

**ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

**Entidad: INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO - IDEP Año: 2013**

**1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

	Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Seguimiento			Publicación	Anotaciones
					Abr-30	Ago-31	Dic-31		
1.	DISEÑO METODOLÓGICO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN	Revisión y diseño del instructivo para la Administración del Riesgo del IDEP.	Contratista Oficina Control Interno	19/02/2013	09/03/2013		Se cumplió con la actividad de acuerdo al cronograma establecido.		
		Diseño de la herramienta o instrumento "Mapa de Riesgos".	Contratista Oficina Control Interno	25/09/2013	20/03/2013		Se cumplió con la actividad de acuerdo al cronograma establecido.		Mapa de Riesgos Anticorrupción asociados a los procesos: Gestión contractual, Gestión Financiera, Gestión de Recursos Físicos, Gestión del Talento Humano, Planeación Estratégica
2.	APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA	Implementación de la metodología para la formulación y seguimiento de los riesgos anticorrupción en los procesos del IDEP (Gestión contractual, Gestión Financiera, Gestión de Recursos Físicos, Gestión del Talento Humano, Planeación Estratégica).	Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Control Interno	20/03/2013	20/04/2013		Se cumplió con la actividad de acuerdo al cronograma establecido.		
		Revisión y aprobación del Mapa de Riesgos Anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación	20/04/2013	26/04/2013		Se cumplió con la actividad de acuerdo al cronograma establecido.		
		Socialización y publicación Mapa de Riesgos Anticorrupción del IDEP	Oficina de Control Interno	26/04/2013	30/04/2013		Se cumplió con la actividad de acuerdo al cronograma establecido.		Registro de socialización y divulgación Mapa de Riesgos Anticorrupción del IDEP
3.	SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS	Seguimiento a la evaluación y valoración de los riesgos de acuerdo a los controles establecidos y revisión del mapa de riesgos asociado a cada uno de los procesos.	Líderes de Proceso	30/04/2013	31/12/2013		Se programa el seguimiento al Sistema de Administración del riesgo para el cuarto trimestre de 2013.		Mapa de riesgos anticorrupción asociado a cada proceso con el registro de seguimiento.

**2. ESTRATEGIA ANTITRÁMITES**

El IDEP no cuenta con trámites para la ciudadanía.

**3. ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Cierre	Publicación			Anotaciones
				Abr-30	Ago-31	Dic-31	
<b>Sensibilización con los Funcionarios:</b> Los servidores públicos y los particulares encargados de prestar servicios públicos que hacen parte de la administración distrital deben recibir información y capacitación sobre el proceso de rendición de cuentas: cómo funciona, cuáles son los límites, alcances, las herramientas y los mecanismos para facilitar su implementación.	Oficina Asesora de Planeación	16/10/2013	16/01/2014		De acuerdo a la programación de la Oficina Asesora de Planeación para los meses de octubre / noviembre se presentará la capacitación "conceptualización y herramientas prácticas para una efectiva rendición de cuentas con base en lo establecido en los Decretos 2482 y 2641 de 2012"		
<b>Alcance del Evento:</b> Definir con exactitud el tema sobre el que se va a rendir cuentas. Definir realizadores del evento, informes, lugar, invitados, equipo.	Comité Directivo	25/10/2013	31/12/2013		La ejecución de la actividad se realizará en el último trimestre de la vigencia		
<b>Preparación logística del evento:</b> Definir lugar, hora y fecha de la audiencia pública de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	01/01/2014	07/03/2014		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.		
<b>Estrategia de Comunicaciones:</b> Definir la estrategia de Comunicaciones, Campaña publicitaria, comunicar a la ciudadanía sobre los diversos escenarios por medio de los cuales se va a rendir cuentas a la ciudadanía (por ejemplo, sitios web o anuncios radiales). Promover la participación ciudadana. Invitaciones.	Oficina Asesora de Planeación / Área de Comunicaciones	21/01/2014	17/03/2014		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.		
<b>Organizar y consolidar la información:</b> Priorizar la información a entregar. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de desarrollo,</li> <li>• Ejecución del presupuesto.</li> <li>• Acciones de mejoramiento institucional y de desempeño de la gestión pública.</li> </ul>	Oficina Asesora de Planeación / Subdirección Académica / Subdirección Administrativa / Oficina Asesora Jurídica / Oficina de Control Interno	21/01/2014	10/02/2014		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.		1. Documentos de socialización y divulgación del evento de Audiencia Pública. 2. Informe Ejecutivo de Rendición de Cuentas (15 enero de 2014 a 15 de febrero de 2014)
<b>Plan de Acción Ajustado:</b> Presentar al Comité Directivo la estrategia Rendición de Cuentas para revisarlo y ajustarlo de ser necesario.	Oficina Asesora de Planeación	10/02/2014	15/02/2014		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.		
<b>Informe Ejecutivo Rendición de Cuentas:</b> Preparación de las salidas de la información (informes, documentos, tablas, cuadros. Revisión y aprobación por parte de la Dirección.	Oficina Asesora de Planeación	10/02/2014	15/02/2014		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.		
<b>Socialización Informe Rendición de Cuentas:</b> Publicación del informe de rendición de Cuentas para conocimiento de la ciudadanía en general.	Oficina Asesora de Planeación / Área de Sistemas	10/02/2014	15/02/2014		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.		

1. PLANEACIÓN DEL EVENTO

2.	DIALOGO	<b>Audiencia Pública de Rendición de Cuentas a la Ciudadanía:</b> Presentación del informe de rendición de cuentas a la ciudadanía, registro de asistencia, entrega del informe a la asistencia, urna quejas reclamos, aplicación de instrumento de evaluación del evento.	IDEP	01/03/2014	15/03/2014		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.		Registro de asistencia evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	
3.	VALORACIÓN Y MEJORAMIENTO	<b>Divulgación de las conclusiones de la audiencia Publica:</b> Memorias, elaborar un acta final de la audiencia pública donde se resume lo expuesto y los principales comentarios y preguntas recibidos de la ciudadanía durante la audiencia.	Oficina Asesora de Planeación	15/03/2014	30/03/2014		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.		Registro de evaluación y acciones de mejora de acuerdo a la evaluación realizada	
		<b>Evaluación del proceso de rendición de cuentas:</b> Presentación de resultados de la rendición de cuentas y formulación de acciones de mejoras. Evaluación de las propuestas ciudadanas con el fin de mejorar la gestión institucional.	Comité Directivo	15/03/2014	30/03/2014		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la planeación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.			
4.	PUBLICACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	De acuerdo a la normatividad se publicarán en la pagina web institucional los informes correspondientes a: *Informe pormenorizado del Sistema de Control Interno. *Informe Ejecutivo Anual del Sistema de Control Interno. *Balance General. *Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental. *Estado de Cambios en el Patrimonio. *Catálogo de Cuentas. *Informe de Saldos de Operaciones Recíprocas. *Certificación de la Información contable. *Notas a los Estados Contables (anual). *Balance General. *Informe de Evaluación de Indicadores Financieros. *Informes de Gestión. *Plan de Acción . *Plan de Contratación. *Informe Ejecutivo de Rendición de Cuentas. *Plan de Desarrollo 2012-2016. *Plan Sectorial de Educación. *Ejecución Presupuestal de Gastos. *Ejecución Presupuestal de Ingresos.	Dependencia correspondiente	01/01/2013	31/12/2013		A la fecha de revisión a la pagina institucional se encuentran publicados todos los informes relacionados a excepción del Plan Sectorial de educación. <a href="http://www.idep.edu.co/rendicion.php?cual=5">http://www.idep.edu.co/rendicion.php?cual=5</a>		Informes publicados en página web institucional	
5.	SOCIALIZACIÓN DE PROYECTOS	El IDEP tiene programada la realización de dos escenarios de socialización de las actividades misionales: una en el mes de junio o julio y otra en el mes de diciembre.	Subdirección Académica	30/06/2013	31/12/2013		el IDEP ha durante la vigencia 2013, ha llevado a cabo las siguientes jornadas de socialización: 1) Feria Internacional del Libro, 18 de abril al 1 de mayo de 2013. 2) "5 claves para la educación" el 22 de agosto de 2013 en las Instalaciones del IDRD.		Registro de socialización	
6.	DIVULGACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	El área de comunicaciones a través de boletines internos y externos, correos electrónicos, redes sociales (facebook y twitter), divulga de acuerdo con las actividades desarrolladas en el Instituto a la Comunidad Educativa y a la Ciudadanía en general información oportuna y de primera mano referente a la actualidad Institucional.	Subdirección Académica / Área de Comunicaciones	01/01/2013	31/12/2013		Se esta dando cumplimiento a la divulgación de las actividades que desarrolla el IDEP, a través de: 1) Facebook 2) Twitter 3) Boletines de Prensa 4) página web del IDEP <a href="http://www.idep.edu.co">www.idep.edu.co</a>			

**4. MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

	Actividades	Responsable	Fecha Inicio	Fecha Cierre				Publicación	Anotaciones
					Abr-30	Ago-31	Dic-31		
1.	<b>ACTUALIZACIÓN DE PORTALIO DE SERVICIOS DEL IDEP</b>	Identificación de Bienes y Servicios: Conceptualización y presentación de nueva propuesta de servicios a la Subdirección Académica.	Subdirección Académica	16/04/2013	30/09/2013		Se reprogramó la fecha de cierre de la acción por cambio de Asesor, el cual asume el Subdirector Académico y se reprograma fecha de cierre de la actividad.	Portafolio de bienes y Servicios del IDEP	
		Revisión de documentación y propuesta por parte del área misional (académicos).	Subdirección Académica	03/05/2013	20/10/2013		Se reprogramó la fecha de cierre de la acción por cambio de Asesor, el cual asume el Subdirector Académico y se reprograma fecha de cierre de la actividad.		
		Consolidación de propuesta de bienes y servicios de acuerdo a los aportes realizados por la Subdirección Académica.	Subdirección Académica	10/05/2013	30/10/2013		Se reprogramó la fecha de cierre de la acción por cambio de Asesor, el cual asume el Subdirector Académico y se reprograma fecha de cierre de la actividad.		
		Presentación para revisión y aprobación del Comité Directivo.	Subdirección Académica	14/05/2013	30/11/2013		Se reprogramó la fecha de cierre de la acción por cambio de Asesor, el cual asume el Subdirector Académico y se reprograma fecha de cierre de la actividad.		
		Diseño y publicación portafolio de bienes y servicios IDEP	Área de Comunicaciones	30/05/2013	16/12/2013		Se reprogramó la fecha de cierre de la acción por cambio de Asesor, el cual asume el Subdirector Académico y se reprograma fecha de cierre de la actividad.		
2.	<b>IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS USUARIOS DEL IDEP</b>	Documentación del procedimiento "Identificación de necesidades y expectativas de los usuarios".	Subdirección Académica / Oficina Asesora de Planeación	15/05/2013	11/06/2013		Se cumplió con la actividad de acuerdo al cronograma establecido.	1. Procedimiento "Identificación de necesidades y expectativas de los usuarios". 2. Herramienta o instrumento para la identificación de necesidades y expectativas de los usuarios del IDEP. 3. Informe anual de identificación de necesidades y expectativas de los usuarios del IDEP. 4. Informe anual de identificación de necesidades y expectativas de los usuarios del IDEP.	
		Diseño de la herramienta o instrumento para la identificación de necesidades y expectativas de los usuarios del IDEP.	Subdirección Académica / Oficina Asesora de Planeación	15/05/2013	30/09/2013		Se reprogramó la fecha de cierre de la acción por cambio de Asesor		
		Implementación de la estrategia (procedimiento e instrumento) para la identificación de necesidades y expectativas de los usuarios del IDEP.	Subdirección Académica / Oficina Asesora de Planeación	07/10/2013	16/11/2013		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la programación		
		Consolidación del informe anual de identificación de necesidades y expectativas de los usuarios del IDEP.	Subdirección Académica	18/11/2013	07/12/2013		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la programación		
		Presentación del informe para revisión por la Alta Dirección.	Subdirección Académica	09/12/2013	10/01/2014		La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la programación		

3.	MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS	Revisión y actualización del procedimiento Satisfacción de Usuarios.	Subdirección Académica / Oficina Asesora de Planeación	15/05/2013	11/06/2013	Se cumplió con la actividad de acuerdo al cronograma establecido.		1. Procedimiento Satisfacción de Usuarios 2. Herramienta o instrumento para la medición de la satisfacción de los usuarios del IDEP 4. Informe anual de satisfacción de usuarios del IDEP 5. Informe anual de satisfacción de usuarios para revisión por la Alta Dirección	
		Diseño de la herramienta o instrumento para la medición de la Satisfacción de los Usuarios del IDEP.	Subdirección Académica / Oficina Asesora de Planeación	15/05/2013	28/06/2013	Se reprogramó la fecha de cierre de la acción por cambio de Asesor, el cual asume el Subdirector Académico y se reprograma fecha de cierre de la actividad.			
		Implementación de la estrategia (procedimiento e instrumento) para la medición de la Satisfacción de Usuarios.	Subdirección Académica / Oficina Asesora de Planeación	15/07/2013 25/11/2013	22/08/2013 12/12/2013	Se realizó la aplicación del instrumento "Evaluación de eventos y actividades del IDEP" el día 22 de agosto en el Instituto Distrital de Recreación y Deporte" en el evento 5 claves para la Educación el cual se encuentra pendiente de consolidar.			
		Sistematización de la Información de Satisfacción de Usuarios.	Subdirección Académica /	12/08/2013 12/12/2013	30/09/2013 21/12/2013	Se reprogramó fecha de cierre de la acción y se reprogramó fecha de cierre de la actividad.			
		Consolidación del informe anual de Satisfacción de Usuarios del IDEP.	Oficina Asesora de Planeación	26/12/2013	15/01/2014	La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la programación			
		Presentación del informe anual de Satisfacción de Usuarios para revisión por la Alta Dirección.	Oficina Asesora de Planeación	15/01/2014	18/01/2014	La ejecución de la actividad se realizará de acuerdo a la programación			
		Revisión y actualización del procedimiento de Peticiones, quejas y reclamos.	Oficina Asesora de Planeación	15/05/2013	29/04/2013	Se cumplió con la actividad de acuerdo al cronograma establecido.			
		Poner a disposición de la ciudadanía en lugar visible (página web institucional y espacio físico del IDEP) la información de los derechos de los usuarios y los medios para garantizarlos, los tiempos de entrega de los servicios, los requisitos e indicaciones necesarios para que los ciudadanos puedan cumplir con sus obligaciones o ejercer sus derechos frente al IDEP (Atención al Ciudadano y Defensor del Ciudadano), los horarios y puntos de atención y toda la información relacionada con la dependencia, nombre y cargo del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o un reclamo.	Subdirección Administrativa	01/05/2013	30/06/2013	Se encuentra a disposición de la ciudadanía a través de la página web y cartelera del Instituto toda la información concerniente a: Derechos de los usuarios, tiempos de respuesta, horarios de atención y lo relacionado con el Instituto. Igualmente en la página web se encuentra la información correspondiente al Defensor del Ciudadano link <a href="http://www.idep.edu.co/atencion.php?cual=6">http://www.idep.edu.co/atencion.php?cual=6</a>			
		En el marco del Plan Institucional de Capacitación se adelantarán capacitaciones que permitan desarrollar las competencias y habilidades para el servicio al ciudadano en los servidores públicos, mediante programas de sensibilización.	Subdirección Administrativa	01/05/2013	31/12/2013	La ESAP y la Veeduría han realizado capacitaciones sobre el servicio de Atención al Ciudadano, a las cuales se ha asistido los funcionarios responsables de la atención al ciudadano.			

4.	PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS	Incentivos sin erogación económica a los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano.	Subdirección Administrativa	01/05/2013	31/12/2013	Con el propósito de reconocer el trabajo realizado por los servidores públicos de las áreas de atención al ciudadano, se les entregó una comunicación de agradecimiento y reconocimiento a la buena gestión realizada.		
		Documentar e implementar instructivo de protocolos de atención al ciudadano para el Instituto.	Subdirección Administrativa / Oficina Asesora de Planeación	01/05/2013	31/12/2013	EL instructivo y el protocolo de atención esta en proceso de elaboración y se cuenta con un primer documento.		
		Integración de todos los canales de comunicación por medio del aplicativo del Instituto (Sistema administrativo y financiero SIAFI) a través de la documentación de los procesos y procedimientos con el objetivo de asegurar la consistencia y homogeneidad de la información que se entregue al ciudadano por cualquier medio, de igual forma contar con un registro y número de radicado único para las comunicaciones.	Oficina Asesora de Planeación / Subdirección Administrativa, Financiera y ce Control Disciplinario	01/05/2013	31/12/2013	En la reunión de seguimiento al proceso de Atención al Ciudadano y del Plan Anticorrupción, se solicitó que toda comunicación oficial sin importar el medio por el cual haya llegado (correo electrónico o físico) se tome y tramite como un Derecho de Petición.		
		Con la propuesta de reorganización administrativa del IDEP entregada al Departamento Administrativo del Servicio Civil se presenta la creación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Atención al Usuario, encargada de administrar todas las acciones sobre el referente, el cual se encuentra para aprobación por parte de dicha entidad.	N.A.	N.A.	N.A.			

<b>Seguimiento de la Estrategia</b>	<p>Jefe (E ) Oficina de Control Interno Nombre: <b>LUIS ARTURO FORERO RONDEROS</b></p> <p>Firma: <u>(ORIGINAL FIRMADO)</u></p>	
<b>Aprobación del documento</b>	<p>Subdirector Administrativo, Financiero y de Control Disciplinario <b>CARLOS ANDRÉS PRIETO OLARTE</b></p> <p>Firma: <u>(ORIGINAL FIRMADO)</u></p>	<p>Subdirector General Académico <b>PAULO ALBERTO MOLINA BOLÍVAR</b></p> <p>Firma: <u>(ORIGINAL FIRMADO)</u></p>