



INSTITUTO DISTRITAL
DE LAS ARTES
IDARTES

INFORME DE MONITOREO DE LOS INDICADORES

Vigencia 2021



OBJETIVO:

El objetivo de este informe es revisar, formular y analizar la información obtenida a partir de los indicadores de la entidad para hacer seguimiento al comportamiento de los diferentes procesos, áreas y proyectos del instituto. Estos indicadores sirven como insumo para la toma de decisiones por parte de las unidades de gestión, dependencias y la Dirección General, para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ALCANCE:

El monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información abarcó los 19 procesos institucionales en cuanto a la validación, seguimiento, diseño y reformulación de los indicadores de gestión, para la vigencia 2021.

JUSTIFICACIÓN:

La Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión remitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, facilita la efectiva implementación del modelo integrado de planeación y gestión –MIPG. Por lo que, dispone de los siguientes lineamientos definidos a continuación:

En la dimensión 2 “Direccionamiento estratégico y planeación” los indicadores se construyen desde el proceso de planeación; en esta dimensión se definen los lineamientos para formularlos.

En la dimensión 3 “Gestión con valores para el resultado” los indicadores son una fuente alterna de información para identificar en el ejercicio de comprensión y las capacidades a fortalecer para conseguir lo planificado, a la vez, una buena implementación de indicadores permitirá, más adelante, supervisar los cumplimientos de las metas y ajustar los planes de acción.

Así mismo, en la dimensión 4 “Evaluación de resultados” se define la evaluación del resultado de los indicadores de gobierno como parte fundamental en la proyección estratégica de las entidades nacionales y tanto el seguimiento como la evaluación de la gestión institucional resaltan la importancia de contar con indicadores para el monitoreo y medición de su desempeño, orienta también a las entidades para que revisen y actualicen sus indicadores como parte de los lineamientos para el seguimiento y evaluación de su desempeño institucional.

Finalmente, en la dimensión 7 “Control interno”, MIPG define que la evaluación continua o autoevaluación se lleva a cabo en la entidad a través de la medición y el análisis de los resultados de indicadores cuyo propósito fundamental será la toma de decisiones relacionadas con la corrección o el mejoramiento del desempeño.

A partir de esta guía se pretende revisar, formular, analizar e implementar los indicadores de la

entidad, con el fin de brindar herramientas de buenas prácticas para la formulación de indicadores, con el fin de establecer las variables, unidades de medida, parámetros y metas frente a los cuales será más adecuada la medición de su gestión y facilitar así la toma de decisiones.

METODOLOGÍA:

De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, se inició la revisión, construcción y reformulación de los indicadores de gestión de la entidad para esta vigencia 2021, a continuación, se detalla la metodología empleada para de reporte de estos indicadores:

- Se elaboran mesas de trabajo para evaluar los indicadores que se reportaron en la vigencia 2021 y se formulan bajo la guía para la construcción y análisis de indicadores, establecida por la función pública.

Tabla 1. Características de los indicadores del MIPG

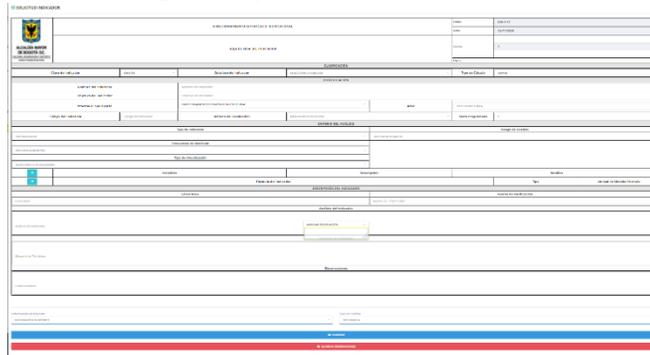
Características	Descripción
Pertinencia	Debe referirse a los procesos y productos esenciales que desarrolla cada institución.
Independencia	No condicionado a factores externos, tales como la situación general del país o la actividad conexas de terceros (públicos o privados).
Costo	La obtención de la información para la elaboración del indicador debe ser a costo razonable.
Confiabilidad	Digno de confianza independiente de quién realice la medición.
Simplicidad	Debe ser de fácil comprensión, libre de complejidades.
Oportunidad	Debe ser generado en el momento oportuno dependiendo del tipo de indicador y de la necesidad de su medición y difusión.
No redundancia	Debe ser único y no repetitivo.
Focalizado en áreas controlables	Focalizado en áreas susceptibles de corregir en el desempeño de los organismos públicos generando a la vez responsabilidades directas en los funcionarios y el personal.
Participación	Su elaboración debe involucrar en el proceso a todos los actores relevantes, con el fin de asegurar la legitimidad y reforzar el compromiso con los objetivos e indicadores resultantes. Esto implica además que el indicador y el objetivo que pretende evaluar sea lo más consensual posible al interior de la organización.
Disponibilidad	Los datos básicos para la construcción del indicador deben ser de fácil obtención sin restricciones de ningún tipo.
Sensibilidad	El indicador debe ser capaz de poder identificar los distintos cambios de las variables a través del tiempo.

Fuente: Función pública (2018). Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión.

Recuperado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781>

- Una vez formulados los indicadores, se procede a realizar el reporte en el módulo de indicadores de Pandora, donde se debe registrar en la hoja de vida del indicador, el cumpliendo con todos los criterios de aceptación y los campos establecidos.

Imagen 1. Hoja de vida indicador Pandora



The image shows a complex form titled 'HOJA DE VIDA INDICADOR' from the 'SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN PANDORA'. It includes various sections for data entry, such as 'GENERAL', 'INDICADOR', 'OBJETIVO', 'INDICADOR', 'INDICADOR', 'INDICADOR', and 'INDICADOR'. The form is divided into multiple columns and rows, with some fields highlighted in yellow.

Fuente: OAPTI. Imagen del Sistema de Información para la gestión Pandora – Módulo de Indicadores

- Finalizada el diligenciamiento de la hoja de vida del indicador, pasa a un flujo de aprobación por parte del líder del proceso, luego por el validador de la OAPTI y finalmente por el jefe de la OAPTI.

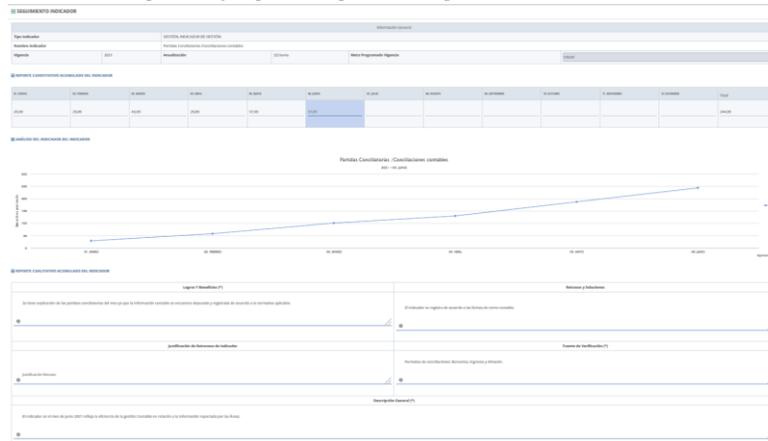
Figura 1. Flujo de aprobación de indicadores



Fuente: Elaboración propia OAPTI

- Aprobados los indicadores, las áreas pueden ingresar nuevamente al módulo de indicadores en Pandora, donde encontrarán un submenú de registro de seguimiento, donde consignarán la información de los indicadores establecidos de forma trimestral.

Imagen 2. Ejemplo de reporte de seguimiento de indicadores



Fuente: OAPTI. Imagen del Sistema de Información para la gestión Pandora – Módulo de Indicadores

- Finalmente, la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, recoge la información de los indicadores los cuales se publicarán semestralmente en la página web de la entidad. Asimismo, semestralmente realizará un informe que sirva para la toma de decisiones por parte de Dirección General.

RESULTADOS

Se realizaron mesas de trabajo con las diferentes áreas de la entidad, en donde se revisaron los indicadores a reportar para esta vigencia. Cada área identificó, revisó y analizó sus indicadores de gestión y en acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, se replantearon y reformularon dichos indicadores. A continuación, se enuncian las mesas de trabajo realizadas con las unidades de gestión.

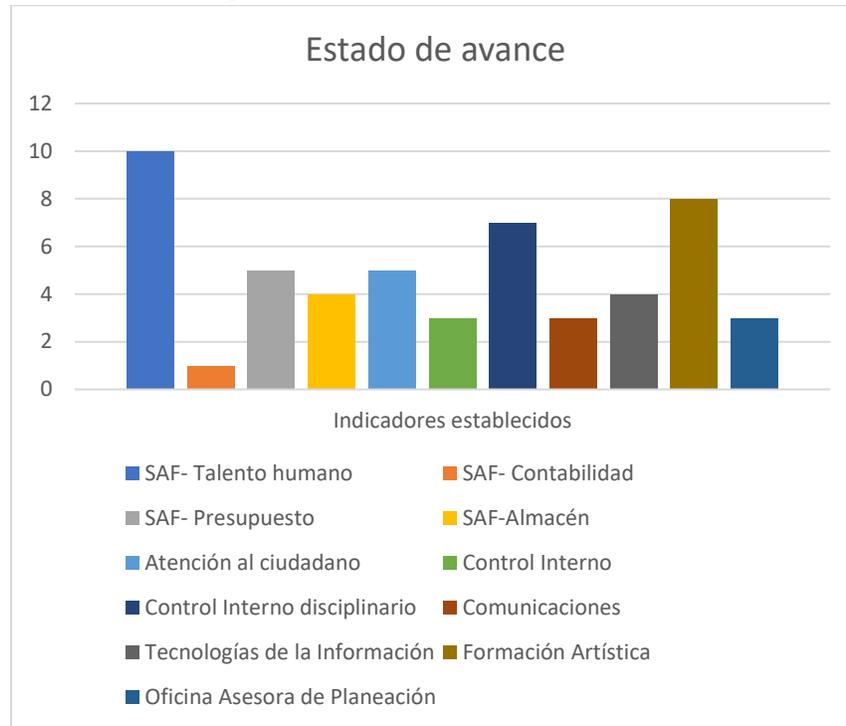
Tabla 1. Mesas de trabajo e indicadores

<i>Dependencia</i>	<i>Mesas de trabajo</i>	<i>Indicadores establecidos</i>
SAF- Talento humano	3	10
SAF- Contabilidad	4	1
SAF- Presupuesto	3	5
SAF-Almacén	6	4
Atención al ciudadano	1	5
Control Interno	2	3
Control Interno disciplinario	2	7
Comunicaciones	2	3
Tecnologías de la Información	2	4
Formación Artística	3	8
Oficina Asesora de Planeación	4	3

Fuente: Elaboración propia OAPTI

A continuación, se observa el estado de avance de los indicadores.

Imagen 3. Estado de avance de indicadores

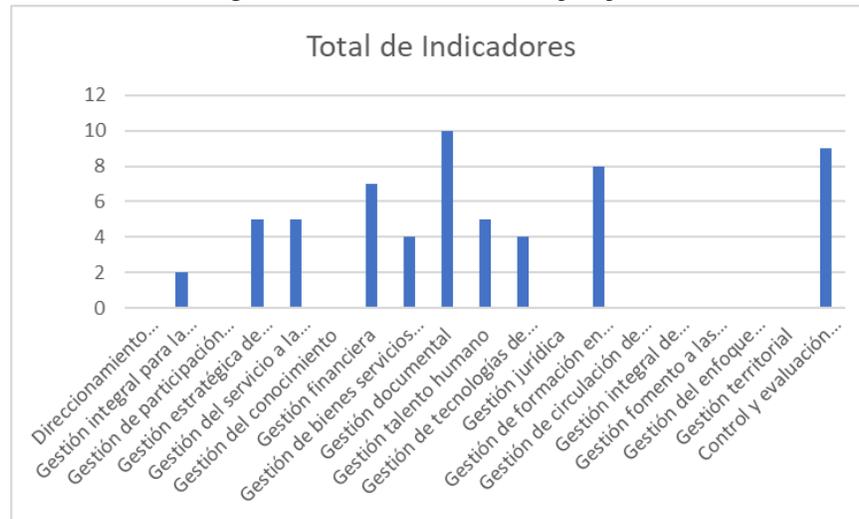


Fuente. Elaboración propia OAPTI

Aunado a lo anterior, se establecieron mesas de trabajo con las diferentes áreas de la entidad, en donde se realizaron capacitaciones para la migración del reporte de los indicadores en el sistema Pandora, tanto de la hoja de vida del indicador, como su seguimiento y reporte. Adicionalmente, se establecieron periodos de cierre para cada área, para el reporte de sus indicadores en las fechas establecidas.

Desde la perspectiva de procesos, se puede evidenciar que el avance y la construcción de indicadores, tanto como la migración de la información y reporte en Pandora, ha aumentado considerablemente. Gracias a las mesas de trabajo llevadas a cabo en la vigencia 2021 con los líderes de estos procesos, se logró avanzar en la construcción, revisión y actualización de los indicadores, como se evidencia a continuación:

Imagen 3. Total de indicadores por proceso



Fuente: Elaboración propia OAPTI

Sin embargo, como se puede observar en la figura anterior, no lograron establecer indicadores de los procesos de Gestión de circulación de las prácticas artísticas, gestión integral de espacios culturales, Gestión fomento a las prácticas artísticas, Gestión del enfoque diferencial y Gestión territorial. Sin embargo, para la vigencia 2022, se tiene pendiente establecer las mesas de trabajo con todas las unidades de gestión para continuar con la migración del reporte y seguimiento de los indicadores en Pandora, así como la revisión y formulación de dichos indicadores.

De igual forma, se puede observar en la tabla 2. El estado de avance en términos de formulación de indicadores de cada uno de los procesos institucionales:

Tabla 2. Estado de formulación de indicadores por proceso

Nombre del proceso	Procesos	Estado de formulación
Estratégicos	Direccionamiento estratégico institucional	en construcción
	Gestión integral para la mejora continua	pendiente por formulación en Pandora
	Gestión de participación ciudadana	pendiente por formular
	Gestión estratégica de comunicaciones	pendiente por formulación en Pandora
	Gestión del servicio a la ciudadanía	pendiente por formulación en Pandora
	Gestión del conocimiento	pendiente por formular
Transversales	Gestión financiera	Aprobados y publicados en Pandora
	Gestión de bienes servicios y planta física	Aprobados y publicados área de almacén, pendiente indicadores de infraestructura y servicios generales
	Gestión documental	Aprobados y publicados en Pandora

	Gestión talento humano	pendiente por formulación en Pandora
	Gestión de tecnologías de la información	Aprobados y publicados en Pandora
	Gestión jurídica	pendiente por formular
Misionales	Gestión de formación en las prácticas artísticas	en construcción
	Gestión de circulación de las prácticas artísticas	pendiente por formular
	Gestión integral de espacios culturales	pendiente por formular
	Gestión fomento a las prácticas artísticas	pendiente por formular
	Gestión del enfoque diferencial	pendiente por formular
	Gestión territorial	pendiente por formular
Evaluación y mejora	Control y evaluación institucional	pendiente por formulación en Pandora

Fuente: Elaboración propia OAPTI

RESULTADOS POR PROCESO

1. GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA

INDICADOR DE OPORTUNIDAD DE RESPUESTA (tiempo promedio de respuesta a solicitudes)

Objetivo: Conocer el tiempo promedio de atención a las peticiones (PQRS). Se pretende que el tiempo de trámite no supere el promedio logrado por el sector cultura, el cual resulta ser inferior a los establecidos en la normatividad vigente (se exceptúan las consultas).

Formula: (Sumatoria de los días que tomó atender las peticiones/Cantidad total de peticiones atendidas en el mes).

Análisis del indicador: La vigencia 2021 cerró con un promedio de respuesta de 6,7 días hábiles a las solicitudes recibidas, como se evidencia en el cuadro adjunto, el tiempo promedio de respuesta se encuentra dentro del margen establecido por la entidad, por lo que para la vigencia determinada no se requiere ninguna acción de mejora.

LECTURA E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS									
RANGOS DE DESEMPEÑO					DESEMPEÑO				ACCIÓN DE
COMPONENTES	INDICADOR	Sobresaliente	Satisfactorio	Insuficiente	TRI I	TRI II	TRI III	TRI IV	TIPO
1.1 Oportunidad (tiempo promedio de atención)	Promedio de días hábiles de respuesta	$x \leq 10$	$10 < x < 15$	$15 \leq x$	8,65	6,26	8,66	6,68	No requiere acción

Asimismo, es importante señalar que debido a la emergencia sanitaria el Gobierno Nacional a través del Decreto 431 de 2020 duplico los tiempos de respuesta a los derechos de petición, por ello el promedio de días hábiles de atención de las peticiones aumentó la línea base, sin embargo, la entidad continúa atendiendo en oportunidad las peticiones.

Es importante mencionar que en la vigencia 2022, se migrará el reporte y seguimiento del indicador en el módulo de indicadores de Pandora.

INDICADOR DE OPORTUNIDAD DE RESPUESTA (atenciones demoradas)

Objetivo: Conocer el porcentaje de peticiones (PQRS) atendidas en un tiempo superior al promedio del sector, con el fin de mejorar la oportunidad de respuesta.

Formula: (Cantidad de peticiones atendidas en tiempo superior al promedio (10 días) / Cantidad total de peticiones atendidas en el mes) * 100.

Análisis del indicador: La vigencia 2021 cerró con un promedio de respuesta tardía de 0 días hábiles a las solicitudes recibidas, como se evidencia en el cuadro adjunto, el tiempo promedio de respuesta se encuentra dentro del margen establecido por la entidad y no sobrepasa los días de respuesta, por lo que, para la vigencia determinada, no se requiere ninguna acción de mejora.

LECTURA E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS									
RANGOS DE DESEMPEÑO					DESEMPEÑO				ACCIÓN DE
COMPONENTES	INDICADOR	Sobresaliente	Satisfactorio	Insuficiente	TRI I	TRI II	TRI III	TRI IV	TIPO
1.2 Oportunidad (atenciones)	% peticiones atendidas en	$x \leq 2\%$	$2\% < x < 14\%$	$14\% \leq x$	38%	27%	35%	29%	No requiere acción

Por lo anterior, es menester mencionar que la ampliación de términos de tiempo de respuesta, hace que no se sobrepasen los días de respuesta a solicitudes, por lo que, la entidad está comprometida con la oportunidad de las respuestas y con el fortalecimiento de una cultura de respuesta oportuna.

Es importante mencionar que en la vigencia 2022, se migrará el reporte y seguimiento del indicador en el módulo de indicadores de Pandora.

SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANIA FRENTE A LA ATENCIÓN DE SUS PETICIONES (Satisfacción frente a la atención virtual)

Objetivo: Conocer el porcentaje de encuestas en las que los ciudadanos califican como regular o mala la atención a sus peticiones mediante el canal virtual, con el fin de emprender acciones que lo reduzcan.

Formula: (Cantidad de encuestas con respuesta regular y mala/Cantidad de encuestas de satisfacción realizadas virtualmente)

Análisis del indicador: La vigencia 2021 cerró con un promedio de 0 encuestas virtuales de percepción de atención regular o mala, como se evidencia en el cuadro adjunto, al cierre de la vigencia no se presentaron encuestas de atención regular o mala.

LECTURA E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS									
RANGOS DE DESEMPEÑO					DESEMPEÑO				ACCIÓN DE
COMPONENTES	INDICADOR	Sobresaliente	Satisfactorio	Insuficiente	TRI I	TRI II	TRI III	TRI IV	TIPO
2.1 Satisfacción frente a la	% de encuestas virtuales	$x \leq 12\%$	$12\% < x < 18\%$	$18\% \leq x$	13%	8%	11%	0%	No requiere acción

Respecto a las encuestas de satisfacción virtuales según los porcentajes de referencia estamos muy bien, ha habido pocas encuestas con bajas calificaciones, lo que demuestra el compromiso del área de atención al ciudadano y esto se refleja en la percepción de la ciudadanía.

Es importante mencionar que en la vigencia 2022, se migrará el reporte y seguimiento del indicador en el módulo de indicadores de Pandora.

SATISFACCIÓN DE LA CIUDADANIA FRENTE A LA ATENCIÓN DE SUS PETICIONES (Satisfacción frente a la atención presencial)

Objetivo: Conocer el porcentaje de encuestas en las que los ciudadanos califican como regular o mala la atención a sus peticiones mediante el canal presencial, con el fin de emprender acciones que lo reduzcan.

Formula: (Cantidad de encuestas con respuesta regular y mala/Cantidad de encuestas de satisfacción realizadas en puntos presenciales)

Análisis del indicador: La vigencia 2021 cerró con un promedio de 0 encuestas presencial de percepción de atención regular o mala, como se evidencia en el cuadro adjunto, en la vigencia no se desarrollaron encuestas presenciales por la pandemia.

LECTURA E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS									
RANGOS DE DESEMPEÑO					DESEMPEÑO				ACCIÓN DE
COMPONENTES	INDICADOR	Sobresaliente	Satisfactorio	Insuficiente	TRI I	TRI II	TRI III	TRI IV	TIPO
2.2 Satisfacción frente a	% de encuestas presenciales	$x \leq 12\%$	$12\% < x < 18\%$	$18\% \leq x$	33%	0%	1%	0%	No requiere acción

Es importante mencionar que en la vigencia 2022, se migrará el reporte y seguimiento del indicador en el módulo de indicadores de Pandora.

2. GESTIÓN FINANCIERA

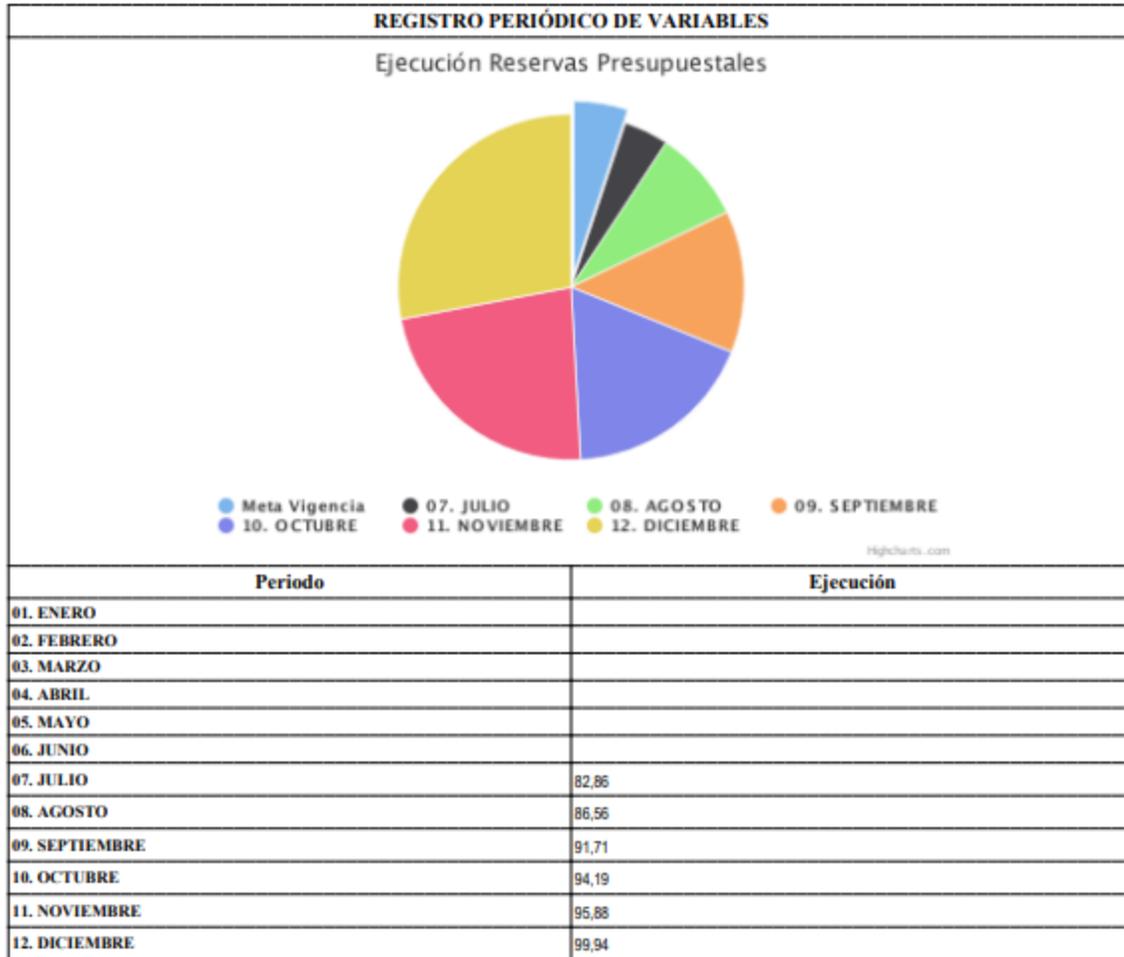
EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES

Objetivo: Realizar el control de los giros realizados a las Reservas Presupuestales de la vigencia.

Formula: (Valor total de las Reservas giradas / Valor Total de Reservas de la Vigencia) * 100

Análisis del indicador: La vigencia 2021 cerró con un promedio de 99,94% de cumplimiento en pagos de las reservas presupuestales constituidas del año 2020, como se observa en el gráfico a continuación, se evidencia el reporte:

De acuerdo con la línea base establecida del 100% de la ejecución de las reservas presupuestales al cierre de la vigencia no se cumplió con lo establecido inicialmente, por lo que se considera necesario tomar acciones preventivas que permitan el pleno cumplimiento de la ejecución de las reservas presupuestales.



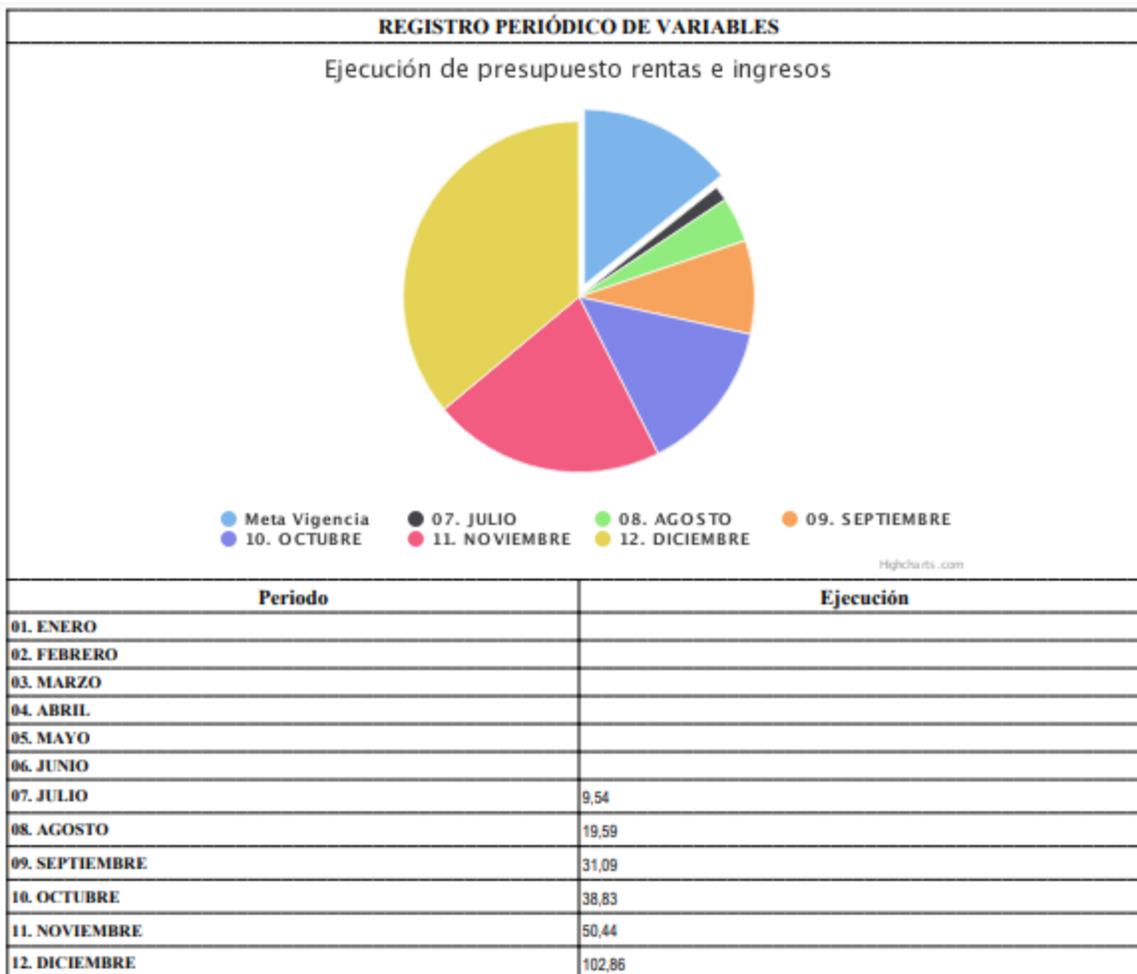
EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO RENTAS E INGRESOS

Objetivo: Conocer porcentaje de cumplimiento de la meta de recaudo realizado por los escenarios de los ingresos (A, B, C, D) propios de la vigencia.

Formula: $(\text{Valor recaudo acumulado de Venta de Bienes y Servicios} / \text{Valor rentas contractuales de Valor Presupuesto definitivo Venta de bienes y servicios}) * 100$

Análisis del indicador: Para el año 2021 la entidad obtuvo un cumplimiento del 102,86% en recaudo de ingresos propios, con un monto de \$4.138 millones de pesos, los cuales corresponden a venta de bienes y servicios gestionadas por los escenarios de la Entidad, los cuales son El Teatro Jorge Eliecer Gaitán, Planetario de Bogotá, Teatro el Parque, Cinemateca Distrital y Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo, como se evidencia en la ejecución detallada del indicador a continuación:

De acuerdo con la línea base establecida del 100% de la ejecución de presupuesto de rentas e ingresos establecida para la vigencia se cumplió con inicialmente determinado, por lo que el recaudo adquirido por medio de los equipamientos culturales debe continuarse gestionando para la vigencia 2022.



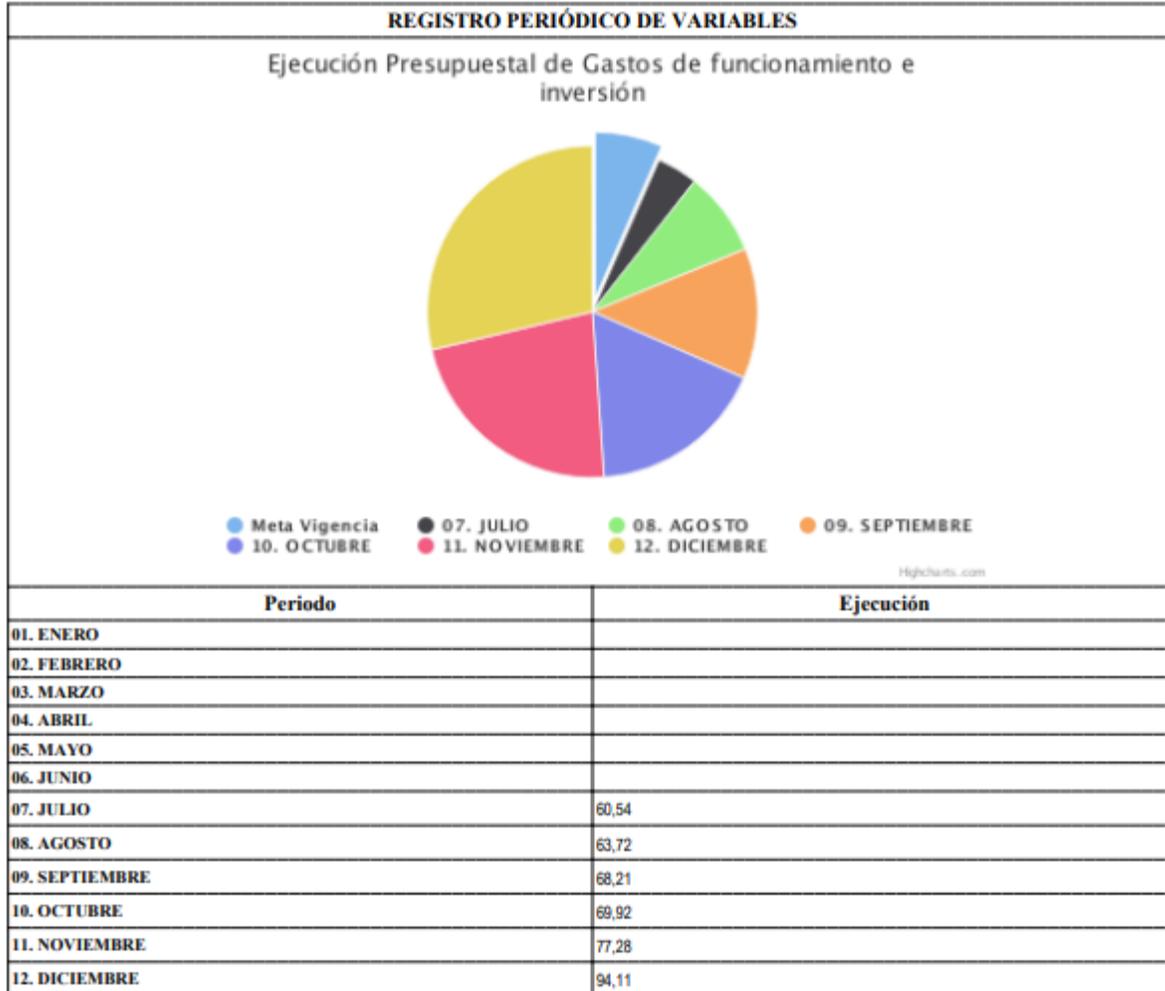
EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN

Objetivo: Determinar el grado del presupuesto ejecutado, conociendo el valor de los compromisos presupuestales de la vigencia.

Formula: (Valor del total de los compromisos acumulados para gastos de funcionamiento e inversión / Valor de la apropiación vigente para gastos de funcionamiento e inversión) * 100.

Análisis del indicador: Para la vigencia 2021 la Entidad alcanzó un cumplimiento en compromisos presupuestales acumulados en gastos de funcionamiento e inversión del 94,11% con un monto de \$154.162 millones aproximadamente, debido a nuevos convenios interadministrativos, de asociación y contratación del personal para el desarrollo de los programas y proyectos de inversión del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, como se evidencia en la ejecución detallada del indicador a continuación:

De acuerdo con la línea base establecida del 100% de la ejecución de presupuesto de rentas e ingresos establecida para la vigencia, no se cumplió con lo determinado, por lo que es necesario que el 2022, se prioricen los temas de ejecución presupuestal.



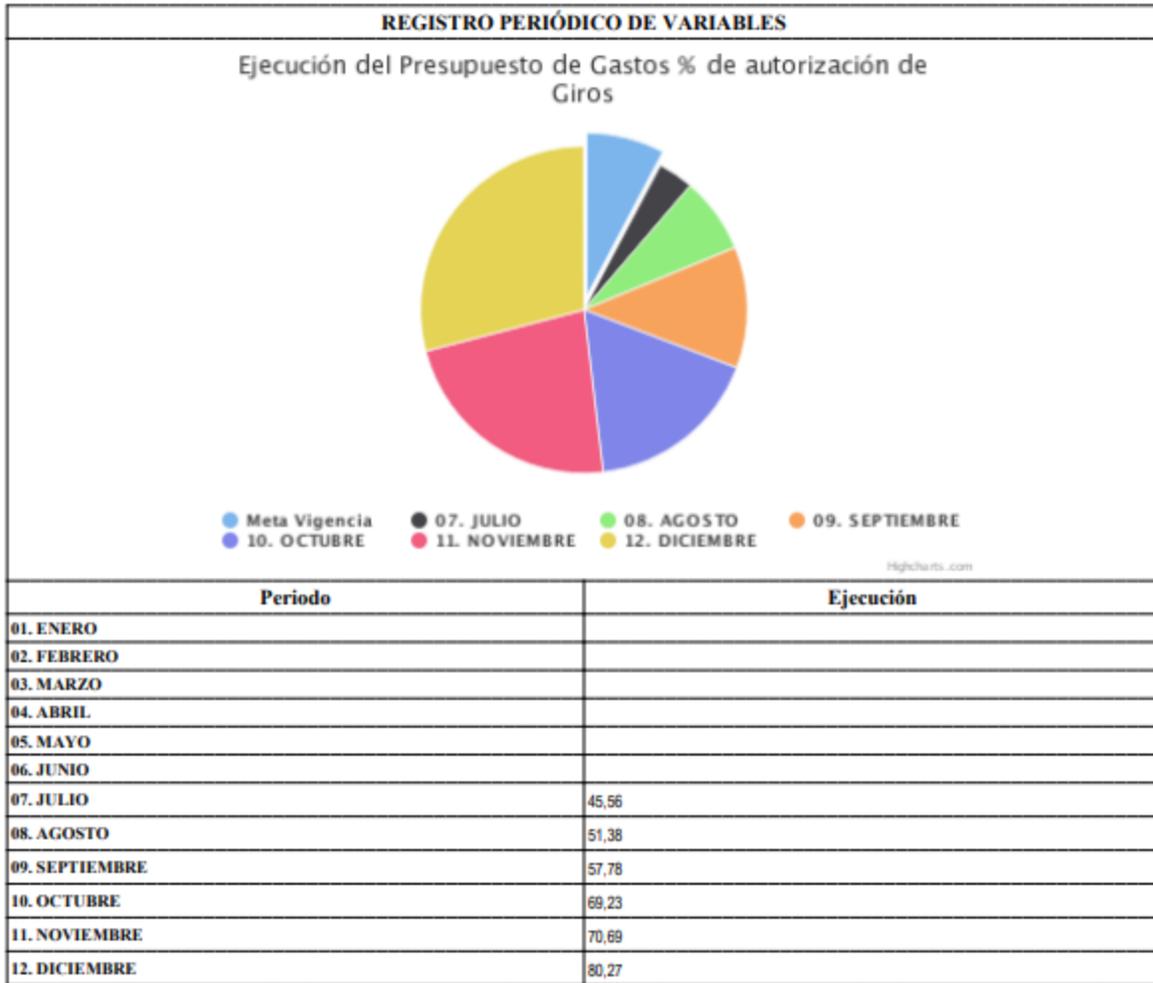
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PORCENTAJE DE AUTORIZACIÓN DE GIROS

Objetivo: Ejecución del Presupuesto de Gastos % de autorización de Giros.

Formula: (Valor autorización de giro acumulado / Valor total de los compromisos acumulados) * 100

Análisis del indicador: Durante la vigencia 2021 el Instituto Distrital de las Artes - Idartes realizó un total de giros presupuestales de \$ 123,746 millones de pesos aproximadamente, con un margen de cumplimiento sobre los compromisos acumulados del 80,27%. Se espera que este valor constituido en reservas baje al realizar la liquidación de los pagos pendientes, como se evidencia en la ejecución detallada del indicador a continuación:

De acuerdo con la línea base establecida del 100% de la ejecución de presupuesto de gastos de porcentaje de autorización de giros establecida para la vigencia, no se cumplió con lo determinado, por lo que es necesario que el 2022, se prioricen los temas de ejecución presupuestal de gastos.



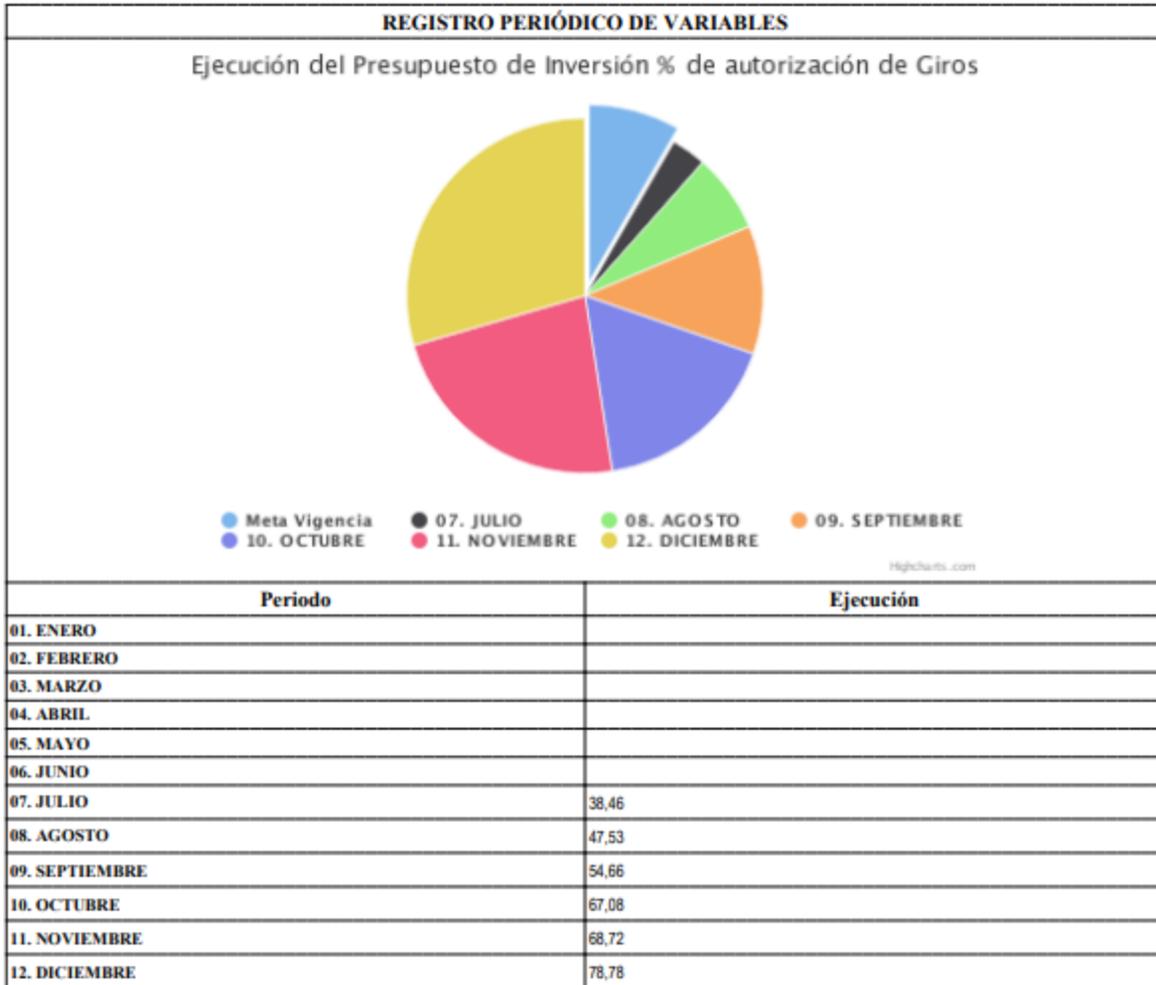
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PORCENTAJE DE AUTORIZACIÓN DE GIROS

Objetivo: Determinar el porcentaje de los giros destinados a inversión realizados en la vigencia.

Formula: (Valor autorización de giro acumulado / Valor total de los compromisos acumulados) * 100

Análisis del indicador: El cumplimiento de los giros presupuestales sobre los compromisos de inversión adquiridos para cumplir con los programas y proyectos de la Entidad durante la vigencia 2021 fue del 78,78%, realizando así un monto en giros presupuestales de \$111,486 millones de pesos aproximadamente durante el año 2021.

De acuerdo con la línea base establecida del 100% de la ejecución de presupuesto de gastos de porcentaje de autorización de giros establecida para la vigencia, no se cumplió con lo determinado, por lo que es necesario que el 2022, se prioricen los temas de ejecución presupuestal de inversión.



3. GESTIÓN DE BIENES SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA

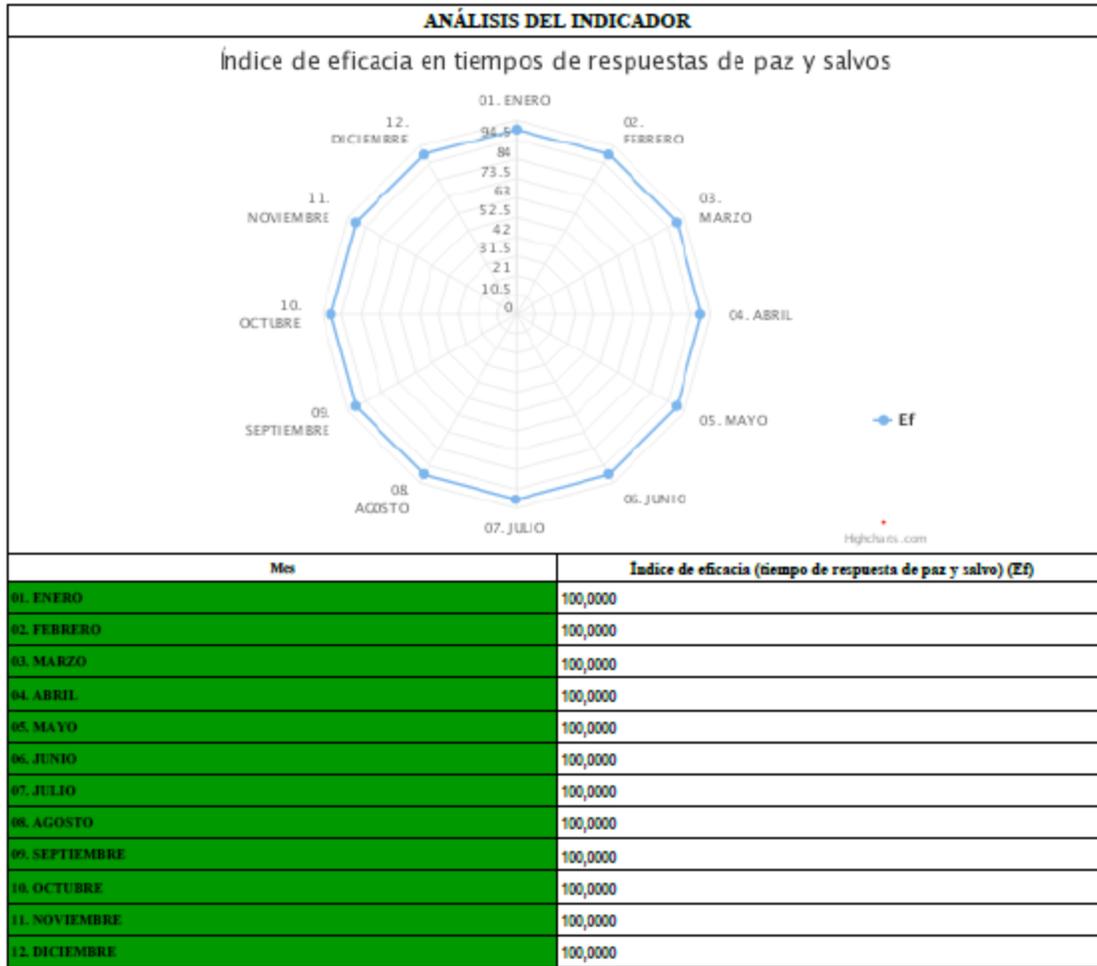
ÍNDICE DE EFICACIA EN TIEMPOS DE RESPUESTAS DE PAZ Y SALVOS

Objetivo: Medir la eficacia en términos de respuesta a las solicitudes de paz y salvo de las contratistas realizadas a SAF - Almacén General, generando alertas relacionadas a los tiempos de respuesta.

Formula:
$$\frac{(((Ee+Eg)/(X))*(Pe))+(((Er)/(X))*(Pr))}{100} * 100/90$$

Análisis del indicador: Para el mes de diciembre del 2021 se tramitaron un total de 522 paz y salvos, de los cuales 269 fueron tramitados en tiempo récord (0 días), y 253 tramitados dentro del tiempo establecido por el área (1 a 3 días hábiles).

De acuerdo con la meta programada del 70 % de atender los paz y salvos gestionados por los contratistas y funcionarios, se atendieron la totalidad de los paz y salvos remitidos al área de almacén en los tiempos establecidos de acuerdo con el procedimiento de Almacén.



4. GESTIÓN DOCUMENTAL

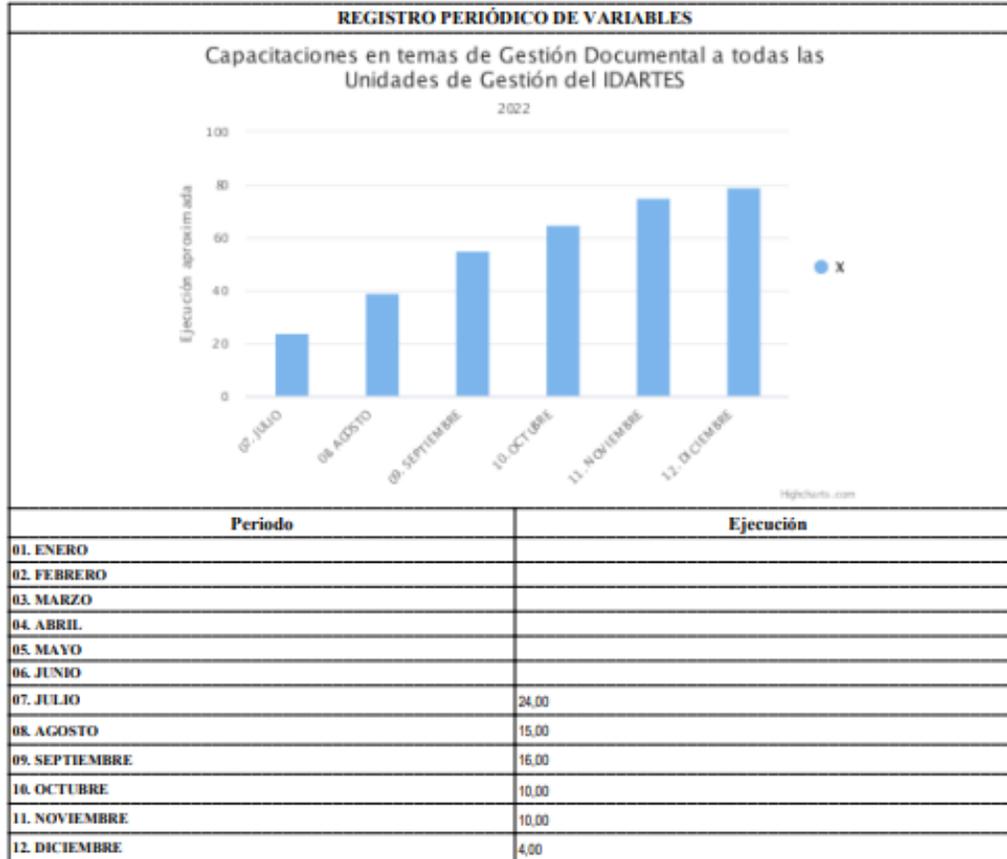
CAPACITACIONES EN TEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL A TODAS LAS UNIDADES DE GESTIÓN DEL IDARTES

Objetivo: Medir el número de capacitaciones en temas de Gestión Documental de acuerdo al número de unidades de gestión del Idartes.

Formula: $(\text{Total de capacitaciones realizadas en temas de Gestión Documental a las unidades de gestión del Idartes} / \text{Total de capacitaciones programadas y solicitadas}) * 100$

Análisis del indicador: Se capacito a la totalidad de unidades de gestión en temas de gestión documental según la programación inicial por parte de la SAF-Gestión Documental.

De acuerdo con la meta programada de atender el 100% de capacitaciones establecidas y requeridas al área, se gestionaron oportunamente. Por lo que para la vigencia 2022, es necesario que se sigan fortaleciendo estas jornadas para capacitación a las áreas en los temas referentes a gestión documental.



CARPETAS CLASIFICADAS Y ORGANIZADAS

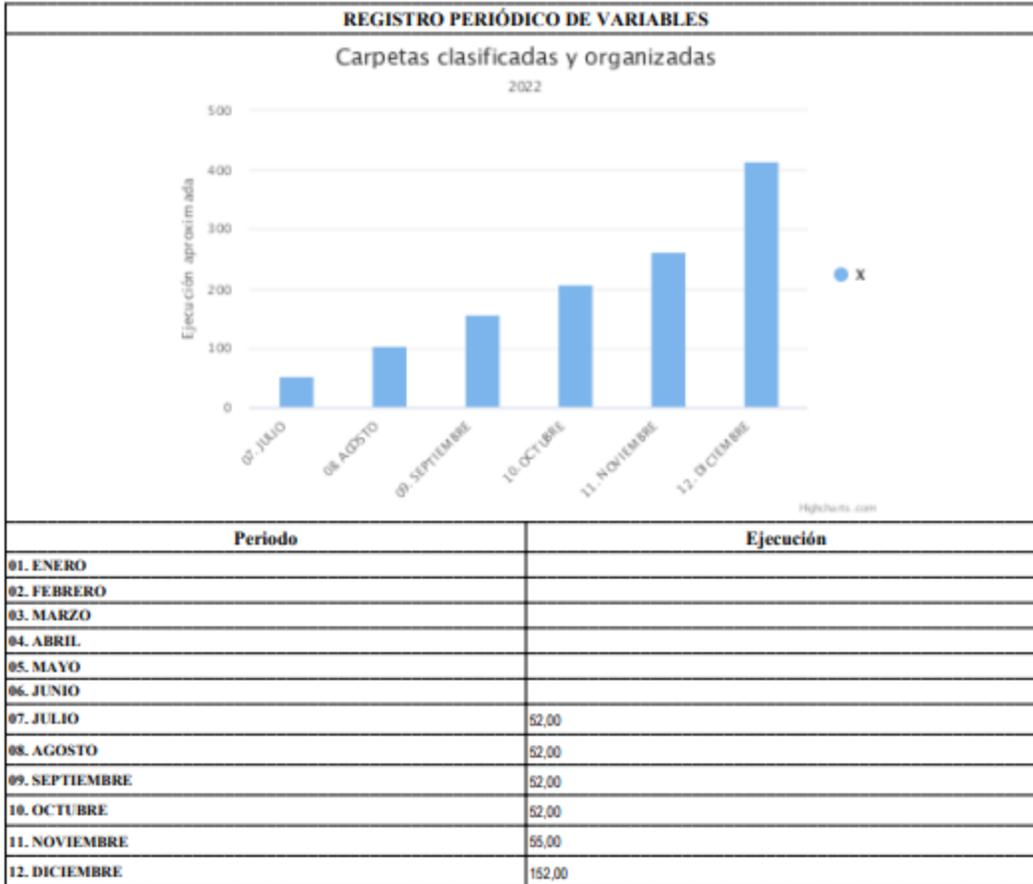
Objetivo: Conocer el número de carpetas físicas clasificadas y organizadas vigencia 2011-2013, con el fin de tener un control sobre la cantidad de carpetas que existen en el archivo centralizado.

Formula: (Número de carpetas clasificadas y organizadas vigencia 2011-2013 / Total de expedientes vigencia 2011-2013) * 100.

Análisis del indicador: Se clasificó y organizó la documentación del archivo centralizado, teniendo en cuenta el procedimiento de organización de archivos y aplicando todos los procesos técnicos (depuración, análisis y descripción) por el equipo de Gestión Documental de acuerdo con la Tabla de Retención Documental aprobada para cada unidad de gestión.

De acuerdo con la meta programada de atender el 100% de las carpetas físicas clasificadas y organizadas desde 2011 – 2013. Por lo que para la vigencia 2022, es necesario que se sigan realizando la clasificación y organización de las carpetas de las diferentes unidades de gestión y dependencias, con el fin de preservar y mantener los documentos de la entidad.

A continuación, se detalla el seguimiento de los indicadores:



SOLICITUDES DE PRÉSTAMOS DOCUMENTALES ATENDIDAS POR GESTIÓN DOCUMENTAL

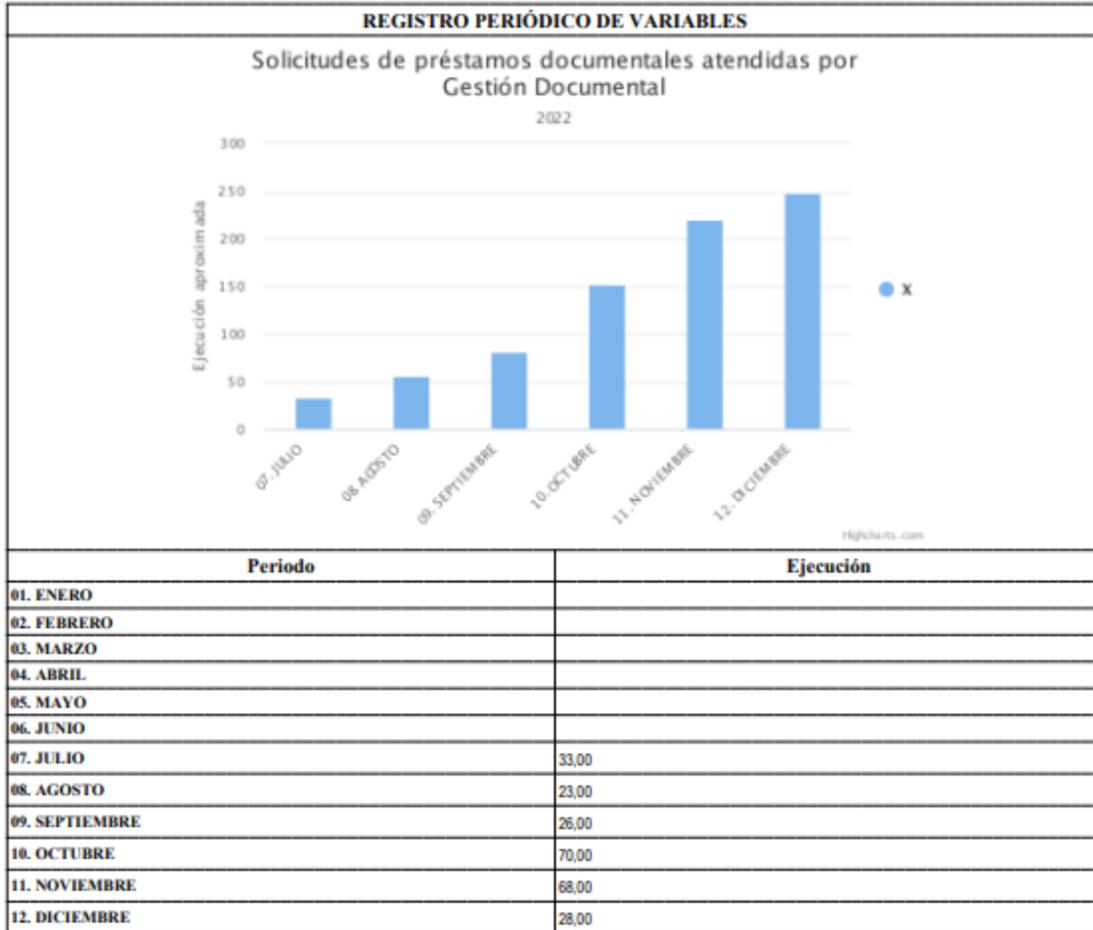
Objetivo: Conocer el número total de préstamos documentales atendidos por Gestión Documental.

Formula: (Total de solicitudes de préstamos documentales y de expedientes atendidas / Total de solicitudes de préstamos documentales y de expedientes) * 100

Análisis del indicador: Se atendió la totalidad de solicitud de préstamos documentales y consultas en el archivo de gestión centralizado, solicitadas por las diferentes unidades de gestión a través del correo solicitudprestamosdocumentales@idartes.gov.co.

De acuerdo con la meta programada de atender el 100% de las solicitudes de préstamos documentales y solicitud de consultas en el archivo de gestión. Por lo que para la vigencia 2022, es necesario que se sigan fortaleciendo la atención de solicitudes de manera oportuna a las diferentes unidades de gestión y dependencias.

A continuación, se detalla el seguimiento de los indicadores:



SOLICITUDES EN TEMAS TÉCNICOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ORFEO ENVIADAS MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO POR PARTE DE LAS UNIDADES DE GESTIÓN DE IDARTES.

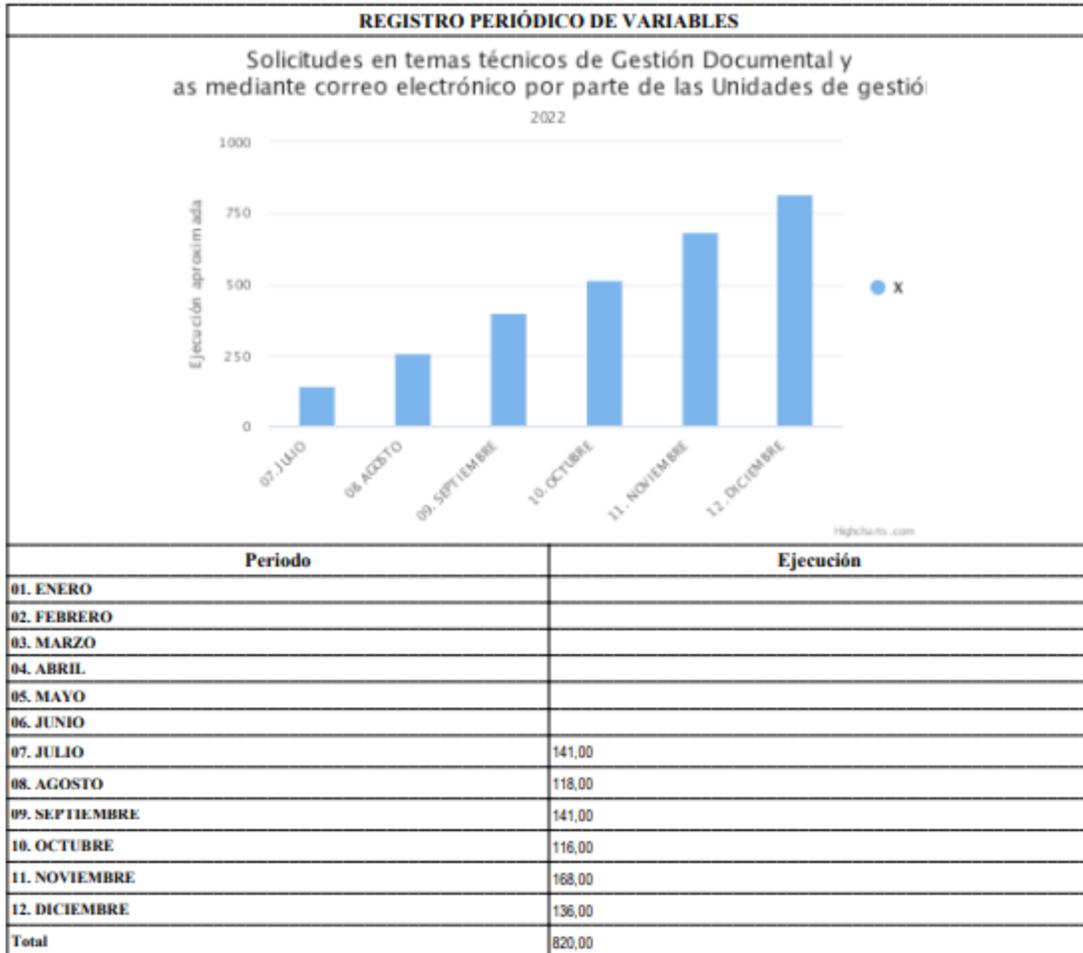
Objetivo: Conocer el número de solicitudes de apoyo técnico en temas de Gestión Documental y ORFEO enviadas mediante correo electrónico por parte de las Unidades de gestión de IDARTES.

Formula: (Número total de solicitudes atendidas/Número de solicitudes realizadas por las Unidades de Gestión) * 100.

Análisis del indicador: Se atendió la totalidad de solicitudes de apoyo técnico en temas de Gestión Documental y el Sistema de Gestión Documental ORFEO enviadas por las unidades de gestión a través del correo gestion.documental@idartes.gov.co.

De acuerdo con la meta programada de atender el 100% de las solicitudes de apoyo técnico en temas relacionados con Gestión documental. Por lo que para la vigencia 2022, es necesario que se sigan fortaleciendo la atención de solicitudes de manera oportuna a las diferentes unidades de gestión y dependencias.

A continuación, se detalla el seguimiento de los indicadores:



5. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

RETENCIÓN PERSONAL DE PLANTA

Objetivo: Mantener al personal de Carrera Administrativa y de Libre nombramiento y Remoción

Formula: (Cantidad de vacantes definitivas de empleos de derechos de carrera y Libre Nombramiento y Remoción/ Sumatoria total de empleos con derechos de carrera y Libre Nombramiento y Remoción)

Análisis del indicador: En el mes de enero una funcionaria, presentó la renuncia formal al empleo que ostentaban derechos de carrera administrativa como Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 02 y del empleo denominado Profesional Especializado 222 Código 03, cuya titular falleció en el mes de noviembre de 2020, de acuerdo a lo anterior y cumpliendo los lineamientos establecidos por la Ley 1960 de 2019, se realizará el reporte en el aplicativo SIMO de estas dos vacantes definitivas.

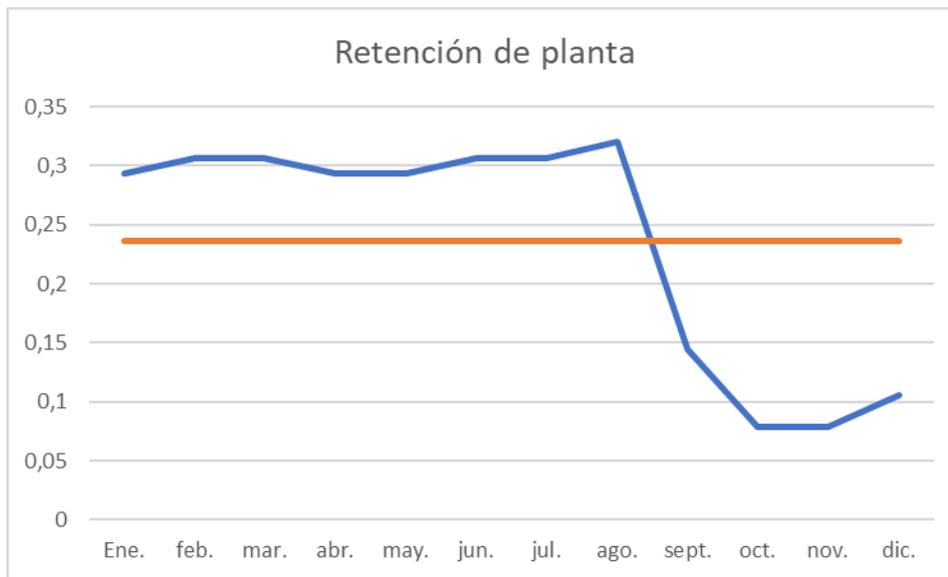
En los meses de junio, julio, agosto y septiembre se prestaron tres renunciaciones de los empleos denominados Gerente Código 039 Grado 01 de la Gerencia de Artes Dramático, Profesional Especializado Código 222 Grado 03 de la Subdirección Administrativa y Financiera, dos Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Dirección General y Auxiliar administrativo Código 407 Grado 02 de la Subdirección Administrativa y Financiera, aumentado el número de empleos vacantes en la planta de personal, sin embargo, en el mes de septiembre se realizó el proceso de nombramiento de 11 funcionarios que superaron las etapas del concurso Abierto de Méritos de la Convocatoria

Distrito 3.

En el último trimestre de la vigencia 2021 se realizó el proceso de posesión de los empleos en vacancia definitiva denominados Técnicos Administrativos Código 314 Grado 01, Operarios Código 487 Grado 02 y Auxiliares Administrativos Código 467 Grado 02. De igual manera, en el mes de diciembre se recibió la renuncia de dos empleos de libre nombramiento y remoción denominados Subdirector Código 068 Grado 02 de la Subdirección de las Artes y Gerente Código 039 Grado 01 de la Gerencia de Danza, quedando la Entidad el reporte de cinco vacancias definitivas del nivel profesional y asistencial.

Por lo anterior, para la vigencia 2022, es necesario que se sigan fortaleciendo los ejercicios de fortalecimiento de retención de personal de planta.

A continuación, se detalla el seguimiento de los indicadores:



OPORTUNIDAD ASCENSO

Objetivo: Medir la oportunidad que ofrece la entidad a sus funcionarios mediante el nombramiento en encargo a funcionarios con derechos de carrera.

Formula: (Número funcionarios con derechos de carrera en encargo / Sumatoria total de funcionarios con derechos de carrera)

Análisis del indicador: En la planta permanente se tiene dos empleos de encargo, los cuales son los empleos en vacancia definitiva denominados Profesional Especializado Grado 222 Grado 03 de la Subdirección Administrativa y Financiera de Talento Humano y el profesional universitario Código 219 Grado 01 de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información.

En el segundo semestre, el Consejo Directivo a través del Acuerdo No. 04 del quince (15) de julio de 2021 creó 53 empleos de carácter temporal con el propósito de aportar en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo "Un nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI". De acuerdo a ello, en cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Decreto 648 de 2017, respecto al proceso de provisión de empleos de carácter temporal, se realizó la solicitud a la Comisión Nacional del Servicio Civil para la provisión de los 53 empleos de carácter temporal, a través del Banco de Listas de Elegibles mediante los comunicados No. 20216001274232 del

30 de julio de 2021 y No. 20214100050951 del 13 de agosto de 2021.

De acuerdo a lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante comunicado No. 20211021064121 el 17 de agosto de 2021 y No. 20211021105181 del 24 de agosto de 2021 remitieron los aspirantes que cumplían los requisitos, mediante el cual se realizó el proceso de nombramiento y posesión de un empleo denominado profesional especializado código 222 grado 02 ubicado en la Subdirección de las Artes - Producción.

Posteriormente, a través de las Resoluciones No. 917 de 13 del septiembre de 2021 y No. 946 del 17 de septiembre de 2021 se realizó la Convocatoria Interna de provisión de empleos mediante la modalidad de encargo, en la cual se nombraron y posesionaron 22 funcionarios que ostentan Derechos de Carrera Administrativa en empleos de carácter temporal, así mismo, con este movimiento en la planta de personal se realizó el encargo tres funcionarios de carrera administrativa en los empleos del nivel profesional de la planta permanente. }

Por lo anterior, para la vigencia 2022, es necesario que se sigan fortaleciendo los ejercicios de fortalecimiento de oportunidad de ascenso del personal de planta.

A continuación, se detalla el seguimiento de los indicadores:



TASA DE ACCIDENTALIDAD

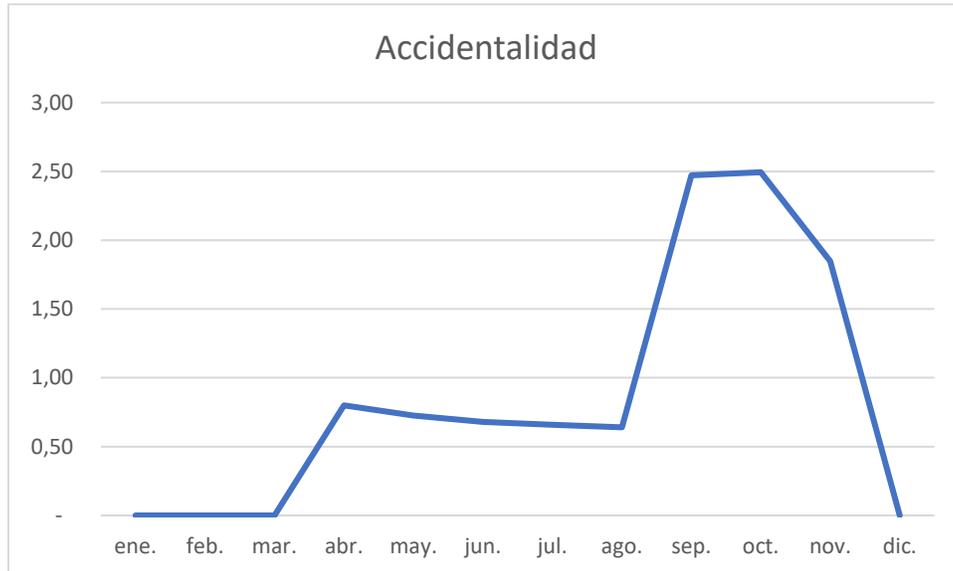
Objetivo: Conocer el número de casos de accidentalidad ocurridos en la entidad por cada 1000 colaboradores entre empleados y contratistas.

Formula: (Número de Accidentes de Trabajo reportados / Número de empleados y contratistas)

Análisis del indicador: Se evidencia un aumento en la accidentalidad, muchos de los casos se deben a la desatención al ejecutar actividades laborales cotidianas generando golpes y caídas, esto por la rapidez con la que los servidores realizan sus actividades atendiendo a las necesidades.

Sin embargo, para el cierre de la vigencia no se reportaron accidentes. Por lo anterior, para la vigencia 2022, es necesario que se continúen fortaleciendo las campañas para evitar el aumento de la accidentalidad en el retorno a la presencialidad.

A continuación, se detalla el seguimiento de los indicadores:



PARTICIPACIÓN OFERTA DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS

Objetivo: Medir la participación de los funcionarios en las actividades programadas para bienestar.

Formula: (Sumatoria de asistencias a actividades de bienestar, capacitación e incentivos realizadas en el periodo/
Actividades de bienestar capacitación e incentivos realizadas en el periodo)

Análisis del indicador: Teniendo en cuenta que las actividades de Bienestar se han realizado en alternancia desde la virtualidad y presencialidad y las de Capacitación se han realizado desde a la virtualidad, se refleja el aumento de la participación de toda la comunidad institucional en las mismas, por medio de envío de correos másivos, compartiendo información de actividades, tips y concursos en beneficio de los funcionarios, contratistas y familiares de los mismos.

Por lo anterior, para la vigencia 2022, se recomienda al área de Talento humano continuar fortaleciendo las campañas de capacitación virtual y presencial en la entidad, en los diferentes temas estratégicos y de interés por parte de la comunidad.

A continuación, se detalla el seguimiento de los indicadores:



RECAUDO INCAPACIDADES CON EPS

Objetivo: Capacidad de recaudo de la entidad frente a las obligaciones que tienen las EPS de pagar las incapacidades.

Formula: (Suma total del valor recaudado por incapacidades en el mes/ Suma total del valor por recaudar por concepto de incapacidades a la fecha)

Análisis del indicador: Se ha realizado el proceso de recobro de incapacidades permanentemente y han disminuido los casos de difícil cobro los cuales se encuentran a disposición de la Oficina Asesora Jurídica del IDARTES en gestión de proceso jurídico contra cada una de las EPS y en la Unidad de gestión de Control Disciplinario de acuerdo a cada competencia.

A continuación, se detalla el seguimiento de los indicadores



6. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

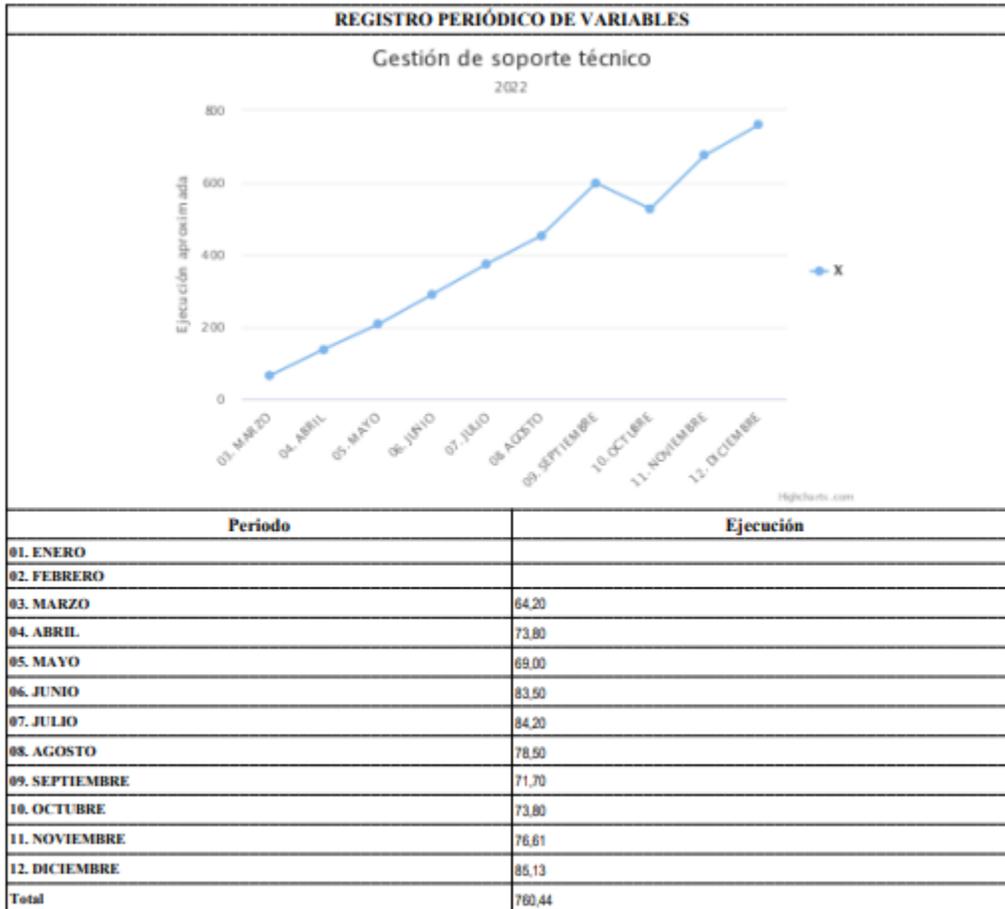
GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO

Objetivo: Realizar seguimiento a gestión de soporte en la entidad.

Formula: (Número de solicitudes gestionadas cumpliendo ANS / número de requerimientos solicitados) * 100

Análisis del indicador: De las 854 solicitudes recibidas durante el periodo se atendieron dentro del plazo establecido en los acuerdos de niveles de servicio (ANS) 727 que equivalen al 85,13% de cumplimiento. Sin embargo, de acuerdo con la meta programa para la vigencia de cumplir con el 87% de cumplimiento, no se alcanzó debido al alto volumen de solicitudes en un periodo de dos semanas.

A continuación, se detalla el seguimiento de los indicadores:



SEGURIDAD DIGITAL

Objetivo: Medir la efectividad de los controles y el nivel de madurez del MSPI.

Formula: Promedio:(Cumplimiento de controles MSPI, Nivel Madurez MSPI)

Análisis del indicador: Mediante el avance en el cumplimiento de las actividades que se encuentran dentro del autodiagnóstico del MSPI se logró aumentar 1 punto porcentual desde la medición inicial realizada en el mes de septiembre.

Sin embargo, no se cumplió la meta propuesta del 50 % de las acciones propuestas para la vigencia, debido a la implementación de los controles aprobado con la política de seguridad, la cual se logró publicar solo hasta el segundo semestre de la vigencia, sin embargo, se iniciaron acciones enfocadas a estos controles, pero no se alcanzó a lograr las acciones propuestas para esta vigencia.

A continuación, se detalla el seguimiento de los indicadores:

