

ID[®]CBIS

Instituto Distrital de Ciencia,
Biotecnología e Innovación en Salud

CENTRO DE INVESTIGACIÓN RECONOCIDO
POR MINCIENCIA R-1763/2021

INFORME TRIMESTRAL DE GESTION DE PETICIONES CIUDADANAS

PERIODO REPORTADO: 01/10/2024 a 31/12/2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

1. Presentación

Teniendo en cuenta que el Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación-IDCBIS en Salud-IDCBIS es una entidad vinculada al Sector Salud del Distrito, se incluyó desde el 19 de abril de 2018 al Instituto en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas-Bogotá Te Escucha, con el fin de garantizar la gestión efectiva y oportuna de las peticiones interpuestas por los ciudadanos.

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 11, literal h) de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones" y Artículo 52 del Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", el IDC BIS realiza la publicación de este informe que contiene el análisis de las peticiones ciudadanas (Consulta, denuncia por actos de corrupción, derecho de petición de interés general o particular, felicitación, queja, reclamo, solicitud de acceso a la información, solicitud de copia, sugerencia) recibidas durante el tercer trimestre de la vigencia mediante los diferentes canales de comunicación establecidos y gestionadas mediante el Sistema Bogotá Te Escucha.

2. Objetivo del informe

Dar a conocer la gestión correspondiente a la recepción, trámite y cierre de peticiones de origen ciudadano en el IDC BIS mediante la herramienta virtual Bogotá Te Escucha entre el 01/10/2024 a 31/12/2024.

3. Reporte técnico de actividades, avances y resultados

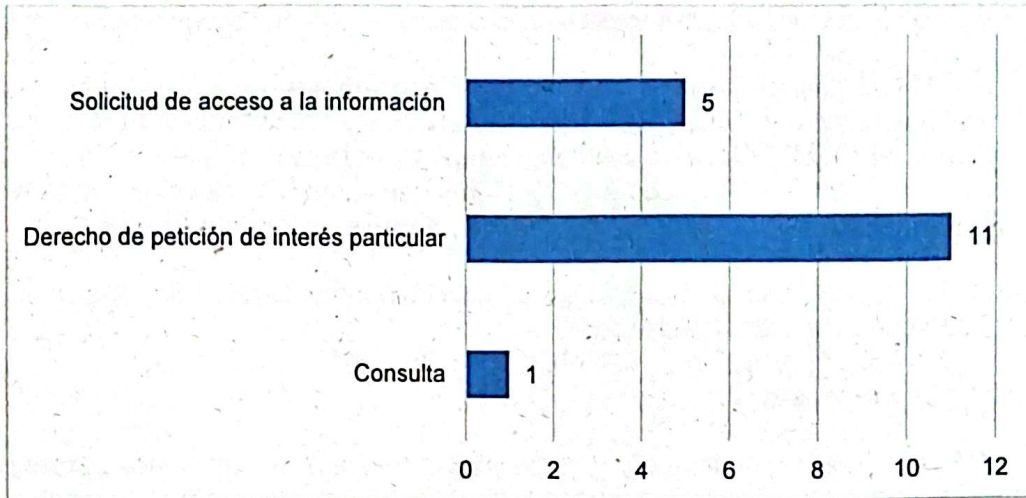
3.1. Canales de comunicación

Durante el periodo comprendido del alcance de este informe, el IDC BIS gestionó un total de 17 peticiones de origen ciudadano de las cuales 12 fueron recibidas mediante la herramienta virtual Bogotá Te Escucha y 5 mediante correo electrónico.

3.2. Tipologías de petición

La petición corresponde a cualquier consulta, denuncia por actos de corrupción, derecho de petición de interés general o particular, felicitación, queja, reclamo, solicitud de acceso a la información, solicitud de copia, sugerencia que presentan los ciudadanos ante el IDC BIS.

Se relaciona a continuación, la cantidad de peticiones recibidas según la tipología establecida por Bogotá Te Escucha y la Ley 1755 de 2015 (Figura 1):

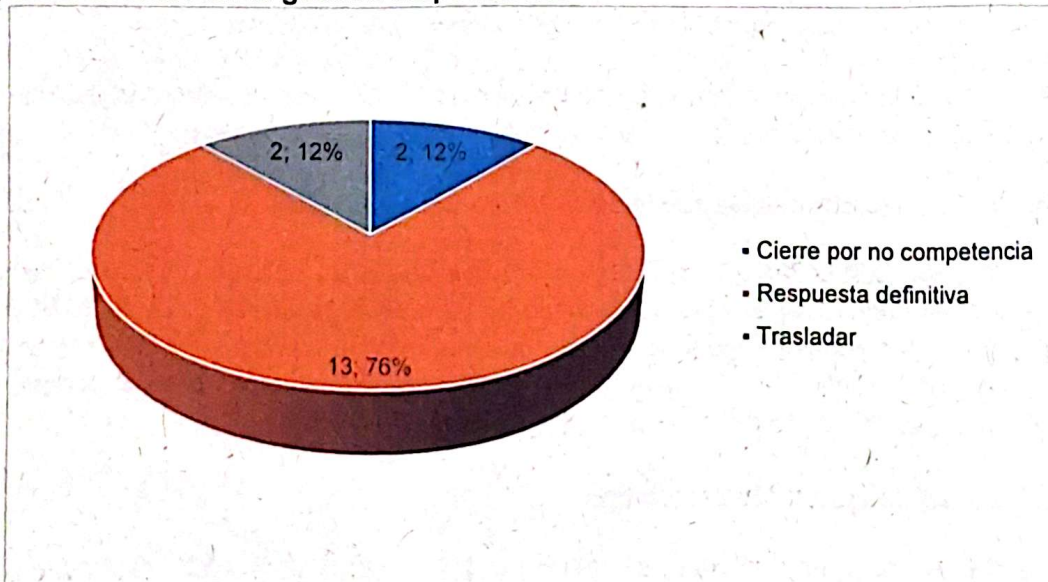
Figura 1. Cantidad de peticiones gestionadas según tipología

Fuente. Consolidado de recepción, trámite y cierre de peticiones (octubre a diciembre de 2024)

Del total de 17 peticiones ciudadanas recibidas, el 65% equivalente a 11 peticiones, se clasificaron como derecho de petición de interés particular, representando la tipología más recurrente durante este periodo.

3.3. Gestión de peticiones

Posterior a la recepción, se revisó el contenido de las peticiones para determinar la competencia del IDCBIS con respecto a la petición. En la Figura 2, se muestra el detalle de la gestión de las peticiones:

Figura 2. Eventos en la gestión de peticiones

Fuente. Consolidado de recepción, trámite y cierre de peticiones (octubre a diciembre de 2024)

- Del total de peticiones recibidas, el 76% correspondiente a 13 peticiones, fueron gestionadas en el IDCBIS por competencia, proyectando y comunicando respuesta de fondo al peticionario, generando en el sistema cierre con respuesta definitiva.
- El 12% de las peticiones recibidas, correspondiente a 2 peticiones, fueron gestionadas mediante cierre por no competencia, esto sucede cuando al recibir una petición, el IDCBIS no tiene competencia para dar respuesta y se evidencia en la hoja de ruta del Sistema Bogotá Te Escucha, que la petición ya es de conocimiento por parte de la(s) entidad(es) competente(s) para dar respuesta definitiva.
- El 12% restante, correspondiente a 2 peticiones gestionadas mediante traslado por no competencia a otras entidades.

3.4. Tiempo de respuesta

Se presenta en la Tabla 1, el tiempo promedio de respuesta de las peticiones gestionadas mediante el evento "Cerrada por respuesta definitiva" según la tipología teniendo en cuenta los tiempos establecidos según la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Tabla 1 Tiempo promedio de respuesta a las peticiones

Tipología de petición	Tiempo de vencimiento de términos (días hábiles)	Tiempo de respuesta promedio (días hábiles)
Derecho de petición de interés particular	15	9,6
Consulta	30	17
Solicitud de acceso a la información	10	5,8

Fuente. Consolidado de recepción, trámite y cierre de peticiones (octubre a diciembre de 2024)

Durante el periodo correspondiente, no se presentaron peticiones gestionadas de manera extemporánea, cumpliendo con el criterio de oportunidad en la respuesta.

3.5. Informe de solicitudes de acceso a la información pública

En cumplimiento con el Artículo 5 "Informes de solicitudes de acceso a información" del Decreto 103 de 2015 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones", se presenta a continuación la relación de las peticiones clasificadas como solicitudes de acceso a la información recibidas durante el periodo de este informe, discriminados de la siguiente manera:

3.5.1. Número de solicitudes recibidas

Durante el periodo de este informe, se recibieron 5 peticiones clasificadas como solicitud de acceso a la información.

3.5.2. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución:

Durante el periodo de este informe, no se realizaron traslados de peticiones clasificadas como solicitud de acceso a la información a otra institución.

3.5.3. Tiempo de respuesta a cada solicitud

Se detalla a continuación el tiempo de respuesta transcurrido para cada una de las solicitudes de acceso a la información:

Tabla 2 Tiempo de respuesta a cada solicitud

No.	Número de petición	Asunto	Tiempo de respuesta (días hábiles)	Observaciones
1	4510712024	Solicita información sobre el proyecto DarCélulas si tiene que ver con la Ley Jerónimo.	7	Se emite respuesta definitiva
2	4843472024	Solicita información sobre requisitos para convertirse en donante de esperma	2	Se emite respuesta definitiva
3	4800622024	Solicita información sobre entidades contratistas del distrito integradas a la plataforma Bogotá Te Escucha	5	Se cierra por no competencia debido a que la entidad responsable de dar respuesta ya cuenta con conocimiento de la petición, según lo evidenciado en la hoja de ruta del sistema.
4	4880902024	Solicita información sobre permisos sindicales	8	Se emite respuesta definitiva
5	4925662024	Solicita información sobre el costo de las oficinas de control interno	7	Se emite respuesta definitiva

Fuente. Consolidado de recepción, trámite y cierre de peticiones (octubre a diciembre de 2024)

3.5.4. Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información

Durante el periodo de este informe, no se negó el acceso a la información.

4. Otras acciones relacionadas con la gestión de peticiones

4.1 Presentación y envío de tres (3) informes mensuales de gestión de peticiones correspondiente a los meses de septiembre, octubre y noviembre mediante el aplicativo web de la Red Distrital de Quejas y Reclamos de la Veeduría Distrital durante los 15 primeros días hábiles del mes, cumpliendo con el tiempo de presentación establecido en la Circular Conjunta No. 006 de 2017 suscrita por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Veeduría Distrital.

5. Recomendaciones

5.1 Mantener y fortalecer el envío de seguimientos semanales mediante correo electrónico a los responsables de la gestión de peticiones para garantizar el cumplimiento oportuno de los términos legales establecidos por la Ley 1755 de 2015; reducir el riesgo de gestionar peticiones de manera extemporánea, fortaleciendo la confianza de los ciudadanos en los procesos del IDCBS y mejorar la coordinación interna y la eficiencia en la resolución de solicitudes, especialmente en casos que requieran intervención de diferentes áreas.

Dentro del seguimiento semanal, incluir:



- Un reporte detallado del estado de las peticiones pendientes, indicando el tiempo transcurrido y el tiempo restante para su vencimiento.
- Alertas tempranas para aquellas peticiones que estén próximas a vencer, con el objetivo de priorizar su atención

5.2 Para garantizar que todos los eventos de gestión de peticiones en el Sistema Bogotá Te Escucha, se manejen con eficiencia y según los lineamientos, es fundamental que el profesional encargado de la gestión de peticiones, continúe participando en las actividades de capacitación y reinducción brindadas por la Secretaría General y la Red Distrital de Quejas y Reclamos, así como involucrar a los líderes y responsables en la participación de formaciones relacionadas con el procedimiento interno para la recepción, trámite y cierre de peticiones ciudadanas, lenguaje claro y criterio de calidad de respuestas a peticiones.

5.3 Implementar estrategias de divulgación sobre los canales de comunicación disponibles para los usuarios y grupos de interés.



GUSTAVO SALGUERO LÓPEZ M.D., PhD, MBA
Director-Representante Legal
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud.

Elaborado por: Catalina Bobadilla Henao-Profesional Especializado 
Revisado por: Carlos Eduardo Rincón Fajardo-Líder de Planeación Institucional 
Jeimi Martínez Osorio-Responsable de Seguimiento Estratégico 