

INFORME DE SEGUIMIENTO DECRETO 371 DE 2010 PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA EN EL DISTRITO CAPITAL VIGENCIA 2017

INTRODUCCIÓN

El 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", tiene como objetivo principal establecer los lineamientos en materia de contratación, atención al ciudadano, sistemas de información y atención de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos, los procesos de la participación ciudadana, control social y los sistemas de control interno con el fin de fortalecer la transparencia en la gestión del gobierno en el Distrito Capital y mejorar las medidas y estrategias anticorrupción en cada uno de las temáticas descritas en el Decreto.

El propósito de este seguimiento es fortalecer las buenas prácticas en materia de transparencia y las estrategias de prevención de la corrupción al interior de la Entidad atendiendo los lineamientos emanados por las Entidades competentes, resaltar los logros y avances presentados y generar alertas tempranas frente a posibles desviaciones que puedan presentar los procesos.

1.-ASPECTOS GENERALES.

1.1. OBJETIVO.

Realizar seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Decreto 371 del 2010 durante la vigencia 2017.

1.2. ALCANCE.

El seguimiento analiza los procesos que tratan los Artículos 2°, 3°, 4° y 5° del Decreto 371 de 2010.

2. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO.

2.1. DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

El artículo 2° del Decreto 371 de 2010 establece “con el objeto de asegurar que los procesos de contratación de cada entidad se ciñan a los principios constitucionales y legales, a los postulados contenidos en el Ideario Ético del Distrito Capital y a los Códigos de Ética y Buen Gobierno, las entidades distritales deben garantizar” los siguientes lineamientos:

A. “La realización de procesos de contratación planeados, documentados y ágiles, que garanticen el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de publicidad, encaminados al logro de los fines que se buscan con ella y a la implementación en dichos procesos de herramientas que reflejen el compromiso de la Entidad en la lucha contra la corrupción y que permitan la participación ciudadana y el ejercicio del control social.”

Los Procesos de Contratación de la Entidad, se rigen por la Ley 80 de 1993 Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012, Modificada por la Ley 1150 de 2007, Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 679 de 1994, 626 de 2001, 2170 de 2002, 3629 y 3740 de 2004, 959, 2434 y 4375 de 2006; 2474 de 2008 y 2473 de 2010, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Anualmente en los meses de noviembre y diciembre se proyecta por parte de las diferentes áreas de la entidad (Subdirección Académica, Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora Jurídica) el plan de adquisiciones en donde se plasma la contratación programada para el año siguiente. Este plan de adquisiciones es revisado, validado y aprobado en el Comité de Contratación y publicado en el SECOP, desde el año 2017 en la plataforma Transaccional de SECOP II, para dar la respectiva publicidad, con el objeto que la ciudadanía en general conozca lo planeado por la Entidad.

Semanalmente se realiza seguimiento al plan de adquisiciones por parte de la Oficina Asesora jurídica, recordando a las áreas los contratos a cargo de ellos. Con el objeto que pasen a esta oficina los estudios previos y del sector con la documentación que los soporta, para ser revisados y presentar observaciones desde el punto de vista jurídico, para que el proceso precontractual cumpla con todos los principios que rigen la contratación estatal y se logre con los fines del estado.

La Entidad cuenta con Manual de Contratación – 2017 allí se establece: En el numeral 1.7 *“Todas las personas naturales y/o jurídicas podrán participar en los procesos de selección que lleve a cabo el IDEP, quienes serán elegidos, según los principios de selección objetiva y transparencia. No podrán participar en procedimientos de selección ni celebrar contratos con EL IDEP las personas naturales o jurídicas que se hallen incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley, y especialmente las contempladas en los artículos 8°, 9° y 10 de la Ley 80 de 1993, el artículo 5 de la Ley 828 de 2003, y las adicionadas por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, ni se encuentre bajo un conflicto de intereses [...]*

En el numeral 1.10 trae la relación de las buenas prácticas de la gestión contractual, e indica: *“Tanto los servidores públicos del IDEP como sus contratistas deben investir su proceder de transparencia y lealtad, obrar con probidad, honestidad y objetividad en aras de combatir la creciente corrupción, los intereses particulares, los procedimientos irregulares y la negligencia e ineficiencia administrativas. Al momento de elaborar los estudios previos, la invitación o el pliego de condiciones es necesario que se tengan en cuenta, entre otros, los principios de selección objetiva, libre concurrencia y promoción de la competencia” ... “Tanto la Invitación pública como el pliego de condiciones, debe contener reglas justas y claras, que no induzcan a error a los proponentes, así como plazos y términos razonables para que cada una de sus etapas pueda llevarse de la manera más eficaz y transparente”.*

De igual manera durante la vigencia 2017 se actualizó la caracterización y los procesos de la gestión contractual de la entidad, los cuales se encuentran documentados y publicados en el Sistema Integrado de Gestión del IDEP, garantizando así el trámite de los mismos, la normatividad a seguir y las políticas de operación adoptadas internamente por parte de la entidad para el conocimiento por parte de todos los referentes técnicos, supervisores y líderes de los proyectos de los objetos a contratar.

Caracterización	<ul style="list-style-type: none"> • <u>CR-GC-08-01 Caracterización Gestión Contractual</u>
Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • PRO-GC-08-01 Supervisión e Interventoría • PRO-GC-08-09 Selección por contratación directa • PRO-GC-08-17 Selección por licitación pública • PRO-GC-08-18 Selección por concurso de méritos • PRO-GC-08-19 Selección Abreviada • PRO-GC-08-20 Selección por mínima cuantía • PRO-GC-08-21 Compras a través del Portal del Estado Colombiano

Dentro de los pliegos de condiciones de las diferentes modalidades así como en la invitación de mínima cuantía (se pueden encontrar publicados en Sistema Integrado de Gestión del IDEP – MALOCA AULA SIG) en se incluyen los siguientes textos:

<p style="text-align: center;">INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:</p> <p>Conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO–IDEP, se permite convocar a LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.</p>
<p style="text-align: center;">LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</p> <p>En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción - correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co - al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27; Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a través del Portal de SECOP.</p> <p>En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran. Para tal efecto deberá diligenciar el ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.</p>
<p style="text-align: center;">CUMPLIMIENTO DIRECTIVAS 003 Y 004 DE 2010 Y CIRCULAR 01 DE 2011</p> <p>Conforme con lo dispuesto en las Directivas No. 003 del 13 de agosto de 2010, 004 del 07 de septiembre de 2010 y la Circular 01 del 13 de enero de 2011 expedidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá, el proponente que se le adjudique el contrato podrá contratar con menores de edad, siempre y cuando cumpla cabalmente con los pactos, convenios y convenciones internacionales que regulan la materia.</p>
<p style="text-align: center;">CUMPLIMIENTO DIRECTIVA 01 DE 2011</p> <p>El INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y DESARROLLO PEDAGÓGICO–IDEP promoverá la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad.</p>

Por último durante toda la vigencia 2017, el SECOP II capacitó a los funcionarios de la entidad respecto al uso de esta plataforma transaccional, lo cual trajo como resultado la implementación total de la Plataforma Transaccional de Compras Públicas – SECOP II en la entidad, por medio de la cual fueron adelantados once (11) procesos de contratación, en donde los proveedores interesados pudieron participar y presentar con posterioridad sus ofertas, con la transparencia, objetividad y publicidad requerida.

La Resolución No. 003 del 20 de enero de 2016 establece “criterios para determinar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, en el Instituto para la Investigación y el Desarrollo Pedagógico – IDEP”.

B. “elaboración de análisis detallados de los factores, elementos y componentes que deben tenerse en cuenta para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación.”

En la vigencia 2017 se actualizaron los siguientes formatos de la Gestión Contractual los cuales sirven de guía para llevar a cabo el análisis del valor estimado del objeto a contratar.

- FT-GC-08-09 Solicitud de contratación
- FT-GC-08-11 Estudio de Mercado y Análisis del Sector
- FT-GC-08-17 Solicitud Estudio de Mercado

Dentro de los formatos se da una guía de cómo deben adelantarse los estudios del mercado y análisis del sector, de conformidad con lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente.

El Manual de contratación de la vigencia 2017 señala en el numeral 2.3.1.2 Estudio del mercado y análisis del sector, indicando: “El estudio del mercado y análisis del sector se realizará de conformidad con los lineamientos y manuales de Colombia Compra Eficiente. El IDEP y de conformidad con la normatividad debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. Este estudio del mercado y de análisis del sector el IDEP lo deberá dejar consignado en el formato establecido para ello y publicado en el Sistema Integrado de Gestión publicado en MALOCA AULASIG. La dependencia interesada en la contratación a través del referente técnico, deberá realizar el estudio del mercado y análisis del sector, para establecer el presupuesto oficial de la futura contratación debe tener en cuenta: Si se trata de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión con las personas naturales se debe consultar la resolución interna mediante la cual el IDEP establece los criterios para determinar los honorarios. Para los demás casos el referente técnico deberá realizar el estudio de mercado y análisis del sector de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente”

Por último se socializó por correo electrónico de parte de la Oficina Asesora jurídica, unos lineamientos o tips para ser tenido en cuenta por parte de los funcionarios para la elaboración de los estudios previos y del sector

C. “La conformación de equipos con la idoneidad y experiencia para asegurar, en la elaboración de los estudios y documentos previos y todas las demás actividades inherentes a 9 Informe Decreto 371 de 2010 la contratación, la materialización de lo requerido por la entidad en su contratación, asumiendo la responsabilidad de su contenido.”

El Manual de Contratación en su numeral 2.3 referencia “aspectos que soportan el inicio del proceso contractual”, para el inicio es obligatoria la entrega de todos los documentos que hacen referencia los procesos y procedimientos establecidos en la gestión contractual del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Una vez elaborados los estudios previos junto con sus soportes, pasan a revisión del Jefe inmediato del profesional y/o persona encargada de su elaboración (referente técnico); que posteriormente son aprobados por el responsable del Proyecto. En el año 2017 los formatos de estudios previos fueron modificados, para que el referente técnico, el jefe inmediato y el líder del proyecto fueran los responsables de proyectar, revisar y aprobar correspondientemente los estudios previos que realizaren en base a su experticia y conocimiento y así adherirse a las necesidades de la Entidad.

D. “El desarrollo de una metodología para la elaboración de los estudios y documentos previos, en la que se incluya, según el objeto del contrato y sus obligaciones, todos aquellos aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico que tengan incidencia en la ejecución del mismo, así como la elaboración de una matriz de riesgo que contenga la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, teniendo en cuenta que éstos son los que razonablemente pueden esperarse que ocurran en condiciones normales.”

En la vigencia 2017 se actualizaron todos los formatos de los estudios previos, los cuales sirven como guía para las dependencias de la entidad encargadas de la contratación, estos formatos cuentan con todos los campos necesarios para adelantar el proceso de contratación, entre ellos se encuentran: el objeto del contrato y sus obligaciones, aspectos de orden técnico, legal, financiero y práctico, tipificación y asignación de los riesgos previsibles., los formatos que se actualizaron son:

- FT-GC-08-10 Estudios y Documentos Previos modalidad de Contratación Directa
- FT-GC-08-22 Estudios previos invitación pública de Mínima Cuantía
- FT-GC-08-30 Estudios y documentos previos para Convocatorias Públicas
- FT-GC-08-50 Estudios Previos Tienda Virtual Estado Colombiano
- FT-GC-08-53 Estudios Previos de Convenios

De igual manera la Oficina Asesora Jurídica envió en el mes de noviembre de 2017 los tips para elaborar y diligenciar estos formatos, señalando la forma, la finalidad y la necesidad de cada uno de los campos solicitados.

E. “La definición de obligaciones específicas al control, supervisión y vigilancia a cargo de interventores y/o supervisores de los contratos, el señalamiento de las acciones de seguimiento a su labor, la racionalización en la asignación de interventorías y la verificación de condiciones mínimas de idoneidad de los mismos.”

El Manual de Contratación modificado en su totalidad en el segundo semestre de la vigencia 2017 señala en el numeral 6 las obligaciones, responsabilidades, prohibiciones y los deberes de los supervisores e interventores de los contratos que celebre la entidad.

De igual manera la Oficina Asesora Jurídica del IDEP y la Veeduría Distrital lideraron y adelantaron una capacitación respecto a los deberes, derechos y obligaciones de los supervisores de los contratos, dicha capacitación tuvo lugar el día 13 de diciembre de 2017.

F. “La definición, desde la etapa de planeación, de los procedimientos y las acciones articuladas tendientes a garantizar la colaboración y coordinación armónica y efectiva de las entidades a cuyo cargo, en desarrollo de la ejecución de los contratos, esté el otorgamiento de permisos, licencias y/o autorizaciones, así como intervenciones en los tramos en que se realizarán las obras, con el fin de evitar dilaciones en la ejecución”.

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP no otorga ninguna clase de permisos, licencias y/o autorizaciones, razón por lo cual la Oficina Asesora Jurídica no adelantó procedimientos o acciones con respecto a este tipo de situaciones. Así como tampoco dentro de las contrataciones se requirió contar con permisos, licencias y/o autorizaciones, habida cuenta que no se adelantó proceso para contratación de obra pública

2.2. DE LOS PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LAS PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LOS CIUDADANOS EN EL DISTRITO CAPITAL.-

El artículo 3 del Decreto 371 de 2010 establece que “con la finalidad de asegurar la prestación de los servicios en condiciones de equidad, transparencia y respeto, así como la racionalización de los trámites, la efectividad de los mismos y el fácil acceso a estos, las entidades del Distrito Capital deben garantizar”:

A. “La atención de los ciudadanos con calidez y amabilidad y el suministro de respuestas de fondo, coherentes con el objeto de la petición y dentro de los plazos legales.”

Los aspectos relacionados con el proceso de peticiones, quejas y reclamos fueron evaluados por parte de la Oficina de Control Interno corte a diciembre de 2017 y en este sentido la Entidad, se ha sujetado a las directrices emanadas de la Alcaldía Mayor y de la Veeduría Distrital y a la ley, se puede evidenciar los siguientes aspectos:

Concepto	No.	Respuesta de Fondo	Respuestas Parciales
Respuestas a requerimientos en tiempo legales	407	407	3*
Respuestas a requerimiento por fuera de términos	0	0	0

Fuente: Informe Final PQRS 2017.

* Estas corresponden a respuestas parciales las cuales posteriormente se dio respuesta definitiva.

La atención de los ciudadanos ha sido con calidez y amabilidad y el suministro de respuestas de fondo, coherentes con el objeto de la petición y dentro de los plazos legales.

Se evidencia que el 100% de las respuestas fueron respondidas dentro de los tiempos legales, establecidos en la Ley 1755 de 2015.

B. “El reconocimiento dentro de la entidad del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, así como de quien ostenta la calidad de Defensor Ciudadano, con el fin de concientizar a todos los servidores públicos sobre la importancia de esta labor para el mejoramiento de la gestión”.

El proceso de Atención al Ciudadano se identifica en el mapa como estratégico, se documenta la caracterización, procedimientos, planes, instructivos, manuales y formatos, con el cual se realiza el reconocimiento del mismo en la Entidad.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2015 “Por medio del cual se reglamenta la figura del Defensor de la Ciudadanía en las entidades y organismos del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, la Entidad con la Resolución No. 011 de 2016 designó como defensor del ciudadano al Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario y como suplente al Subdirector Académico.

C. “El registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba cada entidad, por los diferentes canales, en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos, a partir de los reportes generados por el mismo, el cual deberá ser remitido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y a la Veeduría Distrital, con el fin de obtener una información estadística precisa, correspondiente a cada entidad.”

El registro de la totalidad de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información que reciba la Entidad, por los diferentes canales, se registra en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones y el Sistema Administrativo y Financiero SIAFI, así como también la elaboración de un informe estadístico mensual de estos requerimientos, a partir de los reportes generados por el mismo, los cuales son puestos a disposición de la ciudadanía en el link <http://www.idep.edu.co/?q=node/33>.

D. “El diseño e implementación de los mecanismos de interacción efectiva entre los servidores públicos responsables del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, el Defensor del Ciudadano y todas las dependencias de cada Entidad, con el fin de lograr mayor eficacia en la solución de los requerimientos ciudadanos y prevenir los riesgos que pueden generarse en desarrollo de dichos procesos.

La Entidad cuenta con los siguientes documentos asociados al proceso de Atención al Ciudadano, que permite la articulación con las demás dependencias.

Caracterización	<ul style="list-style-type: none"> • CR-AC-10-01 Caracterización Atención al Ciudadano.
-----------------	--

Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • <u>PRO-AC-10-01 Elaboración de Informe de Encuestas</u> • <u>PRO-AC-10-03 Atención a PQRS</u> • <u>PRO-AC-10-04 Servicios de Atención al usuario a través del CEDOC.</u>
Planes	<ul style="list-style-type: none"> • <u>PL-AC-10-01 Plan Institucional de Participación Ciudadana.</u>
Instructivos y guías	<ul style="list-style-type: none"> • <u>IN-AC-10-01 Mapa de Usuarios y Partes Interesadas</u> • <u>GU-AC-10-01 Guía para PQRS</u>
Manuales	<ul style="list-style-type: none"> • MN-AU-10-01 Manual de Servicio al Ciudadano IDEP
Formatos	<ul style="list-style-type: none"> • FT-AC-10-03 Encuesta de satisfacción de usuarios del IDEP • FT-AC-10-04 Evaluación de eventos IDEP • FT-AC-10-05 Mapa de Usuarios y Partes Interesadas • FT-AC-10-06 Caracterización de Productos y/o Servicios del IDEP.

Verificado el mapa de riesgos por proceso de la Entidad se identifica el siguiente riesgo: “Respuesta a consultas, peticiones, felicitaciones, reclamos, requerimientos o sugerencias de los ciudadanos atendidas de manera oportuna”, para lo cual se estableció el control “seguimiento a control a los PQRS a través del aplicativo”, de acuerdo a la información publicada en el link de atención al ciudadano durante la vigencia 2017 no se presentaron respuestas fuera de términos.

E. La ubicación estratégica de la dependencia encargada del trámite de atención de quejas, reclamos y solicitudes y la señalización visible para que se facilite el acceso a la comunidad”.

El proceso de atención al Ciudadano se encuentra definido el proceso estratégico, el mismo cuenta con procedimientos definidos, en aras de garantizar la adecuada prestación del servicio, la identificación de las necesidades y expectativas del usuario.

La Entidad dispone de un espacio ubicado en el cuarto y octavo piso de las instalaciones para la recepción PQRS, el edificio cuenta con acceso a personas en condición de discapacidad; así como un link a través de la página Web en el Link Servicios – Atención al Ciudadano.

F. La operación continua, eficiente y efectiva del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones que garantice oportunidad y calidad en la respuesta, en términos de coherencia entre lo pedido y lo respondido.

La Oficina de Control Interno verificó a través del aplicativo SIAFI de manera aleatoria, que las diferentes peticiones presentan coherencia en sus respuestas, tal y como lo señala el Código Contencioso Administrativo y el Decreto 371 de 2010, el lenguaje utilizado fue comprensible para el ciudadano y de los textos se infiere que el trato fue digno, amable y respetuoso para con los peticionarios. Igualmente, se tuvo en cuenta el seguimiento de la calidad de las respuestas y manejo del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones emitido por la Secretaría General – Dirección Distrital de Calidad de Servicio.

G. La participación del funcionario del más alto nivel encargado del proceso misional de atención a quejas, reclamos y solicitudes en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y la adopción de medidas tendientes a acoger las recomendaciones que en el seno de dicha instancia se formulen.

Durante la vigencia 2017 la Entidad participó en la reunión del Nodo Intersectorial de Uso eficiente del SDQS y plenaria de cierre de la Red Distrital de Quejas y Reclamos; los funcionarios delegados pertenecen al nivel administrativo y profesional especializado.

2.3. DE LOS PROCESOS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL EN EL DISTRITO CAPITAL.

El artículo 4 del Decreto 371 de 2010 establece que “con miras a garantizar la existencia, promoción y desarrollo de procesos de participación ciudadana, en el marco de la Constitución y la Ley, las entidades del Distrito deberán:”

A. Garantizar, facilitar y promover la participación de los ciudadanos y las organizaciones sociales en la gestión administrativa y contractual, para que realicen control social en relación con éstos, en los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, o las normas que lo modifiquen”.

Tal como se mencionó en el numeral 2.1 literal a; en los pliegos de condiciones de las diferentes modalidades así como en la invitación de mínima cuantía (se pueden encontrar publicados en Sistema Integrado de Gestión del IDEP – MALOCA AULA SIG) allí se incluyen los siguientes textos:

“INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS: Conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO–IDEP, se permite convocar a LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.”

“LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción - correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co - al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27; Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a través del Portal de SECOP.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente invitación y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran. Para tal efecto deberá diligenciar el ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.”

B. Diseñar e implementar estrategias de información, que permitan a la comunidad usuaria conocer los propósitos y objetivos de la entidad, sus responsabilidades y competencias, sus proyectos y actividades y la forma en que éstos afectan su medio social, cultural y económico de manera que puedan realizar un control social efectivo”.

La Entidad cuenta con el procedimiento “DIC-01 Proceso de divulgación y comunicación”; coloca a disposición de la ciudadanía toda la información inherente a la gestión administrativa e institucional a través de su página web, durante la vigencia 2017 se diseñaron e implementaron estrategias de divulgación y comunicación que permitieron que nuestros usuarios y partes interesadas conocieran los propósitos, objetivos, responsabilidades, competencias, proyectos y actividades institucionales y la forma en que éstos afectan su medio social, cultural y económico. Estas fueron:

- **IDEP por una Ciudad Educadora.** Esta estrategia permitió que el Instituto llegara al 100% de las Instituciones Educativas Distritales - IED y las Direcciones Locales de Educación - DILE, en febrero de 2017. En esta oportunidad, el IDEP presentó sus objetivos y propósitos así como las producciones académicas de la vigencia 2016, esto para crear un diálogo que permitió generar relaciones y contribuyó a la construcción de una Ciudad Educadora. A partir de estas reuniones se llevó a cabo un registro de observaciones sobre propuestas y posibles líneas de trabajo conjuntas por parte de las DILE y el IDEP y las IED y el IDEP.
- **Participación en la Feria Internacional del Libro.** En el mes de abril de 2017, el IDEP participó en la Feria del Libro con sus producciones académicas y con dos (2) foros en los cuáles se abrieron espacio para el diálogo entre el IDEP y sus usuarios y partes interesadas.
- **En el IDEP están pasando cosas.** Al finalizar la vigencia 2017, el Instituto realizó una socialización de todas sus investigaciones y desarrollos pedagógicos, invitando a sus usuarios y partes interesadas con el fin de divulgar y socializar los logros obtenidos en la vigencia.
- **Divulgación a través de página web.** Adicionalmente, el IDEP a través de su página web divulga la ejecución de cada uno de sus proyectos desarrollados en Investigación y desarrollo pedagógico como lo relacionado con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014. La estrategia de divulgación incluye redes sociales como Twitter (@idepbogotadc), Facebook (IDEP Bogotá Investigación e Innovación Educativa) y Youtube (Comunicaciones IDEP).
- **Proceso administrativo:** En la página web de la Entidad en su link institucional, se encuentra toda la información inherente a convocatorias, contratación pública, rendición de cuentas, información financiera y sistema integrado de gestión.

C. Sin perjuicio de la rendición de cuentas, realizar audiencias públicas, principalmente en aquellos proyectos que impacten de manera significativa derechos colectivos o cuando un grupo representativo de ciudadanos así lo solicite.

IDEP por una Ciudad Educadora permitió que el Instituto llegara al 100% de las Instituciones Educativas Distritales - IED y las Direcciones Locales de Educación - DILE, en febrero de 2017, con la presentación institucional del IDEP, sus producciones académicas, realizadas en la vigencia 2016, y con la posibilidad de crear un diálogo que permitió generar relaciones y contribuyó a la construcción de una Ciudad Educadora. A partir de estas reuniones se llevó a cabo un registro de observaciones sobre propuestas y posibles líneas de trabajo conjuntas por parte de la DILE y el IDEP y las IED y el IDEP.

Al finalizar la vigencia 2017, el Instituto realizó una socialización de todas sus investigaciones y desarrollos pedagógicos, invitando a sus usuarios y partes interesadas con el fin de divulgar y socializar los logros obtenidos en la vigencia.

D. Promover, con el apoyo de la Veeduría Distrital, si es del caso, la conformación de redes, asociaciones de usuarios, veedurías ciudadanas y otras organizaciones, y facilitar el ejercicio del control social en los procesos que desarrolla la entidad.

El Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, facilita el ejercicio de control social en el proceso de Gestión Contractual, tal como se enuncia en el numeral 2.1. DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, literal A.

E. Documentar las intervenciones ciudadanas con el fin de contar con una memoria histórica que permita hacer seguimiento a las mismas con miras a determinar su impacto en el mejoramiento de la gestión”.

En el SDQS se ingresaron en el 2017 todas las intervenciones de los ciudadanos recibidas en el Instituto. Igualmente, en el marco de la estrategia IDEP por una Ciudad Educadora, se realizaron contribuciones a la planeación de las investigaciones y desarrollos pedagógicos teniendo en cuenta el registro de observaciones sobre propuestas y posibles líneas de trabajo recibidas por las DILE y las IED.

F. Promover en la realización de los ejercicios de rendición de cuentas la entrega de información oportuna, completa, veraz y de fácil entendimiento a la comunidad”.

Adicional a la rendición de cuentas relacionadas en el literal B, el IDEP difunde en su página web y redes sociales todas las producciones académicas y el avance de cada una de las investigaciones y desarrollos pedagógicos trabajados durante la vigencia; así como el avance de la gestión administrativa.

2.4. DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO EN EL DISTRITO CAPITAL

El Sistema de Control Interno de las entidades estatales se implementa y desarrolla de acuerdo con lo señalado en la Ley 87 de 1993 y los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP y el Decreto 1499 de 2017.

A. La promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción entre todos los servidores públicos, en el marco del fortalecimiento de la cultura del control, con la realización de procesos continuos de inducción y reinducción, sensibilización, divulgación normativa, entrenamiento en el puesto de trabajo y despliegue de herramientas e instrumentos para fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre los principios constitucionales, el Ideario Ético del Distrito Capital, los Códigos de Ética y Buen Gobierno de cada entidad, sus obligaciones, competencias y posibilidades de mejoramiento, así como fortalecer sus habilidades para desarrollar las actividades de manera eficiente y efectiva

La Entidad ha generado prácticas de promoción de la Transparencia y la Prevención de la Corrupción con la ejecución de las siguientes actividades:

- Implementación de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública (Ley 1714 de 2014 y Decreto 103 de 2015) en el siguiente link: <http://www.idep.edu.co/?q=content/transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%BAblica-idep>
- Elaboración, publicación y ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Ley 1474 de 2011)
- La Resolución No. 045 de 2017 adopta “el Código de Buen Gobierno del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP”
- Jornadas de Inducción y reinducción.
- Rendición de cuentas.
- La resolución No. 035 de 2017 “por la cual se nombra el Gestor de Ética de la entidad”
- Resolución 045 de 2017 "Por la cual se adopta el Código de Buen Gobierno del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP"
- En el marco del Plan de Gestión Ética, se desarrollaron actividades en donde se compartieron los siguientes valores de nuestro Ideario Ético: Vocación de servicio; Trabajo en equipo; Responsabilidad; Solidaridad; Probidad; Equidad y Respeto.

B. El fortalecimiento de las estrategias, mecanismos y canales de comunicación e interacción al interior de cada entidad, para que todos los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas, conozcan las políticas, planes, programas y proyectos de su organización, se encuentren alineados con su ejecución y obtengan retroalimentación sobre los resultados de la gestión institucional.

La Entidad cuenta con mecanismos de seguimiento a la gestión institucional a través del cual se monitorea el cumplimiento de las metas establecidas, a través de la formulación del plan estratégico, plan de acción, planes operativos, indicadores, proyectos de inversión y planes de mejoramiento entre otros; el cumplimiento y avance de los mismos se publica en la página web de la Entidad, para conocimiento tanto de funcionarios como de la ciudadanía.

C. La operación efectiva de los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno -comité institucional de control interno - calidad, representante de la dirección, equipos operativos y equipo evaluador, que garantice el seguimiento de la gestión, la autoevaluación y la evaluación independiente, así como la generación y ejecución de los planes de mejoramiento, como impulsores del mejoramiento continuo y del cumplimiento de los objetivos de cada institución, bajo los parámetros de calidad, eficiencia y eficacia.

Con Resolución 007 de 2014 se reestructura y se crean los niveles de responsabilidad y autoridad del Sistema Integrado de Gestión – SIG del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP y se dictan otras disposiciones.

D. La aplicación de herramientas e instrumentos técnicos que permitan la identificación y valoración permanente de los riesgos de la institución, así como de los controles y acciones para prevenirlos o mitigar su impacto, incluyendo de manera especial los relacionados con los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto.

La Entidad cuenta con el instructivo IN-MIC-03-04 para la administración del riesgo, se cuenta con el mapa de riesgos de procesos y corrupción, el cual se encuentra publicado en la página Web de la Entidad en el aula MALOCA, acogiendo los lineamientos emitidos por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP.

E. El mejoramiento, desarrollo y actualización de los sistemas de información y control, de manera que la información operativa, administrativa y financiera que genere y reporte la entidad sea oportuna, consistente y veraz, para la toma de decisiones en los niveles institucional, sectorial y distrital.

La Entidad cuenta con un aplicativo para su operación administrativa y financiera, los proyectos de inversión se manejan a través del aplicativo SEGPLAN, el Sistema de Gestión Documental, Gestión Contractual y Gestión Financiera, se realiza a través del aplicativo SIAFI y el manejo de las quejas y solicitudes a través del Sistema Distrital de Quejas y Reclamos SDQS de la Alcaldía Mayor de Bogotá, los procesos judiciales de registran en el SIPROJWEB.

F. La evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y la rendición de los informes sobre el resultado de las evaluaciones de dichos procesos y sistemas al Comité de Control Interno de cada entidad y a la Veeduría Distrital, cuando ésta los solicite.

Durante la vigencia 2017, se realizaron siete (7) sesiones del Comité del Sistema Integrado de Gestión y Control Interno, en donde se presentaron entre otros: el estado del sistema integrado de gestión, informes de auditorías internas a los procesos de acuerdo al Programa anual de auditorías y los seguimientos realizados al Plan de Mejoramiento por Procesos.

G. La existencia y desarrollo de planes de mejoramiento institucional que integren las acciones de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas, de las auditorías y evaluaciones externas, de los controles de advertencia y solicitudes de los entes de control, así como de la escucha permanente de las inquietudes y necesidades de la comunidad usuaria y la ciudadanía en general”.

Se cuenta con planes de mejoramiento institucional y por procesos donde se documentan las no conformidades y/o hallazgos producto de las auditorías internas y externas, con sus respectivas acciones de mejora.

H. La inclusión de auditorías sobre los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto y de temáticas específicas solicitadas por la Veeduría Distrital, en los planes y programas de auditoría de la entidad, así como su efectiva realización.

Se realiza evaluación independiente por parte de la Oficina de Control Interno, la cual se encuentra contenida en el Programa Anual de Auditorías, para la vigencia 2017 se realizaron

las siguientes auditorías y seguimientos relacionados con los temas objeto de verificación del Decreto 371 de 2010:

- Auditoria al Proceso de Gestión Contractual
- Informe Semestral de Quejas, Sugerencias y Reclamos con corte a junio de 2017.
- Informes Pormenorizados del Estado del Control Interno con corte a Marzo, julio y de Noviembre de 2017.
- Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte a marzo, julio y noviembre de 2017.
- Seguimiento a planes de mejoramiento por procesos con corte a marzo, junio, septiembre, noviembre y diciembre de 2017

I. El numeral 10 del artículo 5 del Decreto 371 de 2010 establece: La inclusión en los planes, programas, proyectos e informes de gestión y resultados de las temáticas relativas al fortalecimiento de la transparencia, la prevención de la corrupción y el mejoramiento continuo de los procesos y sistemas mencionados.

Se tiene formulado el Plan Anticorrupción y los Planes de Mejoramiento, se diligenció el formulario vía web del índice de transparencia de Bogotá.

J. La participación de los líderes de los procesos y sistemas mencionados en los artículos segundo a cuarto del presente decreto, en las reuniones, eventos y comités liderados por la Veeduría Distrital, tendientes al mejoramiento de dichos procesos y sistemas, a la articulación de acciones interinstitucionales, al fortalecimiento de la transparencia y a la prevención de la corrupción en el Distrito Capital.

Los funcionarios de la Entidad durante la vigencia 2017 participaron a los eventos programados por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá y de la Veeduría Distrital.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- En términos generales el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, viene dando cumplimiento a los directrices del Decreto 371 de 2010, en sus procesos de Contratación, Participación Ciudadana y Control Social y Sistema de Control Interno.
- Se recomienda tener en cuenta las sugerencias emitidas por la Secretaría General – Dirección Distrital de Calidad del Servicio, con relación a la emisión de respuestas y la operatividad del aplicativo SDQS, radicado en el IDEP bajo el No 926 del 28/07/2017 y No. 305 del 1/03/2018.
- La Entidad cuenta con el Manual de Contratación que atiende lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013 y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
- Los contratos auditados de la muestra seleccionada, contienen los documentos exigidos en la normatividad legal.

(Original firmado)

HILDA YAMILE MORALES LAVERDE

Jefe Oficina de Control Interno

	Nombre / Cargo	Firma
Aprobó	Hilda Yamile Morales Laverde, Jefe Oficina Control Interno	
Revisó	Hilda Yamile Morales Laverde, Jefe Oficina Control Interno	
Elaboró	Hilda Yamile Morales Laverde, Jefe Oficina Control Interno	
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes</i>		