

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	Código: IN-DIP-02-01
		Versión: 8
		Fecha Aprobación: 29/12/2023
		Página 1 de 9

Firma de Autorizaciones	
Elaboró	Revisó
Contratista Oficina Asesora de Planeación	Jefe Oficina Asesora de Planeación
	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Control de Cambios	
Fecha	Descripción
Octubre 2014	Creación del Documento
Marzo de 2017	Se actualiza la estructura del informe de gestión y se amplía la periodicidad de elaboración y presentación.
Mayo de 2017	Se actualiza la estructura del informe de gestión y se dan recomendaciones para su elaboración
Julio de 2017	Se ajusta la fecha de publicación y la estructura del informe de gestión
Julio de 2018	Se incluye normatividad en el literal d, especificación de envío del informe al Concejo de Bogotá (Acuerdo 5 de 2000 Concejo de Bogotá D.C)
Julio de 2019	Se incluye la normatividad de MIPG y se ajusta la forma de presentar el proyecto 1039, ya que la forma de presentar este proyecto debe ser con la estructura de MIPG, de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017, Decreto Distrital 591 de 2018 y Circular de la Secretaria General del Distrito 001 de 2019. Se incluye información de acuerdo a la metodología Proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital y Local de la Veeduría Distrital (Cartilla 3 de 2018).
Noviembre de 2020	Se actualiza la estructura del informe de gestión con la información respecto del Plan Distrital de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI así como la incorporación de la Metodología general ajustada -MGA.
Diciembre de 2023	Se actualiza conforme con los documentos asociados y a las dependencias de la estructura de la entidad.

Se garantiza su vigencia solo si corresponde a la versión oficial publicada en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	Código: IN-DIP-02-01
		Versión: 8
		Fecha Aprobación: 29/12/2023
		Página 2 de 9

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS NORMATIVAS	3
4. DOCUMENTOS ASOCIADOS.....	3
5. DEFINICIONES	3
6. GENERALIDADES.....	4
6.1. PERIODICIDAD DEL INFORME	4
6.2 ELABORACIÓN, CONSOLIDACIÓN, VALIDACIÓN Y APROBACIÓN.....	4
7. CONTRIBUCIÓN DEL IDEP A LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE - ODS 5	
8. CONTENIDO DEL INFORME.....	5
8.1. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL IDEP.....	5
8.2. CUMPLIMIENTO DE METAS PLAN DE DESARROLLO, METAS PROYECTO DE INVERSIÓN, INDICADOR SECTORIAL MGA, PRODUCTOS MGA, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR META PROYECTO DE INVERSIÓN Y PLAN ESTRATEGICO DESARROLLO INSTITUCIONAL.....	6
8.3. RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	6
8.4. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA.....	7
8.5. GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA.....	7
8.6. INFORMES DE LOS ENTES DE CONTROL	7
8.7 ACCIONES DE MEJORAMIENTO.....	8
9. AVANCES Y LOGROS.....	9
10. BIBLIOGRAFIA.....	9

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	Código: IN-DIP-02-01
		Versión: 8
		Fecha Aprobación: 29/12/2023
		Página 3 de 9

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la elaboración del informe de gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, con el fin de unificar los criterios para la construcción del mismo.

2. ALCANCE

El presente instructivo debe ser aplicado por todas las áreas del IDEP. La Oficina Asesora de Planeación es la encargada de consolidar y solicitar la publicación en la página web del IDEP la información reportada por cada líder de proceso, responsable de la temática o gerente de proyecto.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

- Ley 152 del 15 de julio de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
- Ley 951 de 2005 por la cual se crea el acta de informe de gestión.
- Ley 1474 del 12 de julio 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 pública.
- Acuerdo 05 de 2000 Concejo de Bogotá D.C, por el cual se dictan normas para la ejecución de la vigilancia y control de la gestión de las autoridades distritales en lo atinente al suministro oportuno de información por parte de las entidades y se dictan otras disposiciones.

4. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Seguimiento al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional - PEDI
- Seguimiento al Plan de Acción de la entidad
- Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones -PAA
- Matriz de seguimiento SEGPLAN
- Seguimiento según Metodología General Ajustada -MGA
- Seguimiento al Presupuesto, Metas y Resultados - PMR
- Fichas de proyectos de investigación y de desarrollo pedagógico.

5. DEFINICIONES

Se garantiza su vigencia solo si corresponde a la versión oficial publicada en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	Código: IN-DIP-02-01
		Versión: 8
		Fecha Aprobación: 29/12/2023
		Página 4 de 9

Informe de gestión: El informe de gestión y resultados tiene como objetivo, presentar a la ciudadanía los logros alcanzados, por el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP, en desarrollo de su gestión misional y resultados orientados al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital.

Avances: Descripción del progreso en las actividades y/o metas planeadas.

Logros: Resultados alcanzados en las metas planeadas.

Beneficiarios: Población receptora de los proyectos de inversión que se ejecutan.

6. GENERALIDADES

6.1. Periodicidad del Informe

El Informe de gestión del IDEP, se elabora dos (2) veces al año con corte semestral, es decir uno con corte a 30 de junio y el otro con corte a 31 de diciembre.

No obstante, debe atenderse lo estipulado en la Resolución de la Contraloría General de la República 5674 de 2005, en la circular de la Contraloría General de la República 11 de 2006, en la directiva Distrital 07 de 2006 y en la directiva de la Procuraduría General de la Nación 06 de 2007, respecto del acta de informe de gestión, creada por la Ley 951 de 2005.

6.2 Elaboración, consolidación, validación y aprobación

Los responsables de cada proyecto de inversión que ejecute el IDEP, son los encargados de remitir a la Oficina Asesora de Planeación la información necesaria para la elaboración del informe de gestión. Cuando se entregue la información por las dependencias, esta debe radicarse mediante un memorando escrito el cual debe venir acompañado de un CD que contenga los soportes que den cuenta de la información que se está reportando en el Informe de Gestión.

En lo que respecta a la gestión administrativa y financiera del Instituto, el Subdirector administrativo, financiero y de control disciplinario, es el responsable de remitir la información a la Oficina Asesora de Planeación. En el mismo sentido, la información correspondiente a la gestión contractual y jurídica es responsabilidad del Jefe de la Oficina Jurídica del IDEP y la correspondiente a la gestión de la Oficina de Control Interno es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Control Interno.

La Oficina Asesora de Planeación es la responsable de consolidar el Informe de gestión, por lo tanto, debe revisar la información y de ser necesario realizar observaciones y solicitudes de ajuste a la misma, para lo cual devuelve al responsable de la información para que se realicen los ajustes correspondientes.

Se garantiza su vigencia solo si corresponde a la versión oficial publicada en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP

	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	Código: IN-DIP-02-01
		Versión: 8
		Fecha Aprobación: 29/12/2023
		Página 5 de 9

Una vez consolidado el informe por parte de la Oficina Asesora de Planeación, se procede a realizar el proceso de validación con cada uno de los Subdirectores y Jefes de Oficina quienes deben revisar el informe con el fin de garantizar que la información consignada corresponda con datos reales y de interés para la ciudadanía, una vez validado el informe se remite a la Dirección General para su revisión y aprobación. Surtido este proceso, se procede a tomar las firmas de aprobación a cada uno de los directivos del Instituto.

Aprobado y firmado el Informe de Gestión, la Oficina Asesora de Planeación gestiona la publicación del mismo en la página web del Instituto, máximo hasta el último día hábil del mes de julio y el mes de enero de la siguiente vigencia.

La Oficina Asesora de Planeación deberá enviar el informe de gestión y resultados con sus correspondientes indicadores durante el mes de febrero de cada año al Concejo de Bogotá (Acuerdo 5 de 2000 Concejo de Bogotá D.C). El informe se debe enviar en medio magnético e impreso a la Secretaría General del Concejo de Bogotá.

7. CONTRIBUCIÓN DEL IDEP A LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE - ODS

Realizar la descripción del análisis del estado de la garantía de derechos estableciendo la relación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el proyecto de inversión vigente. La Oficina Asesora de Planeación y el gerente del proyecto de inversión, serán los encargados de diligenciar y consolidar la información correspondiente a este numeral.

8. CONTENIDO DEL INFORME

El informe de gestión debe presentar los avances y logros de los proyectos y la gestión adelantada, realizando un análisis de los resultados o impactos generados, de conformidad con lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional.

En tal sentido, el informe de gestión contiene como mínimo la siguiente información:

8.1. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA DEL IDEP	
CONTENIDO	RESPONSABLE
Misión	Oficina Asesora de Planeación
Visión	
Objetivos estratégicos	
Capital Humano y planta de personal Estructura organizacional	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano

Se garantiza su vigencia solo si corresponde a la versión oficial publicada en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	Código: IN-DIP-02-01
		Versión: 8
		Fecha Aprobación: 29/12/2023
		Página 6 de 9

Acciones adelantadas para mitigar los efectos de la pandemia Covid 19.	
Servicios que ofrece el IDEP En este aparte se hace una breve descripción de los servicios que ofrece el Instituto.	Subdirección Académica
Usuarios del IDEP En este aparte se describen los usuarios que atiende el Instituto a través de todos los canales de atención con que cuenta el IDEP. 1. SUIT: Otros Procedimientos Administrativos – OPAS <ul style="list-style-type: none"> • Postulación de artículos para publicación en la Revista Educación y Ciudad • Consulta material bibliográfico en el Centro de Documentación 2. Canales de atención presencial, telefónico, virtual y escrito. 3. Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. SDQS. 4. Resultado de la medición de la Satisfacción de los usuarios del IDEP.	
8.2. CUMPLIMIENTO DE METAS PLAN DE DESARROLLO, METAS PROYECTO DE INVERSIÓN, INDICADOR SECTORIAL MGA, PRODUCTOS MGA, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR META PROYECTO DE INVERSIÓN Y PLAN ESTRATEGICO DESARROLLO INSTITUCIONAL	
CONTENIDO	RESPONSABLE
Incluir un cuadro que contenga la información de la programación y ejecución en magnitud y presupuesto de: <ul style="list-style-type: none"> • Metas Plan de Desarrollo Distrital • Metas Proyecto de Inversión • Indicador Sectorial de la metodología MGA. • Productos MGA 	Subdirección Académica Oficina Asesora de Planeación
8.3. RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	
CONTENIDO	RESPONSABLE
Proyecto de Inversión. La descripción de la gestión adelantada se enmarca dentro de las Metas Plan de Desarrollo, Metas Proyecto de Inversión y Productos MGA establecidas en el proyecto de inversión, se reportan los logros y avances a la fecha de corte del informe. <ul style="list-style-type: none"> • Describir los avances y logros de la Meta Plan de Desarrollo • Describir los avances y logros Meta Proyecto de Inversión • Describir los avances y logros del Indicador Sectorial de la metodología MGA. • Describir los avances y logros de los Productos MGA Con la ejecución de proyecto indique los cambios en la población	Subdirección Académica Oficina Asesora de Planeación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	Código: IN-DIP-02-01
		Versión: 8
		Fecha Aprobación: 29/12/2023
		Página 7 de 9

beneficiaria. A partir de las evaluaciones realizadas, informar sobre los cambios concretos que ha presentado la población o la ciudadanía en el sector o en el territorio. Información sobre la mejora de la condición de bienestar general de los ciudadanos.	
Publicaciones producidas por el IDEP Registrar las publicaciones elaboradas por el Instituto durante la vigencia como: Magazín Aula Urbana Revista Educación y ciudad Libros Demás publicaciones realizadas durante el periodo de tiempo del informe por el Instituto	Subdirección Académica
Implementación del Modelo Integrado de Planeación y gestión MIPG Frente a las acciones realizadas en el marco del fortalecimiento institucional, se debe realizar la descripción de la gestión adelantada en los avances y logros a la fecha de corte del informe de cada de las políticas de MIPG. (Las políticas con los respectivos responsables se encuentran en la tabla al final de este numeral).	Cada líder de política de MIPG
8.4. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA	
CONTENIDO	RESPONSABLE
Presupuesto de ingresos y gastos (funcionamiento, inversión y servicio de la deuda) en ejercicio detallado de la vigencia (apropiaciones iniciales y finales, porcentaje de recursos ejecutados en ingresos y compromisos y obligaciones en gastos) Se debe realizar un análisis comparativo con respecto al mismo periodo del año anterior. El análisis debe ser agregado, por funcionamiento y por inversión. Incluir gráficos de la ejecución. Estados Financieros de las últimas dos vigencias, con corte a diciembre del año respectivo. Realizar un análisis del comportamiento de las últimas dos vigencias	Subdirección Administrativa y Financiera
8.5. GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA	
CONTENIDO	RESPONSABLE
Se deben presentar los principales logros en materia contractual y jurídica a la fecha de corte del informe. <ul style="list-style-type: none"> • Relación y estado de los procesos de contratación –Información actualizada de los procesos de contratación. • Número y valor de los contratos terminados y en ejecución. – Información actualizada de los contratos en términos de objeto, monto y estado. • Gestión de los procesos judiciales 	Oficina Jurídica
8.6. INFORMES DE LOS ENTES DE CONTROL	
CONTENIDO	RESPONSABLE

Se garantiza su vigencia solo si corresponde a la versión oficial publicada en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN <small>Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</small>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	Código: IN-DIP-02-01
		Versión: 8
		Fecha Aprobación: 29/12/2023
		Página 8 de 9

Relación de todas las entidades que vigilan y los mecanismos de control que existen al interior y al exterior para hacer un seguimiento efectivo a la gestión respectiva. Informes de los entes de control que vigila la entidad (Oficina de Control Interno, Contraloría de Bogotá y demás entes de control)	Oficina de Control Interno
--	----------------------------

8.7 ACCIONES DE MEJORAMIENTO

CONTENIDO	RESPONSABLE
Información sobre las acciones y la elaboración de planes de mejoramiento con base en los múltiples requerimientos: informes de organismos de control, auditorías internas, PQRS y/o jornadas de rendición de cuentas.	Oficina de Control Interno

Tabla Políticas de MIPG

Dimensión MIPG	*Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera
	Integridad	Subdirección Administrativa y Financiera
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección Administrativa y Financiera
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación
	Gobierno Digital	Oficina Asesora de Planeación
	Seguridad Digital	Oficina Asesora de Planeación
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección Académica
	Racionalización de Trámites	Subdirección Académica
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Subdirección Académica
Gestión Ambiental (Componente)		Subdirección Administrativa y Financiera
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación
	Gestión de la información estadística	Subdirección Académica
Gestión del	Gestión del Conocimiento y la	Subdirección Académica

Se garantiza su vigencia solo si corresponde a la versión oficial publicada en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN	Código: IN-DIP-02-01
		Versión: 8
		Fecha Aprobación: 29/12/2023
		Página 9 de 9

Dimensión MIPG	*Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Líder de la implementación de la Política
Conocimiento y la Innovación	Innovación	
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

9. AVANCES Y LOGROS

La descripción de avances y logros siempre debe referirse a las metas programadas, ya sea las metas de plan de desarrollo, metas del proyecto de inversión, indicador sectorial MGA, productos MGA o metas del plan estratégico de desarrollo institucional PEDI.

El objetivo del informe de gestión es presentar a la ciudadanía los logros y resultados de la gestión adelantada por el IDEP, no se trata de un detallado de todas las acciones del día a día, sino de visibilizar las que son de interés para los ciudadanos.

Si el informe de gestión corresponde al año de armonización entre el Plan de Desarrollo saliente y el nuevo Plan de Desarrollo, se debe incluir la gestión realizada por el IDEP en la vigencia para los dos Planes de Desarrollo, ya que corresponde a la gestión realizada durante toda vigencia.

En la redacción del informe se debe conservar un hilo conductor entre un semestre y otro, con el fin de que el informe sea integral y consistente al finalizar el año, se sugiere escribir de manera directa, por ejemplo: Se realizó una investigación, realizar la redacción en tiempo pasado para los casos que aplique, por ejemplo, la dirección firmó un nuevo convenio y en tercera persona, el IDEP realizó la décima versión del premio a la (...), en la cual el docente de la IED se ubicó en el primer lugar.

Presentar cifras que reflejen la gestión adelantada y los avances obtenidos respecto del periodo anterior. Para un mayor impacto, se sugiere comparar las cifras con resultados de años anteriores, e incluir tablas indicando la fuente de información y gráficos que ayuden a que el informe sea comprensible para la ciudadanía.

Las cifras deben ser claras y comprensibles para un público en general y se deben presentar de forma acumulada para el semestre y el año, para el caso del informe a 31 de diciembre.

10. BIBLIOGRAFIA

Metodología Proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital y Local de la Veeduría Distrital (Cartilla 3)

Se garantiza su vigencia solo si corresponde a la versión oficial publicada en el Sistema Integrado de Gestión del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico IDEP