


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GDO-F-02	 Radicado: <b>20231200660353</b> Fecha: 15-12-2023
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 1 de 3	

<b>ASUNTO:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b> Secretaría Técnica – Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
<b>LUGAR:</b> 6 piso Dirección IDARTES	<b>FECHA:</b> 10/07/2023
<b>HORA:</b> 00:00 A 00:00	

ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
Carlos Mauricio Galeano Vargas	Dirección General	Director	carlos.galeano@idartes.gov.co		Firma Electrónica
Maira Salamanca	Subdirección de las Artes	Subdirectora	maira.salamanca@idartes.gov.co		Firma Electrónica
Daniel Sánchez Rojas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Jefe Oficina Asesora	Daniel.sanchez@idartes.gov.co		Firma Electrónica
María del Pilar Duarte Fontecha	Control Interno	Jefe Oficina	maria.duarte@idartes.gov.co		
Hanna Cuenca Hernández	Subdirección de Equipamientos Culturales	Subdirectora	hanna.cuenca@idartes.gov.co		
Liliana Morales Ortiz	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirectora	liliana.morales@idartes.gov.co		
Leyla Castillo Ballén	Subdirección Formación Artística	Subdirectora	leyla.castillo@idartes.gov.co		
Paola Méndez	Comunicaciones	Jefe Oficina Asesora	paola.mendez@idartes.gov.co		
Martha Rincón Méndez	Control Interno Disciplinario	Jefe oficina	martha.rincon@idartes.gov.co		
Juliana María Varela Arboleda	Dirección General	Contratista	juliana.varela@idartes.gov.co		
Andrea Milena González Zuluaga	Area Financiera Presupuesto	Profesional Especializado	andrea.gonzalez@idartes.gov.co		
Shayla Rodríguez Richardson	Dirección General	Contratista	shayla.rodriguez@idartes.gov.co		
Lina Penagos Zapata	Dirección General	Contratista	lina.penagos@idartes.gov.co		
Sandra Margoth Velez Abello	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina	sandra.velez@idartes.gov.co		
Stephany Jonanna Ñañez Pabón	Oficina Asesora Jurídica	Profesional Especializado	stephany.nanez@idartes.gov.co		

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GDO-F-02	 Radicado: <b>20231200660353</b> Fecha: 15-12-2023
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 2 de 3	

#### ORDEN DEL DIA

En el marco del marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se desarrollan los siguientes temas:

1. Ejecución presupuestal
2. Avance reporte FURAG
3. Estrategia construcción informe de Gestión 2020-2023

#### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Daniel Sánchez Rojas, jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información OAPTI, realizó la verificación del quórum y la introducción del tema a los miembros del Comité.

##### 1. Avance reporte FURAG



El día de hoy se cierra la segunda fase, hay políticas con retrasos, el avance general a la 73%, retraso en lo reportado por Talento Humano con un 0% de avance, la dimensión de gestión con valores para resultados liderada por la OAPTI, tiene pendiente el reporte de información por parte de Talento Humano, La dimensión información y comunicación, que también contiene información reportada por Talento Humano se encuentra con un avance del 16%. En cuanto a la dimensión de control interno la cual depende de áreas diferentes a Control Interno (entre ellas Talento Humano) reporta un avance del 76%. Se recomienda a Talento Humano el avance en el cargue de la información.

De acuerdo con la programación el 13 julio va a requerir ajustes por parte de la segunda línea de defensa y se realizaría a través de los diferentes enlaces y el 14 de julio es la fecha proyectada para realizar el cargue en el aplicativo de FURAG, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Se procede a socializar la estrategia de construcción informe de Gestión 2020-2023: para lo cual se requiere el reporte de información por parte de las áreas, la estrategia realizada junto con la Subdirección de las Artes a través de la Gerencia Artes Plásticas y Visuales con una estructura del informe el cual fue aprobada por el director y que será enviada por correo a los miembros del comité. Entre julio y octubre se requiere el apoyo de los equipos para el desarrollo de este cronograma. Por parte de la OAPTI se brindará apoyo para resolver las inquietudes acerca de la ejecución presupuestal, se han realizado mesas con cada uno de los proyectos de inversión definiendo las estrategias para aumentar la ejecución del presupuesto, se establecieron unos compromisos concretos con algunos proyectos y esta semana se dará continuidad de la agenda con algunos proyectos de inversión pendientes.

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	Código: GDO-F-02	 Radicado: <b>20231200660353</b> Fecha: 15-12-2023
		Fecha: 10/20/2021	
Versión: 2			
Página: 3 de 3			



El Instituto Distrital de las Artes dará inicio a la elaboración del Informe de Gestión 2020 – 2023 actividad que se estima se desarrolle desde el mes de julio hasta el mes de octubre



Para el diligenciamiento del documento por favor tenga en cuenta:

- Para acceder al documento de Drive en donde se registrará la información, de click en el siguiente enlace [Informe de Gestión 2020 - 2023](#) ( documento en WORD).
- La estructura del informe de gestión ya se encuentra aprobada por el Director, por lo que les agradezco no alterar el orden ya establecido, el cual encontrarán en el índice del documento.
- Diligenciar el informe ubicando la unidad de gestión en la tabla de contenido a partir del capítulo 3.
- El diligenciamiento de la sección "*Avances y resultados 2020-2023*" se debe coordinar con Camila Crespo y el analista de proyecto de la OAP asignado a partir de los resultados consolidados del PDD 2020-2024.
- La elaboración del material gráfico está a cargo de la Oficina de Comunicaciones, por lo que es importante coordinar con ellos esta actividad (selección de imágenes).
- La elaboración de las infografías está a cargo del equipo de publicaciones, se recomienda coordinar con Barbarita Gomez

3. Ejecución presupuestal. Se han venido desarrollando mesas con cada uno de los proyectos de inversión para revisar los diferentes compromisos con los diferentes proyectos de inversión.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA
Socialización por medio de correo de la estrategia de construcción informe de Gestión 2020-2023	<a href="#">Daniel Sanchez Rojas</a>	10/07/2023

**Documento 20231200660353 firmado electrónicamente por:**

**DANIEL SÁNCHEZ ROJAS**, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 18-12-2023 14:32:14  
**CARLOS MAURICIO GALEANO VARGAS MACHUCA**, Director General., Dirección General, Fecha firma: 18-12-2023 12:09:28  
Anexos: 1 folios



944ef446148afe32a416407e5a9a1bacfca9c950fd7300babab92627fc0b1c0c  
Codigo de Verificación CV: 07a68 Comprobar desde:

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.