

CIRCULAR N° 07

Bogotá, 17 de febrero de 2026

PARA: SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA

ASUNTO: Lineamientos para la implementación del Plan de Intervención de Procesos y Riesgos 2026

Cordial saludo,

En el marco del Plan Integral de Fortalecimiento de la Gestión por Procesos y Riesgos 2026 y de la Resolución 548 de 2025, mediante la cual se adoptó el mapa de procesos institucional vigente, y en coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Oficina Asesora de Planeación (OAP) informa los lineamientos generales para su implementación, seguimiento y articulación institucional.

El Plan tiene como propósito fortalecer la gestión por procesos, asegurar la actualización documental, consolidar la administración de riesgos institucionales y promover una cultura organizacional orientada a la mejora continua y la trazabilidad de la gestión.

1. Adopción del mapa de procesos y nueva codificación

Se recuerda que mediante la Resolución 548 de 2025 se adoptó el mapa de procesos institucional vigente, el cual constituye el marco de referencia para la estructuración, actualización y gestión de la documentación institucional.

En consecuencia, todas las dependencias deberán asegurar que la documentación asociada a sus procesos sea coherente con el mapa adoptado y con la estructura definida en dicha resolución. La nueva codificación establecida para la vigencia 2026 deberá aplicarse en los documentos que se actualicen durante el año, garantizando su implementación progresiva hasta el 31 de diciembre de 2026.

2. Responsabilidad en la actualización documental

Es responsabilidad de cada Líder de Proceso, con la asesoría técnica de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), realizar la actualización de su documentación (procedimientos, formatos, caracterizaciones y demás instrumentos asociados), garantizando su coherencia con el mapa de procesos vigente y con los lineamientos institucionales.

Para efectos de coordinación del Plan, cada proceso deberá remitir a la OAP, a más tardar el **19 de febrero de 2026**, los datos de las personas delegadas para participar en las acciones definidas en el Plan, los cuales se deberán registrar en el siguiente enlace:

https://idpyba.sharepoint.com/:x/s/GESTININSTITUCIONALOAP/IQD-gTmmrwgATbwfx7R2MxIVAR3oXemGisWDqeEt1_Vkr0Q?e=tEeE0G

La OAP realizará seguimiento al cumplimiento de esta designación, dado que constituye un requisito para la correcta implementación y seguimiento del Plan, por lo cual es responsabilidad de los Líderes de Procesos actualizar los datos en caso de cambios.

3. Solicitudes de creación, modificación o eliminación documental

Las solicitudes de creación, modificación o eliminación de documentos deberán realizarse exclusivamente a través del siguiente enlace institucional por los Líderes de Procesos o el enlace designado con la OAP para el Plan de Intervención de Procesos:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=NJjgRbP3okqg6lX6u5BumpxqZtC-AMxCiCGwue8pnKBUOEtTQjhTOFZOTTFSR1INTzdTUIQyRE5UUS4u>

La fecha límite para presentar solicitudes de revisión documental es el **viernes 6 de noviembre de 2026**.

Posterior a esta fecha no se aceptarán solicitudes para la vigencia 2026, teniendo en cuenta que durante los meses de noviembre y diciembre la Oficina Asesora de Planeación estará dedicada al proceso de planeación 2027 y al cierre institucional de la vigencia 2026.

4. Mesas Técnicas de Gestión por Procesos

En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD), se realizarán las sesiones de la Mesa Técnica de Gestión por Procesos con periodicidad trimestral, como instancia de revisión integral del avance del Plan.

En estas sesiones se evaluará el estado de actualización documental, la implementación de los lineamientos de gestión de riesgos, avances en los productos de la Mesa y el cumplimiento de compromisos por proceso. Cada proceso deberá garantizar la participación del delegado.

El cumplimiento de estos lineamientos es fundamental para garantizar la coherencia institucional, la trazabilidad de la gestión y el fortalecimiento del Sistema de Gestión del Instituto.

Recuerde que la Oficina Asesora de Planeación está dispuesta a brindar acompañamiento técnico permanente a las dependencias y ha dispuesto el buzón institucional para resolver inquietudes: planeacion@IDPYBA.onmicrosoft.com.

Atentamente,



BEATRIZ ZAMORA GONZÁLEZ

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

Elaboró: Pilar Benitez Charry, Contratista OAP 

Revisó/Aprobó: Ibith Fernanda Cortés Ardila – Profesional Especializado (E) OAP 