	31/01/2018
	3.2	"Actividad 1.2"	Remisión a partes interesadas	OAP-SERVICIO AL CIUDADANO-SISTEMAS	01/02/2018
	3.3	"Actividad 1.3"			
Subcomponente Monitoreo y Revisión	3.1	"Actividad 1.1"	Seguimiento Abril	Oficina de Control Interno	10/05/2018
	3.2	"Actividad 1.2"	Seguimiento Agosto		10/09/2018
	3.3	"Actividad 1.3"	Seguimiento Diciembre		10/01/2019
Subcomponente Seguimiento	3.1	"Actividad 1.1"	Seguimiento Abril	TODOS LOS PROCESOS	30/04/2018
	3.2	"Actividad 1.2"	Seguimiento Agosto		31/08/2018
	3.3	"Actividad 1.3"	Seguimiento Diciembre		31/12/2018

10.2 COMPONENTE 2 ESTRATEGIA PARA LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

El Instituto garantizará el cumplimiento de la política anti-trámites, a través de la Ley 962 de 2005 y Decreto 019 de 2012 establecido por el DAFP, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública.

En la vigencia El Instituto realizará la Identificación de los trámites, lo cual se realizará a partir de sus procesos, identificando los procedimientos regulados (Trámites) y no regulados con el fin de establecer un inventario de trámites y de esta manera dar inicio a la revisión, aprobación de estos por parte del DAFP durante el 2018.

Lo anterior se logrará en articulación con el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, a través de mesas de trabajo y un cronograma concertado para cumplir los objetivos planteados.

Durante la vigencia se deberán desarrollar acciones como: verificar el marco normativo, formatos únicos, definiciones y aspectos técnicos los trámites que se identifiquen, y posteriormente pasar al DAFP para su respectiva revisión y aprobación.

Una vez se realicé el inventario de trámites se debe proceder a identificar aquellos que permitan garantizar la satisfacción de los usuario teniendo en cuenta que estos deben permitirle al ciudadano reducir los tiempos y desplazamientos, desde que se inicie la solicitud hasta lograr el resultado.

10.3 COMPONENTE 3 RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de cuentas está enmarcada en la Constitución Política de Colombia con el fin de controlar el ejercicio del poder ejecutivo por parte de los ciudadanos, es así que mediante la Ley 489 de 1998 se estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual dichas organizaciones deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía. Así mismo mediante el *CONPES 3654 de 2010*, “por el cual se establece la Política de Rendición de Cuentas”; la *Ley 1712 de 2014*, “por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”; y el *Manual Único de Rendición de Cuentas*, del Departamento Administrativo de la Función Pública, se reitera el compromiso de realizar esta actividad que promueve los principios de Transparencia y Participación Ciudadana.

El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA, creado en el mes de octubre de 2017 mediante Decreto 546 de 2016 como entidad pública del orden distrital y bajo la legislación colombiana, llevará a cabo el proceso de rendición de

cuentas, de acuerdo a los lineamientos del Documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010.

10.3.1 Subcomponente de Información

En cuanto a este componente el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal IDPYBA programo para el 2018 la implementación y puesta en funcionamiento de su página web, el desarrollo de un Plan de Comunicaciones Estratégicas. Actualmente se busca el fortalecimiento de las cuentas @InstitutoProteccionYBienestarAnimal en las diferentes redes sociales de twitter, Facebook, Instagram, medios por los cuales, se ha dado a conocer la gestión de la entidad. A nivel interno, se consolidarán los correos electrónicos institucionales, boletines virtuales, entre otras actividades.

10.3.2 Subcomponente Dialogo

En relación con este componente, actualmente estamos en construcción de una estrategia con actividades de comunicación con el fin de sensibilizar y fortalecer la Rendición de cuentas antes, durante y después de las jornadas de Rendición a través de las diferentes herramientas y la utilización de los diferentes canales de difusión para cada actividad.

10.3.2.1. Actividades Antes

- Publicación en Páginas Web de la Fecha, Hora y Lugar donde se realizará la Rendición de Cuentas.
- Comunicado de Prensa para medios de comunicación.
- Estrategia digital con piezas gráficas anunciando la Rendición de Cuentas.
- Video institucional por parte de la Dirección invitando a la ciudadanía asistir y a los diferentes sectores organizados o grupos de interés relacionados con la misionalidad de la Entidad.
- Trasmisiones en Televisión- Canal Capital.

10.3.2.2 Actividades Durante

- Elaboración del Procedimiento de participación ciudadana, incluyendo el componente de Audiencias Públicas de rendición de cuentas.
- Transmisión vía Facebook Live desde el lugar donde se realiza la R.C.
- Sinergia de contenidos para redes sociales sobre logros y aciertos de la entidad

- Hashtag con nombre de la rendición de cuentas ejemplo #LogrosIDPYBA
- Convocatoria e invitación a medios
- Comunicado de Prensa con resultados y participación de la audiencia

10.3.2.3 Actividades Después de realizada la Rendición

- Elaboración de un documento de trabajo de clasificación de lo solicitado por la ciudadanía y las respuestas del IDPYBA.
- Video en canal YouTube con el balance de la R.C.
- Registro Fotográfico en redes
- Visibilización en redes sobre el registro en medios de la R.C
- Publicación del Informe de R.C. en página web

10.3.2.4 Canales de Difusión

- Página web de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- Página web de la Secretaría de Ambiente
- Correos electrónicos
- Redes Sociales Twitter, Facebook y Canal YouTube
- Medios de Comunicación Prensa, Radio, Televisión de cobertura nacional
- Medios comunitarios
- Medios digitales
- Transmisiones en vivo

10.3.3 SUBCOMPONENTE INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICION Y PETICION DE CUENTAS

Dentro de lo proyectado en el Plan Institucional de Capacitación del Instituto para el año 2018, se tiene programada, una capacitación semestral con todo el personal del Instituto, donde el tema principal será “Integridad, transparencia y Buen Gobierno”, de la mano con el Diplomado que cursaron algunos de nuestros servidores en el año 2017.

Alternamente, la entidad realizará la socialización del procedimiento de Participación ciudadana rendición de cuentas para que todas las áreas conozcan y aporten en la consolidación.

10.3.4 SUBCOMPONENTE EVALUACION Y RETROALIMENTACION DE LA GESTION INSTITUCIONAL

El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal IDPYBA, en los lineamientos de construcción de la participación ciudadana acompañara la formalización de escucha y respuesta al ciudadano acompañada de la Implementación estratégica de comunicaciones, en la cual se publicarán y divulgarán los resultados de la gestión del instituto por medio de una Audiencia Pública que en términos generales busca informar a la ciudadanía el compromiso de la entidad al cumplir un año de la puesta en marcha el instituto aproximadamente hacia el mes de agosto.

Anexo 3

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
Información de Calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Diseñar y promover la rendición de cuentas a través de las audiencias públicas	Documento de rendición de cuentas y programación audiencias públicas	Dependencias vinculadas en las actividades de rendición de cuentas	31/12/2018
Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Implementar el procedimiento de participación ciudadana	Documento diseñado y en proceso de ejecución	Dependencias vinculadas	31/12/2018
	2.2	Realizar Audiencias publicas	Establecer un diálogo fluido con la ciudadanía con el fin de implementar las acciones acordes con las necesidades del IDPYBA	Dependencias vinculadas	31/12/2018
Inventivos para reactivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Invitar a las instituciones, entidades y la ciudadanía en general en las audiencias públicas rendición de cuentas	Convocar a la ciudadanía para que participe activamente en las audiencias públicas. Rendición de cuentas	Dependencias vinculadas	31/12/2018
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con la comunidad en la audiencia pública.	Buscar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la ciudadanía	Dependencias vinculadas	31/12/2018
	4.2	Remitir mensualmente la información relacionada con los indicadores de gestión al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan operativo Anual –POA-	Registro mensual de los avances y retrasos en el cumplimiento a las metas establecidas en el Plan Operativo Anual – POA-	Dependencias vinculadas	31/12/2018
	4.3	Diseñar el Plan Institucional de Participación y elaborar un informe trimestral de los proceso adelantados	Plan Institucional de Participación y un informe detallado de los resultados	Dependencias vinculadas	31/12/2018

10.4 COMPONENTE 4 MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

10.4.1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, dentro de su estructura organizacional tiene contemplada un área exclusivamente de Atención a la ciudadanía, la cual depende de la Subdirección de Gestión Corporativa, con el objetivo principal de garantizar la accesibilidad de los ciudadanos a los servicios y trámites de la Entidad. Razón por la cual el área está conformada con personas idóneas que garantizarán la satisfacción de los ciudadanos en cuanto al servicio prestado. Estas personas deberán estar en continuo entrenamiento tanto por parte de las áreas misionales, como en temas de política pública, normas, procesos y procedimientos de servicio a la ciudadanía.

Adicionalmente se garantizará que los trámites y servicios se encuentren publicados en la Guía de Trámites y Servicios del Portal Bogotá: www.bogota.gov.co, con el fin de ofrecer información clara y precisa a los ciudadanos.

10.4.2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN

La Subdirección garantizará que los canales de comunicación permanezcan habilitados y publicados en los medios de comunicación de la Entidad, para que la ciudadanía los conozca y pueda acceder a ellos de manera fácil, a continuación menciono los canales habilitados para Atención al Ciudadano.

Canal presencial: Actualmente se cuenta un punto de atención presencial, ubicado en la sede principal del IDPYBA, la cual se encuentra en la calle 116 No 70G- 82, y es atendida de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Canal telefónico: se cuenta con una línea establecida para la atención telefónica de las dudas, inquietudes y sugerencias de la ciudadanía y asesorías técnicas en temas misionales, el número telefónico es: 6477117 en horario de 8:00 am a 5:pm, teniendo en cuenta lo estipulado por la política distrital de servicio al ciudadano.

10.4.2.1 Canal virtual:

- E-mail: Proteccionanimal@alcaldiabogota.gov.co

- Bogotá Te Escucha: Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.

Buzón de sugerencias: se implementará un buzón de sugerencias que permita identificar acciones de mejora, el cual estará ubicado en la sede principal.

El instituto trabajará en la consolidación de un portafolio de servicios y trámites y su respectiva actualización, la cual debe garantizar la información veraz y oportuna a los ciudadanos.

Por otra parte, se realizan encuestas de satisfacción del servicio tanto presencial como virtual, lo cual debe permitir identificar las debilidades para establecer estrategias de mejoramiento continuo.

Los derechos de los usuarios y medios para garantizarlos, se deben publicar en la página Web del Instituto a través de la Carta de Trato Digno al ciudadano.

De manera periódica el área de Atención al Ciudadano realiza registro y seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos y realiza seguimiento al cumplimiento en lo dispuesto por la Ley 1755 de 2015 de las respuestas emitidas por las áreas.

La coordinación de Atención al Ciudadano en su labor de seguimiento a la oportunidad elabora reportes de seguimiento mensuales con el objetivo de crear alertas internas y se consolida un informe de seguimiento donde se evidencie el estado en el que se encuentran las peticiones.

10.4.2.2. TALENTO HUMANO

El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, en compromiso por un servicio de calidad, garantiza dentro de la planeación presupuestal los recursos económicos que permitan contar con un grupo de trabajo idóneo, que se acoja al cumplimiento del protocolo de servicio al ciudadano. Desde la coordinación se garantiza que se cumpla un cronograma de entrenamientos permanentes con las áreas misionales, velando por mejorar las competencias de servicio de los servidores de atención al ciudadano.

10.4.2.3 MECANISMOS PARA MEJORAR EL SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Se diseñará una campaña para el fortalecimiento de la cultura de servicio, iniciando por el área de atención al ciudadano para después replicarlo en todas las áreas del Instituto con el fin de poder demostrar permanentemente un genuino y real interés por los animales y los ciudadanos.

Anexo 4

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION					
PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO					
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Código: PE01-PR03-F01			Versión: 1.0		
Componente 4: Atención al ciudadano					
Subcomponente/pr ocesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	fecha programada
Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Realizar un plan que permita la implementación de la política Distrital de Servicio al Ciudadano	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.	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía)	mar-18
	1.2	Implementar mecanismos de cualificación de las personas del Grupo de Atención al Ciudadano	Herramienta de cualificación	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía)	mar-18
	1.3	Diseñar el plan anual de entrenamientos del Grupo de Atención al Ciudadano	Plan anual de entrenamientos	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía)	feb-18
Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Implementar campañas para dar a conocer a los ciudadanos los canales de atención.	Campañas de comunicación enfocadas a dar información sobre los canales de atención y su uso.	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía) Comunicaciones	feb-18
Talento Humano	3.1	Diseñar una campaña para el fortalecimiento de la cultura de servicio.	Campaña para fortalecer la cultura de servicio.	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	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía)	feb-18
	4.2	<i>Estructurar e implementar el procedimiento de Atención al Ciudadano del Instituto</i>	Se realizará la caracterización de partes interesadas		abr-18
Relacionamiento con el ciudadano	5.1	<i>Realizar informes mensuales de resultados de encuestas de satisfacción. 5.1*</i>	Informes de resultados de encuestas de satisfacción	Subdirección de Gestión Corporativa (Grupo de Servicio a la Ciudadanía)	feb-18

10.5 COMPONENTE 5 MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				
	PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO				
	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
	Código: PE01-PR03-F01	Versión: 1.0			
Componente 5: Transparencia y Acceso de la Información					
Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	fecha programada
Lineamiento de Transparencia Activa	1.1	"Actividad 1.1"	Página WEB acorde con los lineamientos de la Alta Consejería de las TIC'S	SISTEMAS	31/01/2018
	1.2	"Actividad 1.2"	Inclusión Botón para publicación en pagina Web	OAP-SISTEMAS	31/01/2018
	1.3	"Actividad 1.3"			
Lineamiento de transparencia Pasiva	2.1	"Actividad 2.1"	Recopilación solicitud de información de las partes interesadas	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Vigencia
	2.2	"Actividad 2.2"	Levantamiento de la matriz de activos de información según lineamiento de la Secretaría General	OAP-ADMINISTRAT IVA - SISTEMAS	05/01/2018
	2.3	"Actividad 2.3"	Publicación de información que relacionada la ley 1712	OAP	05/01/2018
Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	"Actividad 3.1"	Elaboración del Plan de Gestión Documental PGD	OAP-ADMINISTRAT IVA	05/01/2018
	3.2	"Actividad 3.2"	Elaboración índice de información clasificada y reservada	OAP-ADMINISTRAT IVA	05/01/2018

Subcomponente/procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	fecha programada
	3.3	"Actividad 3.3"	Matriz de activos de información	OAP-ADMINISTRATIVA	05/01/2018
Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	"Actividad 4.1"	Identificación de población en situación de discapacidad	SERVICIO AL CIUDADANO	05/01/2018
	4.2	"Actividad 4.2"	Aseguramiento de utilización plantilla definida para la pagina Web	SISTEMAS	31/01/2018
	4.3	"Actividad 4.3"			
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	"Actividad 5.1"	Por solicitudes de información	SERVICIO AL CIUDADANO	Vigencia
	5.2	"Actividad 5.2"	Resultado de auditorías internas	OCI	Según programación
	5.3	"Actividad 5.3"			

10.6 COMPONENTE 6 INICIATIVAS ADICIONALES

En cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital 2016-2020 “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”, donde se estableció 3 pilares y 4 ejes transversales dentro de los cuales se encuentra el eje transversal 4: Gobierno Legítimo, fortalecimiento local y eficiencia, el cual plantea al interior de las entidades y organismos distritales el deber de garantizar el buen uso de los recursos públicos y el acceso a la información bajo los preceptos de la ética, transparencia y anticorrupción.

El Decreto Nacional 1499 de 20172, definió el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio (Artículo 2.2.22.3.2), y dentro de su ámbito de aplicación quedaron cobijados los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público (Artículo 2.2.22.3.4) señalando que en cada entidad se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Artículo 2.2.22.3.8).

Que el artículo 2.2.22.3.3 de la ibídem señaló como unos de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en el numeral 1 “[f]. fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas”.

Que el Modelo Operativo del Sistema de Gestión MIPG señaló que era evidente “la necesidad de construir una política de Integridad para las entidades públicas, dentro de la cual el más reciente desarrollo ha sido la adopción de un ‘código general’ o

‘código tipo’ que establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país, convirtiéndose así, en una guía de comportamiento en el servicio público. Un código que a la vez es una herramienta de cambio cultural que incita a nuevos tipos de reflexiones, actitudes y comportamientos”, y, sobre el Código de Integridad elaborado por Función Pública se señaló que “constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana”.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal construirá desde el proceso de Talento Humano, El código de integridad del IDPYBA, atendiendo los lineamientos que establece el Modelo Integrado de Gestión y Planeación MIPG.