

PREGUNTAS ESTRATÉGICAS RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA

Responda cada una de las siguientes preguntas:

| PREGUNTAS | RESPUESTAS |
|---|---|
| 1. ¿Qué aspectos considera que debe tener en cuenta el mandatario electo en el corto plazo (100 primeros días), respecto de las estrategias desarrolladas para promover la transparencia y la rendición de cuentas? | Revisar la estrategia de realizar rendición de cuentas por sector, dado que la asistencia de la ciudadanía a las audiencias presenciales es reducida y lograr que asistan en un mismo mes en diferentes fechas dependiendo del sector es un reto. En el mismo sentido, revisar la posibilidad de hacer las audiencias presenciales de rendición en las localidades, es decir, que la administración distrital (todos los sectores) se desplacen a una localidad específica e ir rotando por localidades. |
| 2. ¿Cuáles considera que fueron los aspectos positivos y principales retos en la implementación de estas líneas estratégicas? | Positivo se resalta la apropiación por parte de la entidad de la importancia de rendir cuentas a la ciudadanía y los diferentes mecanismos y herramientas que existen para hacerlo. Como reto lograr la participación ciudadana, la asistencia y participación es reducida a pesar de la divulgación y las diferentes herramientas dispuestas. |
| 3. ¿Qué considera usted que debería continuar? | Continuar con la labor de estandarización de la publicación de información en las páginas web de las entidades de acuerdo con la Ley 1712. Mantener la sección de transparencia en las páginas web. Fortalecer la participación ciudadana en la formulación de planes, proyectos o programas de la entidad. Fortalecer la participación ciudadana en la formulación de planes, proyectos o programas de la entidad, e implementar criterios diferenciales de accesibilidad a la información publicada en el sitio Web. |
| 4. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas de la implementación de estas líneas estratégicas? | A pesar de contar con recursos presupuestales limitados, se pueden implementar acciones y utilizar diferentes herramientas para rendir cuentas a la ciudadanía. |
| 5. ¿Cuáles son las dificultades identificadas en la implementación de estas líneas estratégicas? | El cumplimiento de estándares que no necesariamente aplican para la entidad, tales como el enfoque poblacional, toda vez que la población objetivo del IDEP son los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas del Distrito y la oferta de servicios a dicha población se hace de forma pública, es decir, que el pertenecer a una u otra población (etnias, LGBTI, discapacitados, etc.) no es un factor de selección o decisión para acceder a los servicios que ofrece el Instituto, en ese mismo sentido la participación en los ejercicios de rendición de cuentas es de interés de la población objetivo. |
| 6. ¿Cuál es el estado de implementación del Botón de Transparencia de la Entidad y qué beneficios ha reportado para la Entidad? | De acuerdo con la evaluación realizada por la Procuraduría General de la Nación, mediante el Índice de Transparencia Activa - ITA, que mide el cumplimiento del sujeto frente a las obligaciones de la Ley 1712, se puede afirmar que el IDEP cumple con el estándar de publicación indicado por la ley 1712, toda vez que obtuvo un puntaje de 90 sobre 100 que lo ubican en tercer lugar a nivel Nacional. Las acciones pendientes por implementar tienen que ver con el Formulario para la recepción de solicitudes de información pública, sobre el cual se está trabajando. |



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

El servicio público
es de todos

Función
Pública

LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2019

Objetivo:

Ubicar el nivel de avance institucional del proceso de rendición de cuentas, a través de una lista de chequeo de entrega de documentos e informes que describen lo realizado en rendición de cuentas y promoción de la participación ciudadana en el periodo 2016 y 2019.

Instrucciones:

1. Relacionar los documentos e informes que se entregan en forma física, magnética y con enlaces electrónicos sobre rendición de cuentas y participación ciudadana.
2. Para diligenciar por favor marcar en la casilla sobre si o no se cuenta con los documentos y se entrega al mandatario electo, así como el lugar físico y magnético en el cual está disponible dicha información. Debe marcarse 1 si se entrega el documento y 0 si no se entrega (NOTA: Sólo se debe reportar si efectivamente se hace entrega del documento al nuevo mandatario)

ENTIDAD

INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP

COMPONENTE 1: INFORMACIÓN PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

(Se refiere a las acciones realizadas por la entidad para informar a la ciudadanía sobre los avances y resultados de la gestión anual)

| Dimensión 1.1 Nivel de difusión y facilidad de la información para la rendición de cuentas a la ciudadanía | | | LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
|---|--|---|---------------------------------|----|---|
| | | | SI | NO | |
| 1 | | Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2016 | 1 | | Se encuentra en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación vigencia 2016 y en la pagina web disponible en : http://www.idep.edu.co/?q=node/42#overlay-context= |
| 2 | | Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2017 | 1 | | Se encuentra en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación vigencia 2017 y en la pagina web disponible en : http://www.idep.edu.co/?q=node/42#overlay-context= |
| 3 | | Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2018 | 1 | | Se encuentra en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación vigencia 2018 y en la pagina web disponible en : http://www.idep.edu.co/?q=node/42#overlay-context= |
| 4 | | Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía vigencia 2019 | 1 | | Se encuentra en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación vigencia 2019 y en la pagina web disponible en : http://www.idep.edu.co/?q=node/42#overlay-context= |
| 5 | | Documento con la clasificación de quejas o reclamos frecuentes relacionadas con la atención de derechos, en 2019. | n.a. | | No existen quejas o reclamos relacionados con la atención de derechos |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | | 4 | 0 | |

| COMPONENTE 2: DIÁLOGO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS <i>(Se refiere a las acciones realizadas por la entidad para garantizar la participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas)</i> | | | | |
|--|--|---|----|--|
| Dimensión 2.1 Movilización para la participación ciudadana | | LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
| | | SI | NO | |
| 6 | Lista de asistencia a capacitación a la ciudadanía para participar en la rendición de cuentas, en 2019. | 0 | | |
| 7 | Base de datos de organizaciones sociales, veedurías ciudadanas, y líderes sociales y otros grupos de interés para convocar a los eventos de rendición de cuentas, en 2019. | 1 | | Reposan en las bases de datos del correo masivo que se envía a través de la herramienta tecnológica Sendinblue hasta mayo de 2020. |
| 8 | Informe de consulta realizada a la ciudadanía sobre los temas de interés para realizar la rendición de cuentas, en 2019. | 1 | | Se encuentra en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación vigencia 2019 |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | 2 | 0 | 2 |
| Dimensión 2.2 Mecanismos de diálogo en la rendición de cuentas | | LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
| | | SI | NO | |
| 9 | Documento con las propuestas, recomendaciones y evaluación de la gestión realizada por las organizaciones sociales, durante el periodo de gobierno. | | 0 | |
| 10 | Acta o informe de la audiencia pública de rendición de cuentas del 2018 o 2019. | 1 | | Se encuentra en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación vigencia 2018 y en la pagina web disponible en : http://www.idep.edu.co/?q=node/42#overlay-context= |
| 11 | Acta o informe de otras reuniones o eventos con la ciudadanía (diferentes a la audiencia pública), para la rendición de cuentas en 2018 o 2019. | 1 | | Se encuentra en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación vigencia 2018 y en la pagina web disponible en : http://www.idep.edu.co/?q=node/42#overlay-context= |
| 12 | Canales utilizados de Interacción en línea a través de mecanismos como: chat, foros, blogs, redes sociales para el intercambio de opiniones sobre el informe de gestión. | 1 | | Se envía por correo electrónico a los funcionarios de la entidad para su revisión, aportes y observaciones. Se publica previo a la rendición de cuentas para aportes de la ciudadanía. |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | 3 | 0 | 3 |

COMPONENTE 3: INCENTIVOS Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

| Dimensión 3.1 Receptividad de recomendaciones de incentivos | | LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
|--|---|---------------------------------|----|--|
| | | SI | NO | |
| 13 | Plan de mejoramiento institucional con base en las recomendaciones realizadas por los ciudadanos en el año 2018 o 2019. | n.a. | | no se han recibido recomendaciones de los ciudadanos que implique la formulación de planes de mejora. |
| 14 | Evidencias de acciones de divulgación del cumplimiento del plan de mejoramiento (cartelera, perifoneo, diapositivas, videos, boletines, afiches, etc.). | 1 | | Pagina web institucional : http://www.idep.edu.co/7q-content/plan-de-mejoramiento-institucional |
| 15 | Informe de Evaluación del proceso de rendición de cuentas . | 1 | | Reposa en el archivo de gestión de la Oficina Asesora de Planeación 2018 y 2019. |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | 2 | 0 | 2 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| LISTA DEL CHEQUEO SOBRE EL ESTADO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | | | | | |
|--|--|---|------------------------------|----|---|
| Objetivo: Ubicar el nivel de avance institucional del proceso de implementación de la política de acceso a la información pública, a través de una lista de chequeo de acciones tomadas por la entidad y que están relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1081 de 2015. | | | | | |
| Instrucciones: 1. Relacionar los documentos e informes (si aplica) que se entregan en forma física, magnética y con enlaces electrónicos relacionados con el proceso de implementación de la política de acceso a la información pública. 2. Para diligenciar por favor marcar en la casilla sobre si o no si se la acción en cuestión está implementada, así como el lugar físico y magnético en el cual está disponible (si aplica) dicha información sobre la acción. Debe marcarse 1 si la acción se encuentra implementada y 0 si no se ha implementado aún. | | | | | |
| ENTIDAD | | | | | |
| COMPONENTE 1: TRANSPARENCIA ACTIVA <i>(Relacionada con la publicación y divulgación de información pública por parte de la entidad de manera proactiva)</i> | | | | | |
| Dimensiones | | | LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
| | | | SI | NO | |
| 1 | | Publicación de información mínima obligatoria sobre la estructura de la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep |
| 2 | | Publicación de información mínima obligatoria sobre los procedimientos, servicios y funcionamiento de la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep |
| 3 | | Publicación de información de directorio de servidores públicos, empleados y contratistas en el SIDEAP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.5 del Decreto 1081 de 2015. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep |
| 4 | | Elaboración y Divulgación de datos abiertos. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep |
| 5 | | Publicación de la información contractual en el SECOP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 de 2015. | 1 | | https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | | 5 | 0 | |
| COMPONENTE 2: TRANSPARENCIA PASIVA <i>(Relacionada con la gestión de solicitudes de acceso a información pública)</i> | | | | | |
| Dimensiones | | | LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
| | | | SI | NO | |
| 6 | | La entidad promueve la atención constante y prioritaria de solicitudes para el reconocimiento de derechos. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/informe-de-peticiones-quejas-y-reclamos |
| 7 | | La entidad implementa y documenta los procedimientos de atención al ciudadano. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/ac-10-proceso-de-atenci%C3%B3n-al-ciudadano |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | | 2 | 0 | 2 |
| COMPONENTE 3: MANEJO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA | | | | | |
| Dimensiones | | | LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
| | | | SI | NO | |
| 8 | | La entidad elabora el índice de información clasificada y reservada del que habla el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | | 1 | 0 | 1 |

COMPONENTE 4: INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

| Dimensiones | | | LISTA DE CHEQUEO INFORMACIÓN | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
|---|--|---|------------------------------|----|---|
| | | | SI | NO | |
| 9 | | La entidad ha identificado temas de acceso a la información pública en el Plan de Desarrollo. | 1 | | |
| 10 | | La entidad incluyó los temas de acceso a la información pública en el Plan de Acción Anual. | 1 | | http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PL-DIP-02-03_Plan_de_accion_institucional_V4.pdf |
| 11 | | La entidad capacita a sus funcionarios sobre temas relacionados con el acceso a la información pública. | 1 | | |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | | 2 | 0 | 2 |

COMPONENTE 5: CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD

| Dimensiones | | | LISTA DE CHEQUEO | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
|---|--|---|------------------|----|--|
| | | | SI | NO | |
| 12 | | La entidad identifica a los ciudadanos que hablan lenguas diferentes al español. | 1 | | http://www.idep.edu.co/sites/default/files/MN-AC-10-01%20Manual%20de%20Atenci%C3%B3n%20a%20Ciudadano%20V3.pdf |
| 13 | | La entidad brinda atención especial a población vulnerable para el acceso a información pública. | 1 | | http://www.idep.edu.co/sites/default/files/MN-AC-10-03%20Manual%20Gestion%20Peticiones%20V1.pdf http://www.idep.edu.co/sites/default/files/PRO-AC-10-04%20Servicios%20de%20Atencion%20a%20usuario%20a%20trav%C3%A9s%20del%20CEDOC%20V6.pdf |
| 14 | | La entidad promueve el uso de formatos alternativos que permitan la consulta por parte de grupos étnicos y personas en situación de discapacidad. | | 0 | |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | | 2 | 0 | 2 |

COMPONENTE 6: ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN EN LA WEB DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

| Dimensiones | | | LISTA DE CHEQUEO | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
|---|--|--|------------------|----|---|
| | | | SI | NO | |
| 15 | | La entidad elabora, aprueba e implementa el Registro de Activos de la Información del que habla el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep |
| 16 | | La entidad elabora, aprueba e implementa el Esquema de Publicación del que habla el artículo 12 de la Ley 1712 de 2014. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep |
| 17 | | La entidad elabora, aprueba e implementa el Índice de Información Clasificada y Reservada del que habla el artículo 20 de la Ley 1712 de 2014. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | | 3 | 0 | 3 |

COMPONENTE 7: MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

| Dimensiones | | | LISTA DE CHEQUEO | | INDIQUE EL SITIO EN EL CUAL SE ENCUENTRA LA INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNÉTICO O FÍSICO. |
|---|--|--|------------------|----|--|
| | | | SI | NO | |
| 18 | | La entidad elabora el informe de solicitudes de acceso a la información pública del que habla el literal h) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.6.2 del Decreto 1081 de 2015. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/informe-de-peticiones-quejas-y-reclamos |
| 19 | | La entidad implementa un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. | 1 | | http://www.idep.edu.co/?q=content/informe-de-peticiones-quejas-y-reclamos |
| 20 | | La entidad atiende oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública de acuerdo a lo establecido en la Ley 1755 de 2015. (10 días) | 1 | | https://bogota.gov.co/sdngs/ http://www.idep.edu.co/?q=content/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-y-denuncias |
| Subtotal (sumatoria de calificación por criterio) | | | 3 | 0 | 3 |