



Bogotá D.C, julio 1 de 2022

PARA: Catalina Valencia Tobón  
Dirección General

DE: María del Pilar Duarte Fontecha  
Área de Control Interno

ASUNTO: ALCANCE INFORME FINAL AUDITORÍA SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES.

Cordial saludo estimada Catalina,

De manera atenta anexo a esta comunicación el Informe Final de la Auditoría a la Subdirección de las Artes, cuyo objetivo correspondió a “Evaluar el diseño y efectividad de los controles de los procesos Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas, Gestión de Fomento a las Prácticas Artísticas y de los transversales a la entidad, en los que participa la Subdirección de las Artes, con el propósito de generar recomendaciones que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos”.

A continuación, se relacionan las recomendaciones generadas, con relación a las observaciones detectadas:

### Recomendaciones

1. Revisar y/o ajustar los controles para la publicación de términos de la convocatoria y la verificación de los requisitos para el otorgamiento de los recursos y desembolsos del Programa Distrital de Salas Concertadas.
2. Establecer los controles requeridos en el proceso de Gestión Jurídica del Instituto, para verificar que la documentación de la etapa precontractual publicada en SECOP II se realice de manera completa.
3. Analizar la efectividad de los controles en la ejecución de la supervisión y en el procedimiento para pagos, del Instituto y realizar los ajustes pertinentes.
4. Revisar las debilidades detectadas en cuanto a los controles del Manual del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, Código: GMC-MAN-01 del 15/06/2021 y la Resolución 170 de 2019 de la Dirección del Idartes y establecer las acciones de mejora que correspondan.
5. Revisar, ajustar e implementar los controles relacionados con la vinculación de los servidores públicos al Instituto, incluido el formato “Inducción y Entrenamiento” código 1TR-GTH-F-54.
6. Revisar la efectividad de los controles en la gestión documental, para conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes, Resolución 1346-2020.
7. Fortalecer los controles en la gestión de riesgos, ejecutados por la primera y segunda línea de defensa del Instituto, de acuerdo con el esquema de Líneas de Defensa del Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, 2021).



DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
3.1.	<p>Incumplimiento de cinco condiciones de la convocatoria del Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3,4 y 5 de la Resolución 236 del 28/04/2021 del Instituto “Por medio de la cual se da apertura a la CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRITAL DE SALAS CONCERTADAS 2021”, presentados por debilidades en la documentación y ejecución de los controles de publicación de las modificaciones de la convocatoria y verificación de los requisitos para el otorgamiento de los recursos y desembolsos, lo que podría llegar a vulnerar la accesibilidad a la información de la convocatoria y por tanto generar condiciones de desigualdad entre los participantes, que pondrían en riesgo la normal ejecución del programa y la materialización de los riesgos de daño al patrimonio público (detrimento, menoscabo o pérdida de recursos) y de imagen reputacional para el Instituto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gerencia de Arte Dramático.</li> </ul>
3.2.	<p>Incumplimiento al artículo 10 “Publicidad de la contratación” 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”, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.7.1. señalando la obligatoriedad de publicar en el Secop, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, entre los cuales están: (...)“(a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación” (artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015, DNP).</p> <p>El incumplimiento se presenta por la inexistencia de controles en la documentación del proceso Gestión Jurídica del Instituto, al no encontrar establecida la responsabilidad de verificar que la documentación de la etapa precontractual publicada en SECOP II se encuentre completa. Lo que conlleva a una inadecuada conformación del expediente electrónico generado en SECOP II y por ende, no garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información para cualquier ciudadano.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Oficina Asesora Jurídica</li> </ul>
3.3.	<p>Incumplimientos de la función de supervisión según lo establecido en los numerales 5.2, 5.3.1 y 6 de la Resolución 780 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría que rige la actividad de seguimiento contractual en el Instituto Distrital de las Artes” y en las actividades No. 15 del procedimiento “Gestión contractual (código GJC-PD-03 del 09/11/2021) y Nos. 2, 6, 7 y 9 del procedimiento “Gestión Post-Contractual” (código GJC-PD-04 del 04/11/2021), en las situaciones descritas a continuación, debido a la ineffectividad de controles en la ejecución de la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Subdirección de las Artes</li> <li>•Gerencia de Artes Audiovisuales</li> <li>•Gerencia de Música</li> <li>•Gerencia de Artes Plásticas</li> </ul>





DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	supervisión y en el procedimiento para pagos, lo que podría conllevar a incumplimientos contractuales y/o materialización de otros riesgos que comprometan al Instituto frente al contratista o terceros.	
3.4.	Incumplimiento del Manual del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, Código: GMC-MAN-01 del 15/06/2021 y la Resolución 170 de 2019 de la Dirección del Idartes (por la cual se continúa con la implementación del SIG), debido a debilidades o ineffectividad en los controles, que podrían afectar la prestación del servicio a los clientes internos y externos, generar incumplimientos normativos y afectación de la imagen institucional hacia dentro y fuera de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Subdirección de las Artes</li> <li>•Oficina Asesora Jurídica</li> </ul>
3.5.	No se evidenció el formato “Inducción y Entrenamiento” diligenciado (código 1TR-GTH-F-54 del 29/04/2019, versión 1), en los expedientes de historias laborales de los servidores públicos vinculados, reubicados o trasladados a la Subdirección de las Artes para el periodo revisado; el cual contiene la siguiente instrucción: “El presente documento debe ser diligenciado en letra legible y ser enviado al área de Talento Humano dentro de los veinte (20) primeros días hábiles a la vinculación”. Lo que precede, debido a que no se ha documentado el proceso de vinculación de los servidores públicos y la no aplicación de este control existente, lo cual implicaría el incumplimiento de las funciones del área de Talento Humano y los jefes inmediatos de los vinculados, así como de los mismos servidores que ingresan al Instituto afectando la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Subdirección de las Artes</li> <li>•Gerencia de Artes Audiovisuales</li> <li>•Subdirección Administrativa y Financiera – Área Talento Humano</li> </ul>
3.6.	Se evidenció incumplimiento de la normatividad para conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes, para la vigencia 2021: Resolución 1346-2020 de la Dirección General del Instituto, para la Gerencia de Arte Dramático, así como de la política de operación No. 6 del procedimiento “Organización de Archivos”, código: GDO-PD-02 del 02/06/2021. Situación que se observa debido a la ineffectividad de los controles en la gestión documental, que podrían dificultar el cumplimiento del objetivo esencial de los archivos, el cual corresponde a (...)“disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia” (art. 4, Ley 594 de 2000).	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Subdirección de las Artes</li> <li>•Subdirección Administrativa y Financiera – Área Talento Humano</li> </ul>
3.7.	Debilidad en la identificación y descripción de riesgos, definición de controles y desarticulación entre los controles establecidos en la caracterización y los procedimientos de los procesos: Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas y Gestión de Fomento a las Prácticas Artísticas, acorde con los lineamientos establecidos en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” (DAFP, 2020). Estas debilidades presentadas,	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Subdirección de las Artes y sus respectivas Gerencias con sus equipos de trabajo</li> <li>•Oficina Asesora de Planeación y</li> </ul>





DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	<p>se originan en la ineffectividad de los controles por parte de la primera y segunda línea de defensa del Instituto, de acuerdo con el esquema de Líneas de Defensa del Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, 2021) en cuanto a la gestión de riesgos.</p> <p>Lo cual podría conllevar a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Instituto, así como a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente que afecten la imagen institucional o generen sanciones para la entidad.</p>	Tecnologías de la Información

De conformidad con la actividad No.17 del procedimiento de Auditorías Internas de Gestión, código CEI-PD-01 Fecha: 2021-06-02, me permito informar que los responsables de los procesos identificados en el anexo No.1 de este informe, deben formular en un lapso de 8 días hábiles el respectivo plan de mejoramiento, en el aplicativo Pandora.

Atentamente,

**MARÍA DEL PILAR DUARTE FONTECHA**

Asesora de Control Interno

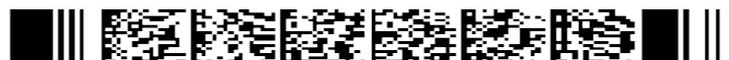
Copia: Maira Ximena Salamanca Rocha, Subdirección de las Artes  
Adriana Cruz Rivera, Subdirectora Administrativa y Financiera - Encargada de la OAPTI  
Sandra Margoth Vélez Abello, Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexos: Informe enunciado, en cuarenta y cinco (45) folios

**Documento 20221300294723 firmado electrónicamente por:**

**MARIA DEL PILAR DUARTE FONTECHA**, Asesora de Control Interno, Área de Control Interno, Fecha firma: 01-07-2022 17:24:11

Anexos: 45 folios, Alcance informe final



89aa6abee9207b6e4c80fff2923347ac3c4120507971c1cf31d8e960b6d7d2c0

Codigo de Verificación CV: 7051b Comprobar desde:

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 1 de 45

<b>INFORME PRELIMINAR</b>	
<b>INFORME FINAL</b>	X

<b>FECHA ELABORACIÓN</b>	01	07	2022
--------------------------	----	----	------

<b>PROCESO / ÁREA / TEMA</b>	Subdirección de las Artes del Instituto Distrital de las Artes
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORÍA</b>	<p>Evaluar el diseño y efectividad de los controles de los procesos Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas, Gestión de Fomento a las Prácticas Artísticas y de los transversales a la entidad, en los que participa la Subdirección de las Artes, con el propósito de generar recomendaciones que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos.</p> <p><b>Riesgo de la auditoría</b> Posibilidad de emitir un concepto errado por la entrega de información inoportuna, incompleta, confusa o inexacta.</p>
<b>AUDITORES</b>	Mónica Alejandra Virgüéz Romero-Auditora líder Giovanni Pedraza Rodríguez Paula Rocío Luengas León
<b>ALCANCE</b>	<p>El periodo a evaluar es el comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 28 de febrero de 2022.</p> <p>Verificación de los controles de los procesos de Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas, Gestión de Fomento a las Prácticas Artísticas y de los transversales a la entidad, en los que participa la Subdirección de las Artes.</p> <p>Incluye los procedimientos de Gestión para la programación de la Cinemateca de Bogotá - Centro cultural de las artes audiovisuales, Programa Distrital de Apoyos Concertados y Programa Distrital de Salas Concertadas, tomando como base los criterios definidos en este plan.</p> <p>Se incluyeron en la verificación otros procesos o procedimientos, en el marco del objetivo de esta auditoría.</p>
<b>METODOLOGÍA</b>	De acuerdo con la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, se emplearán los procedimientos - técnicas de auditoría: consulta, observación, inspección, revisión de comprobantes y procedimientos analíticos, con base en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) incluido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
<b>INSUMOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papeles de trabajo</li> <li>• Plataforma SECOP II</li> <li>• Sistema de Gestión Documental-Orfeo</li> <li>• Sistema de Convocatorias- SICON</li> <li>• Sistema de información Pandora</li> </ul>

Código: 1EM-CEI-F-02  
Fecha: 30/04/2020  
Versión: 2

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 2 de 45

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuestas a requerimientos de información</li> </ul>
<b>CRITERIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 87 de 1993 “Por la cual se dictan normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.</li> <li>- 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”.</li> <li>- 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”. PQRS</li> <li>- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.</li> <li>- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública” y sus modificatorios.</li> <li>- Decreto 092 de 2017 “Por el cual se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y demás normas vigentes de contratación pública.</li> <li>- Acuerdo 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”.</li> <li>- Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración, o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en bases de datos y sistemas.</li> <li>- Circular Externa No. 09 de 2022 del DASCD “Vinculación de servidores y contratistas a los procesos y procedimientos incorporados en el módulo de plataforma estratégica SIDEAP.</li> <li>- Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad-Colombia Compra Eficiente.</li> <li>- Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales.</li> <li>- Acuerdo 005 de 2021 “Por medio de la cual se crea la Oficina de Control Disciplinario Interno y se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de las Artes”.</li> <li>- Resolución 747 de 2018 “Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad establecido en el Decreto 118 de 2018, en el Instituto Distrital de las Artes-IDARTES”.</li> <li>- Resolución 544 de 2020 “Por la cual se adopta la plataforma estratégica del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES”.</li> <li>- Resolución No.698 del 27 de julio de 2021 "Por medio de la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de carácter temporal de la planta temporal de personal del Instituto Distrital de las Artes-Idartes".</li> <li>- Resolución 1073 del 20 de octubre de 2021 "Por medio de la cual se modifica la Resolución No.1228 de 2018 y se unifican las Resoluciones</li> </ul>

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 3 de 45

	<p>No.1228 de 2018, 1439 de 2018, 1056 de 2020 y 1250 del 2020 del Instituto Distrital de las Artes-Idartes".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan Estratégico Institucional Código: DEI-PLEST-01 versión 2.</li> <li>-Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, DAFP, versión 4, marzo de 2021.</li> <li>- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – DAFP, versión 5 - diciembre de 2020.</li> <li>- Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), DAFP, versión 1, 2020.</li> <li>- Política de Administración del Riesgo Idartes, código GMC-POL-01.</li> <li>- Guía de administración del Riesgo Idartes, Código: GMC-G-02.</li> <li>- Manual de Contratación Idartes (Resolución 1130 de 2017 y 193 de 2021).</li> <li>- Manual de Supervisión e Interventoría Idartes, Resolución 780 de 2019.</li> <li>-Planes, procedimientos, manuales y demás instrumentos relacionados con los Procesos Gestión de circulación de las prácticas artísticas y Gestión de Fomento a las Prácticas Artísticas.</li> <li>-Procedimientos del proceso Gestión del Talento Humano: "Evaluación de desempeño y Acuerdos de Gestión" y "Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo" y demás instrumentos asociados a estos.</li> <li>-Procedimientos del proceso Gestión Jurídica: "Contratar con entidades sin ánimo de lucro (ESAL) y reconocida idoneidad en el marco del Decreto 092 de 2017".</li> <li>-Planes, procedimientos, manuales y demás instrumentos relacionados con la Subdirección de las Artes.</li> <li>- Mapa de riesgos de gestión por procesos institucional, identificado con el código: GMC-MR-02 del 10/09/2021.</li> </ul> <p>Las demás normas pertinentes relacionadas con el objetivo de la auditoría.</p>
<b>ABREVIATURAS UTILIZADAS</b>	<p><b>TRD:</b> Tablas de Retención Documental  <b>MIPG:</b> Modelo Integrado de Planeación y Gestión  <b>SIG:</b> Sistema Integrado de Gestión  <b>PDSC:</b> Programa Distrital de Salas Concertadas  <b>PDAC:</b> Programa Distrital de Apoyos Concertados</p>
<b>MUESTRA DE CONTRATOS</b>	<p>073-2021, 174-2021, 197-2021, 321-2021, 480-2021, 599-2021, 707-2021, 833-2021, 1137-2021, 1439-2021, 1440-2021, 1567-2021, 1600-2021, 1764-2021, 1902-2021, 1945-2021, 1954-2021, 1859-2021, 1901-2021, 1917-2021, 1649-2021, 1478-2021, 1123-2021, 1585-2021, 1468-2021, 1421-021, 1266-2021, 1377-2021, 1387-2021, 1393-2021, 1411-2021, 1616-2021, 1376-2021, 1331-2021.</p>

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 4 de 45

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de las Artes en cumplimiento de su misión (actualizada mediante Resolución 544 de 2020, en el marco del plan de desarrollo económico social y ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”) de “Garantizar el pleno ejercicio y disfrute de los derechos culturales por parte de la ciudadanía, acercando las prácticas artísticas y la vivencia de sus diferentes dimensiones a la vida cotidiana de las personas; mediante la ejecución de las políticas públicas, proyectos, planes y programas que aporten a la construcción de un nuevo contrato social que contribuya al desarrollo de las personas como seres creativos, sensibles, solidarios y corresponsables con los otros seres vivos que les rodean”, ha definido una estructura organizacional para el desarrollo de su objeto y funciones.

Dentro de esa estructura definió cuatro subdirecciones a saber: Subdirección de las Artes, Subdirección de Equipamientos Culturales, Subdirección de Formación Artística y Subdirección Administrativa y Financiera y de conformidad con el Acuerdo 005 de 2021, le corresponde a la Subdirección de las Artes, el “diseño, desarrollo y ejecución de proyectos tendientes a la creación, investigación, circulación y apropiación de la literatura, las artes plásticas, las artes audiovisuales, el arte dramático, la danza y la música y de proyectos orientados a fortalecer los procesos de participación, planeación, fomento, organización, información y regulación en áreas artísticas; dada la complejidad que aborda el entorno de cada área artística, las responsabilidades sobre las mismas son asumidas al interior de la Subdirección a nivel de Gerencia. (...)”

De acuerdo con lo expuesto anteriormente y de conformidad con el Plan Anual de Auditoría del Instituto Distrital de las Artes para la vigencia 2022 aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se seleccionó y definió a la Subdirección de las Artes, como objeto de auditoría para esta vigencia, para lo cual se procedió a planear y ejecutar la auditoría a la citada Subdirección.

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Una vez ejecutada la auditoría, se evidenciaron los siguientes resultados de cumplimientos:

- A. El sistema de convocatorias – SICON - administrado por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, cuenta con controles implementados, que permiten verificar las condiciones de participación, en cuanto a integrantes de proyectos habilitados de otras convocatorias, por los cruces de información que realiza automáticamente.
- B. Se evidenció la expedición de la programación mensual de la Cinemateca de Bogotá, correspondiente a la vigencia 2021 y de los meses enero y febrero de 2022, conforme a las actividades 11 y 12 del procedimiento “Gestión para la programación de la Cinemateca de Bogotá – Centro cultural de las artes audiovisuales”, código GCIR-PD-03.
- C. Se evidenció el cumplimiento del numeral V “Proceso de Contratación en desarrollo del decreto 092 de 2017”, literal C “*Etapa de ejecución y liquidación*” de la Guía para la contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad de Colombia Compra Eficiente, dado que en el 100% de los contratos de interés público de la muestra, suscritos con las entidades sin ánimo de lucro, se realizó la respectiva evaluación de la efectividad de estas.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 5 de 45

- D. Se evidenció la actualización y suscripción de los riesgos de gestión de los procesos: “Gestión fomento a las prácticas artísticas” y “Gestión de circulación de las prácticas artísticas” en los que participa la Subdirección de las Artes, el 19 de agosto de 2021, en cumplimiento de la Política de Administración del Riesgo del Instituto (versión 3 del 19/05/2021), numeral 4. Los cuales se encuentran publicados en la intranet del Instituto, Mapa de procesos/ proceso respectivo y en la página web del Instituto, botón de Transparencia, numeral 4.3.3.1 Mapas de Riesgos.
- E. Se verificó la ejecución del control correspondiente a la expedición del formato: Paz y salvo contratistas, identificado con el código: 1AP-GJU-F18, versión 5 del 27/11/2017, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, establecido en la actividad No. 2 del procedimiento: “Gestión Post-contractual”, identificado con el código GJC-PD-04, versión 4, para la totalidad de este tipo de contratos revisados, (16).
- F. Se evidenció el cumplimiento de la actividad 27 “*Tramita paz y salvo*” del procedimiento retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo, identificado con el código GTH-PD-06 del 14/07/2021, versión 3 en el 100% de los expedientes de historias laborales revisados<sup>1</sup>, dándose de esta forma cumplimiento al numeral 5.7 de la Directiva 008 de 2021, en lo relacionado con contar con actividades relacionadas con la entrega de cuentas y elementos TIC al momento de la desvinculación.
- G. Se evidenció el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1755 de 2015 y el Decreto 491 de 2020, en cuanto al término de respuesta y resolución de fondo del 100% de las peticiones relacionadas con los Programas Distritales de Apoyos Concertados y de Salas Concertadas durante la vigencia 2021.
- H. En atención al numeral 1.9 de la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y de acuerdo con la respuesta de la Subdirección Administrativa y Financiera-Talento Humano sobre el establecimiento de planes de mejoramiento durante la vigencia 2021 y el primer bimestre de 2022, en virtud de los resultados de las evaluaciones de desempeño del personal vinculado a las diferentes dependencias de la Subdirección de las Artes, no se evidenció la suscripción de planes de mejoramiento.
- I. De conformidad con el numeral 1.3 de la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá que establece: “Las unidades de personal, en el momento de posesión de los /as servidores/as públicos/as deben hacer entrega del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del empleo correspondiente. De igual manera, en el momento en que se modifique alguno de los elementos del empleo, se debe comunicar a los/as servidores/as públicos/as, las modificaciones realizadas”, se evidenció que, para el 92% de los expedientes revisados, al momento de posesión, se entregó el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, a través de correo electrónico y para el 8% restante, se evidenció comunicación en el expediente híbrido de historias laborales.

<sup>1</sup> Los expedientes de historias laborales corresponden al personal de planta permanente y temporal vinculado a la Subdirección de las Artes del 01 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2022 y personal de planta permanente y temporal retirado del servicio de la Subdirección de las Artes para el período comprendido entre el 01 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2022.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 6 de 45

## 1. FORTALEZAS

- 1.1. De acuerdo con el numeral 2.5 de la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, relacionado con “los flujos efectivos de comunicación que eviten traslapes o duplicidades de funciones y competencias y de esta manera puedan delimitarse con claridad las responsabilidades que le asisten a cada servidor o servidora pública”, se identificó que la Subdirección de las Artes ha definido y realizado tres tipos de comités: El de la Subdirección, con periodicidad quincenal, con los coordinadores y Gerentes de cada unidad de gestión, para tratar temas administrativos y misionales, en el que se replican las directrices del Comité Directivo. Otro Comité con los Gerentes, en reuniones mensuales y un tercero con cada unidad de gestión y el equipo administrativo de la Subdirección, para revisar con ellos: planes de inversión, apuestas misionales a corto plazo y revisión a nivel administrativo. Adicionalmente, se cuenta con un grupo de WhatsApp, en el que se mantiene comunicación directa todo el tiempo con los Gerentes.

## 2. OBSERVACIONES GENERALES

A continuación, se presentan algunas situaciones generales detectadas durante la ejecución de la auditoría, para consideración de la Subdirección de las Artes y/o demás áreas involucradas, para la mejora continua del Sistema de Control Interno:

- 2.1. De acuerdo con lo establecido en el procedimiento “Gestión para la programación de la Cinemateca de Bogotá - Centro cultural de las artes audiovisuales”, código GCIR-PD-03, versión 2 del 07/07/2021 y los soportes remitidos por la Gerencia de Artes Audiovisuales en comunicación radicado Orfeo No. 20223000156633 del 30/03/2022 numeral 1, se evidenció la realización de las sesiones del Comité de Programación y Reservas, de manera mensual desde marzo 2021 hasta marzo 2022. Teniendo en cuenta que sesiona periódicamente, se encuentra asociado al procedimiento estandarizado ya referido, ejecuta unas funciones y controles y tiene unos miembros que toman decisiones sobre la gestión de la Cinemateca, sería pertinente que la Gerencia de Artes Audiovisuales y la Subdirección de las Artes evaluaran la posibilidad de su conformación formal, al interior del Instituto.
- 2.2. El documento Condiciones Generales de Participación del Programa Distrital de Apoyos Concertados-PDAC<sup>2</sup> y del Programa Distrital de Salas Concertadas-PDSC contiene las condiciones generales de participación del PDAC para la vigencia 2021 y establece los deberes de los ganadores en cada uno de los programas.

En relación con el cumplimiento de los deberes de los ganadores señalados en las Condiciones Generales de Participación, no se evidenció en dicho documento las consecuencias que le generan al ganador el incumplimiento de las mismas, lo que permite establecer debilidades en la elaboración del documento.

Frente a este aspecto y teniendo en cuenta que a través de estos programas se manejan y entregan recursos públicos, resulta de gran valor que se evalúe la pertinencia de incluir en las Condiciones Generales de Participación, las consecuencias del incumplimiento de los

<sup>2</sup> Condiciones Generales de Participación del PDAC en sus dos modalidades: proyectos metropolitanos y proyectos locales.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 7 de 45

ganadores, de manera tal que se asegure el cumplimiento de los programas y la protección de los recursos públicos.

- 2.3.** De conformidad con las recomendaciones a la política de Control Interno en los resultados del FURAG 2021, de incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad, una vez verificados los expedientes de las historias laborales no se evidenciaron registros que den cuenta de la apropiación, por lo que se deja a consideración de los responsables, se analice la situación identificada y de haber lugar a ello se lleven a cabo las respectivas acciones que permitan fortalecer el Ambiente de control, la Política de servicio al ciudadano y la Política de integridad en el Instituto, a través de la apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores, las cuales se encuentran en la planeación desde el Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía para las vigencias 2021 y 2022.
- 2.4.** Según el numeral 5.5 de la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá que establece el deber de “Generar protocolos para la suscripción de acuerdos de confidencialidad con las y los servidores que en razón de sus funciones y/o con los contratistas que, en cumplimiento de sus obligaciones, deban acceder a la información contenida en documentos físicos y/o en bases de datos y/o en sistemas de información para garantizar la reserva legal y la protección de información personal o el derecho de "habeas data" de la ciudadanía”, se evidenció que en el 100% de los expedientes de historias laborales revisados, se encuentra diligenciado el formato: Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información, identificado con el código 1TR-GTH-F-58 del 12/06/2021; sin embargo, estos se encuentran con una fecha anterior a la posesión, esto es, sin que existiera la calidad de funcionario público. Por lo cual, sería conveniente que el área de Talento Humano, evaluara la posibilidad de generar un procedimiento para la vinculación de los servidores públicos, en el que se establezca el paso a paso que se debe llevar a cabo, el flujo de información, los registros, la asignación de responsabilidades y los controles a ejecutar.
- 2.5.** Al evidenciar que los objetivos definidos en las caracterizaciones de los procesos: Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas código 3MI-GCIR-C-01, versión 1 del 30/12/2019 y Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas, código 2MI-GFOM-C-01, versión 1 del 31/12/2018, no se articulan con los objetivos estratégicos actuales del Instituto: Resolución 544 de 2020 (De acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”), ya que están asociados a los objetivos estratégicos enmarcados en el anterior Plan de Desarrollo Distrital (2016-2020), sería pertinente que se revise la posibilidad de implementar los lineamientos establecidos en la “Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)”, DAFP, versión 1, 2020, numeral 3.1. Identificación de objetivos. Lo anterior, para identificar el fin de cada uno de estos procesos que lidera la Subdirección de las Artes y su respectivo aporte a las metas propuestas por el Instituto.

A continuación, se presentan los objetivos de los procesos verificados y el objetivo u objetivos estratégicos asociado(s):

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 8 de 45

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN PARA LA CIRCULACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS</b>	Código: 3MI-GCIR-C-01
	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	Fecha: 30/12/2019
		Versión: 01

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	2. Mejorar las condiciones para el desarrollo de las prácticas artísticas en los territorios urbanos y rurales de la ciudad, a través de la consolidación de una red de escenarios, convencionales y no convencionales, enfocando su campo de acción en las zonas menos atendidas.		
<b>TIPO DE PROCESO</b>	MI - Misional	<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Potenciar el papel de las prácticas artísticas en la transformación de la ciudad y el ejercicio de la libertad creativa de los ciudadanos, a través de la puesta en escena de los procesos artísticos, para lograr su apreciación, significación, resignificación y apropiación.
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>	Inicia desde la identificación de la necesidad de circulación de las artes en la ciudad, el desarrollo de actividades de circulación, hasta la medición de satisfacción de la ciudadanía		
<b>LÍDER DE PROCESO</b>	Jaime Cerón	<b>PARTICIPANTES DEL PROCESO</b>	Gerencias Artísticas, Líneas Estratégicas y Subdirección de las Artes
<b>Tipos de Circulación:</b>			
1. Programación de eventos de ciudad, alcance metropolitano en distintos escenarios			

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN DE FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS</b>	Código: 2MI-GFOM-C-01
	<b>CARACTERIZACIÓN</b>	Fecha: 31/12/2018
		Versión: 01

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	1. Priorizar la inversión en proyectos que promuevan oportunidades para la expresión y valoración de prácticas artísticas accesibles, incluyentes y participativas, y que reconozcan la diversidad cultural de la ciudad. 3. Fomentar la integración del campo artístico con otros saberes y disciplinas para enriquecer la práctica artística, contribuir a la sostenibilidad del campo, y generar innovación.		
<b>TIPO DE PROCESO</b>	MI - Misional	<b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>	Promover el desarrollo de las prácticas de los campos de las artes, por medio de la entrega de recursos financieros, técnicos y en especie necesarios para su ejecución y generación de productos culturales y artísticos, con el fin de lograr la visibilización, fortalecimiento y proyección de las prácticas artísticas en la ciudad y su interrelación con otros campos del saber.
<b>ALCANCE DEL PROCESO</b>	Inicia desde la formulación de planes de acción hasta el fomento de la práctica artística, la ejecución de planes, programas y proyectos y su respectivo seguimiento.		

Imagen 1 Caracterizaciones Procesos evaluados – SIG Idartes.

Adicionalmente, dentro del despliegue de los objetivos estratégicos hacia los objetivos de los procesos, es importante realizar una adecuada formulación de estos últimos, para lo cual se puede tener en cuenta la metodología SMART (Específicos, medibles, alcanzables relevantes y temporales), contenida en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” - DAFP, versión 5 de 2020, numeral 2.1. Análisis de objetivos estratégicos y de los procesos. Lo anterior, al evidenciar debilidades en la formulación de los objetivos de los procesos evaluados (teniendo en cuenta que las caracterizaciones de los dos procesos se definieron con anterioridad a esta versión de la Guía) así:



PROCESO	OBJETIVO	ESPECIFICO	MEDIBLE	ALCANZABLE	RELEVANTE	TEMPORAL
Gestión para la circulación de las prácticas artísticas	Potenciar el papel de las prácticas artísticas en la transformación de la ciudad y el ejercicio de la libertad creativa de los ciudadanos, a través de la puesta en escena de los procesos artísticos, para lograr su apreciación, significación, resignificación y apropiación	No cuenta con la claridad y precisión de todas las variables, especificando: * <b>Qué:</b> Potenciar el papel de las prácticas artísticas * <b>Cuándo:</b> No se logra identificar * <b>Cómo:</b> a través de la puesta en escena de los procesos artísticos * <b>Dónde:</b> No se identifica * <b>Con qué:</b> No se identifica * <b>Quién:</b> No se identifica				
Gestión de fomento a las prácticas artísticas	Promover el desarrollo de las prácticas de los campos de las artes, por medio de la entrega de recursos financieros, técnicos y en especie necesarios para su ejecución y generación de productos culturales y artísticos, con el fin de lograr la visibilización, fortalecimiento y proyección de las prácticas artísticas en la ciudad y su interrelación con otros campos del saber	No cuenta con la claridad y precisión de todas las variables, especificando: * <b>Qué:</b> Promover el desarrollo de las prácticas de los campos de las artes * <b>Cuando:</b> No se logra identificar * <b>Cómo:</b> por medio de la entrega de recursos financieros, técnicos y en especie necesarios para su ejecución y generación de productos culturales y artísticos * <b>Dónde:</b> No se identifica * <b>Con qué:</b> No se identifica * <b>Quién:</b> No se identifica	No involucra un concepto medible (porcentajes, cantidades u otros)	Para hacerlo alcanzable se requiere previo análisis sobre logros anteriores, para identificar si lo que se propone es posible o cómo se obtendrían mejores resultados.	No se encuentra alineado con las metas y objetivos de la plataforma estratégica actual de la entidad.	No cuenta con una dimensión temporal para alcanzarlo

Tabla 1 Revisión Metodología SMART en objetivos de los procesos Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas y Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas. Elaboración propia.

**Respuesta Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (radicado Orfeo No. 20221200259473 del 10/06/2022):**

“En primer lugar, es importante aclarar que las caracterizaciones de los procesos de Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas código 3MI-GCIR-C-01, versión 1 del 30/12/2019 y Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas, código 2MI-GFOM-C-01, versión 1 del 31/12/2018, se encuentran en proceso de actualización, teniendo en cuenta que por directriz de la Alta Dirección se estableció

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 10 de 45

dar prioridad a la actualización de procedimientos y en segunda fase la actualización de los procesos mediante el documento de caracterización.

En segundo lugar, la caracterización de los procesos se alinean a los objetivos estratégicos de la entidad, que para el caso que nos ocupa, no se encuentran actualizados por las razones anteriormente expuestas, es importante manifestar que todos los documentos de caracterización se realizan de conformidad con la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, especialmente el análisis se realiza con la metodología SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y a tiempo).

En el mismo sentido, revisado el informe de auditoría presentado por el Área de Control Interno, en el cual se establece la revisión efectuada con los criterios de fuente propia presentados de la siguiente manera:

*“ESPECIFICO:*

*No cuenta con la claridad y precisión de todas las variables, especificando:*

*\*Qué: Potenciar el papel de las prácticas artísticas*

*\*Cuándo: No se logra identificar*

*\*Cómo: a través de la puesta en escena de los procesos artísticos*

*\*Dónde: No se identifica*

*\*Con qué: No se identifica*

*\*Quién: No se identifica*

*MEDIBLE*

***No involucra un concepto medible (porcentajes, cantidades u otros)***

*ALCANZABLE*

*Para hacerlo alcanzable se requiere previo análisis sobre logros anteriores, para identificar si lo que se propone es posible o cómo se obtendrían mejores resultados.*

*RELEVANTE*

*No se encuentra alineado con las metas y objetivos de la plataforma estratégica actual de la entidad.*

*TEMPORAL*

***No cuenta con una dimensión temporal para alcanzarlo”*** (negrilla fuera de texto)

Es importante aclarar que la metodología SMART se aplica a los objetivos estratégicos y en los de procesos, pero su definición no debe ser tácita, sino que obedece a un análisis que resuelve cuestiones que van inmersos en la redacción del objetivo, por consiguiente, no es necesario que especifiquen en la redacción atributos relacionados con el cuándo o con quién, puesto que esto se desarrollan en el documento de caracterización, así como los porcentajes, cantidades u otros, que de conformidad con la redacción del informe de auditoría deberían ir en el objetivo del proceso, de esta manera se trae a referencia lo definido por la Función Pública en relación con los objetivos del proceso, así:

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 11 de 45

Figura 1. Conocimiento y análisis de la entidad- Objetivo del proceso.

#### OBJETIVO DEL PROCESO:

Los resultados que se espera lograr por medio de la misión y visión. Determina el código de la política trazada y el aporte que se hace a los objetivos institucionales. Un objetivo institucional es una acción, por lo tanto debe iniciarse con un verbo fuerte como: definir, identificar, recopilar, investigar, buscar, etc. Los objetivos deben ser: medibles, realistas, alcanzables y deben evitar frases subjetivas en su definición.

Fuente: Tomado de (Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2018. Citado por Departamento Administrativo de la Función Pública (2020)).<sup>1</sup>

Figura 2. Desglose características -SMART.

- S** **Specific (específico):** Lo importante es resolver cuestiones de qué, cuánto, cómo, dónde, con qué, quién. Considerar el orden de los necesarios para el cumplimiento de la misión.
- M** **Medible (medible):** Para ello es necesario incluir algunos números en su definición, por ejemplo, porcentajes, cantidades exactas (cuando aplique).
- A** **Alcanzable (alcanzable):** Para hacer alcanzable un objetivo se necesita un previo análisis de lo que se ha hecho y logrado hasta el momento. Esto ayudará a saber si lo que se propone es posible o cómo resultaría mejor.
- R** **Relevante (relevante):** Considerar recursos, factores externos e información de actividades previas, a fin de contar con elementos de juicio para su determinación.
- T** **Timely (temporal):** Establecer un tiempo al objetivo ayudará a saber si lo que se está haciendo es lo óptimo para llegar a la meta, así mismo permite delimitar el cumplimiento de mediciones finales.

Fuente: Tomado de (Dirección de Gestión y Desempeño Institucional de Función Pública, 2018. Citado por Departamento Administrativo de la Función Pública (2020)).<sup>2</sup>

En tercer lugar, el informe de auditoría no es claro en cuanto a las observaciones generales, puesto que su redacción se realiza a manera de recomendación de la siguiente manera:

“**sería pertinente** que se revise la posibilidad de implementar los lineamientos establecidos en la “Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)”, DAFP, versión 1, 2020, numeral 3.1. Identificación de objetivos. Lo anterior, **para identificar el fin de cada uno de estos procesos que lidera la Subdirección de las Artes y su respectivo aporte a las metas propuestas por el Instituto**” (negrilla fuera de texto).

“Adicionalmente, dentro del despliegue de los objetivos estratégicos hacia los objetivos de los procesos, es importante realizar una adecuada formulación de estos últimos, **para lo cual se puede tener en cuenta la metodología SMART** (...)”. (negrilla fuera de texto).

En relación con la revisión efectuada y su valoración en el informe de auditoría, es confusa frente al criterio de auditoría, teniendo en cuenta que la fuente de elaboración se establece con fuente de elaboración propia del Área de Control Interno, es decir, su valoración no se realiza teniendo en cuenta los criterios de políticas y condiciones existentes de la entidad.

Al respecto la Guía para la práctica/ Informes de Auditoría del Instituto de Auditores Internos-IIA, establece:

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 12 de 45

*“Criterios: Normas, medidas o expectativas utilizadas para realizar una evaluación y/o verificar una observación (lo que debería existir). Los criterios se usan para comparar y evaluar las condiciones existentes, y pueden consistir en políticas escritas, procedimientos, leyes, reglamentos y/o pautas (...).” (IIA, 2016. Pag.18).*

A su vez, la Guía de Auditoría basada en riesgos para las entidades públicas versión 4, emitida por el DAFP (2020)3, refiere:

*“En ese orden de ideas, además de los aspectos mencionados hasta el momento, los informes de auditoría deben ser escritos de tal manera que la información contenida sea comprendida por cualquier usuario, además, las conclusiones deben dar respuesta a los objetivos de la auditoría definidos desde la etapa de planeación y las recomendaciones deben ir encaminadas a subsanar las causas identificadas por el auditor interno en las observaciones o hallazgos”.*

De esta manera, no es posible establecer con claridad la observación identificada, bajo los atributos del informe de auditoría, de conformidad con las Guías para la Práctica / Informes de auditoría, emitidas por el IIA (2016) que dispone:

La estructura del informe suele incluir los siguientes elementos:

*“8. Observaciones (también denominadas 'hallazgos'). Cada observación debe enumerarse en orden de importancia —agrupadas por actividad, de corresponder— y suelen incluir lo siguiente: a. Título y referencia. b. Calificación de criticidad (medida de la significatividad del riesgo: alto, medio, bajo, crítico, significativo). c. Enunciación de los hechos —condición, criterios, causa, efecto/riesgo—, que pueden respaldarse con ejemplos, datos, análisis, tablas o cuadros pertinentes. d. Recomendaciones de auditoría (acciones correctivas para mitigar el riesgo que se identifique en la observación). e. Planes de acción de la administración (acción correctiva, propietario de la actividad y fecha límite para su finalización)” (IIA, 2016. Pag 8).*

Finalmente, y en virtud de lo expresado anteriormente, se solicita al Área de Control Interno retirar la observación general número 2.5, puesto que su redacción y valoración obedece a una recomendación, siendo necesario que sea tenida en cuenta en el informe de auditoría en el numeral 4. Recomendaciones.”

### **Conclusión:**

De acuerdo con el correo de remisión del Informe Preliminar de Auditoría, de fecha 01/06/2022, en el que se comunicó sobre la estructura de este, la cual corresponde a:

*“El informe está estructurado en cuatro partes, así:*

- **Resultados de la Auditoría:** en el que se describen resultados de cumplimientos. Este numeral no requiere respuesta.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 13 de 45

- **Fortalezas:** en el que se informan estrategias, métodos que se consideran fortalezas, para lograr lo propuesto. Este numeral no requiere respuesta.
- **Observaciones Generales:** en el que se describen oportunidades de mejora, para consideración de la Subdirección de las Artes y/o demás áreas responsables. Este numeral no requiere respuesta.
- **Observaciones Específicas:** corresponden a las observaciones detectadas en la ejecución del plan de auditoría sobre incumplimientos. Si considera que puede desvirtuarse la observación, puede dar respuesta con la debida justificación y evidencias. Es de anotar que cada observación está sustentada en diferentes literales, por ende una observación podrá desvirtuarse (para ser retirada del informe final) si la totalidad de los literales se desvirtúan.”

El área de Control Interno, se permite insistir que, la observación objeto de respuesta, por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, identificada con el numeral 2.5. se encuentra contenida en el aparte Observaciones Generales, por lo cual, no requería respuesta según lo descrito anteriormente, ya que estas corresponden a oportunidades de mejora, para consideración de la Subdirección de las Artes y/o demás áreas responsables. Por lo anterior, no es objeto de controversia para retiro del informe. Adicionalmente y como confirma la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, (...)”las caracterizaciones de los procesos de Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas código 3MI-GCIR-C-01, versión 1 del 30/12/2019 y Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas, código 2MI-GFOM-C-01, versión 1 del 31/12/2018, se encuentran en proceso de actualización” (...) por lo cual se mantiene la presentación de la situación detectada durante la ejecución de la auditoría, para consideración de la Subdirección de las Artes (responsable de la caracterización de los procesos evaluados) y/o demás áreas involucradas, para la mejora continua del Sistema de Control Interno, tal como se indicó en el texto que acompaña el numeral 2.OBSERVACIONES GENERALES de este informe.

### 3. OBSERVACIONES ESPECÍFICAS

A continuación, se presentan las observaciones detectadas en la ejecución del plan de auditoría, relacionadas con:

#### **Programa Distrital Salas Concertadas 2021:**

Para la verificación de la convocatoria del Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, se tomó una muestra de 14 ganadores o seleccionados, de los 35 habilitados para esta vigencia, como se muestra a continuación:

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 14 de 45

No.	CÓDIGO NOMBRE DE LA PROPUESTA EVALUADA PARTICIPANTE
1	1028-016 CREACIÓN ARTÍSTICA Y ESCUELA DE ESPECTADORES TEATRO LA CANDELARIA
2	1028-028 CENTRO CULTURAL HILOS MÁGICOS 2021 ASOCIACIÓN CULTURAL HILOS MÁGICOS
3	1028-046 TEATRO R101: UN GRUPO, UNA CASA, UN ESCENARIO 2021 TEATRO R101
4	1028-040 TEATRO LIBRE CENTRO - UN ESPACIO PARA TODOS FUNDACIÓN TEATRO LIBRE DE BOGOTÁ
5	1028-024 LIBÉLULA DORADA, 45 AÑOS CONVOCANDO A LA IMAGINACIÓN. FUNDACIÓN DE TÍTERES Y TEATRO LA LIBÉLULA DORADA
6	1028-057 TEMPORADA ANUAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS EN LA SALA TEATRO TALLER DE COLOMBIA FUNDACIÓN TEATRO TALLER DE COLOMBIA
7	1028-021 ESCENARIOS POR LA VIDA FUNDACIÓN TEATRO QUIMERA
8	1028-033 TEATRO Y PAZ 2021 CORPORACIÓN COLOMBIANA DE TEATRO
9	1028-055 FACTORÍA TINO FERNÁNDEZ FUNDACIÓN L'EXPLOSE
10	1028-018 VOLVER A ESCENA CIRCULO COLOMBIANO DE ARTISTAS
11	1028-030 SALA TECAL, ESCENARIO ABIERTO 2021 FUNDACION TEATRO ESTUDIO CALARCA TECAL
12	1028-058 TEATRO NACIONAL CALLE 71, RENOVAR Y FORTALECER LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS DE BOGOTÁ FUNDACION TEATRO NACIONAL
13	1028-053 LA CASA DEL TEATRO NACIONAL, REAVIVAR LA CIRCULACIÓN CREATIVA Y LOS SABERES TEATRALES EN LA BOGOTÁ DE HOY FUNDACION TEATRO NACIONAL (CASA DEL TEATRO NAL)
14	1028-013 TEATRO PARA TODAS Y TODOS FUNDACIÓN CENTRO CULTURAL GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ

Tabla 2 Muestra convocatoria del Programa Distrital de Salas Concertadas 2021. Elaboración propia.

Una vez realizada la revisión de los criterios definidos correspondientes a: documentos administrativos, documentos técnicos, otorgamiento de los reconocimientos, desembolsos, tiempo de ejecución y deberes de los seleccionados, se evidenció el incumplimiento a las siguientes condiciones de la convocatoria:

- 3.1. Se evidenció incumplimiento de cinco condiciones de la convocatoria del Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3,4 y 5 de la Resolución 236 del 28/04/2021 del Instituto "Por medio de la cual se da apertura a la CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRITAL DE SALAS CONCERTADAS 2021", presentados por debilidades en la documentación y ejecución de los controles de publicación

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p><b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b></p>	<p>Código: 1EM-CEI-F-02</p>
		<p>Fecha: 30/04/2020</p>
	<p><b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b></p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Página: 15 de 45</p>

de las modificaciones de la convocatoria y verificación de los requisitos para el otorgamiento de los recursos y desembolsos, lo que podría llegar a vulnerar la accesibilidad a la información de la convocatoria y por tanto generar condiciones de desigualdad entre los participantes, que pondrían en riesgo la normal ejecución del programa y la materialización de los riesgos de daño al patrimonio público (detrimento, menoscabo o pérdida de recursos) y de imagen reputacional para el Instituto.

A continuación, se muestra el detalle de los incumplimientos a las condiciones del Programa:

- a) No se evidenció la publicación de la modificación a los términos de la convocatoria pública del Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, en el microsítio web de convocatorias de la entidad (como se muestra en las imágenes a continuación), incumpliendo lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 236 del 28/04/2021 del Instituto, por la cual se da apertura a esta convocatoria, el cual reza:

**ARTÍCULO 4º:** La Subdirectora de las Artes, o quien haga sus veces, podrá efectuar las modificaciones a los términos de la convocatoria citada en el presente acto administrativo mediante aviso modificatorio, aviso aclaratorio o resolución que deberá publicarse en el respectivo microsítio web de convocatorias de la entidad, el cual está enlazado a la página web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte ([www.culturarecreacionydeporte.gov.co](http://www.culturarecreacionydeporte.gov.co)), con anterioridad no menor a un (1) día hábil al vencimiento del plazo fijado en las condiciones de la convocatoria.

Imagen 2 Resolución 236 de 2021 Apertura PDSC 2021

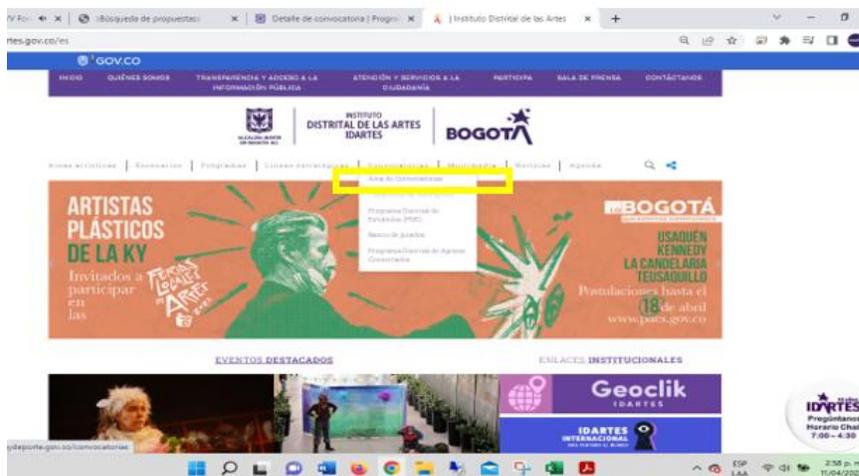


Imagen 3 Consultas página web Idartes – Convocatorias y redireccionamiento.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Fecha: 30/04/2020
		Versión: 2
		Página: 16 de 45

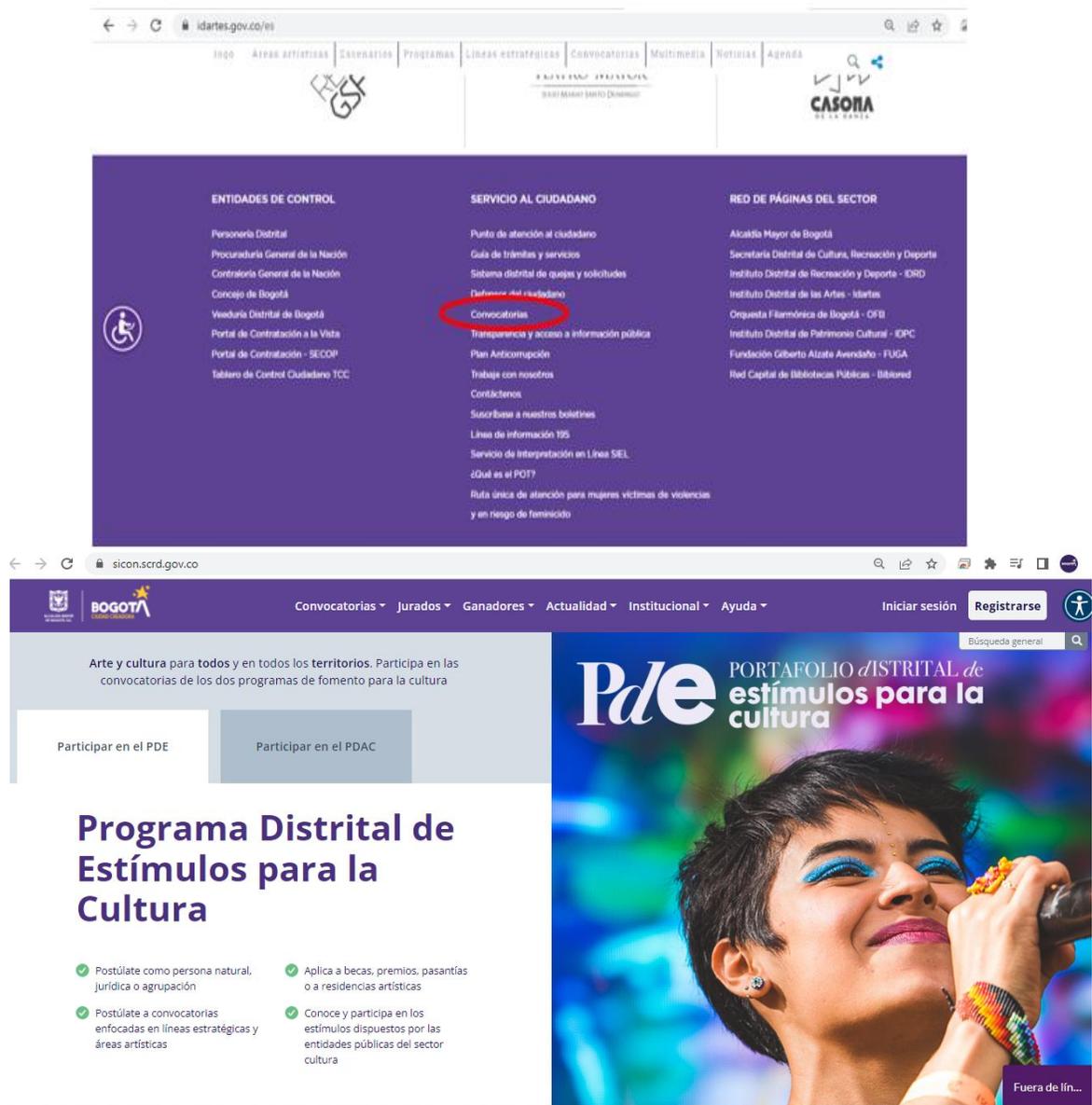


Imagen 4 Consultas página web Idartes – Convocatorias y redireccionamiento.

Solamente se observa al ingresar en la página de la plataforma SICON de la Secretaría, como se observa a continuación:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 17 de 45

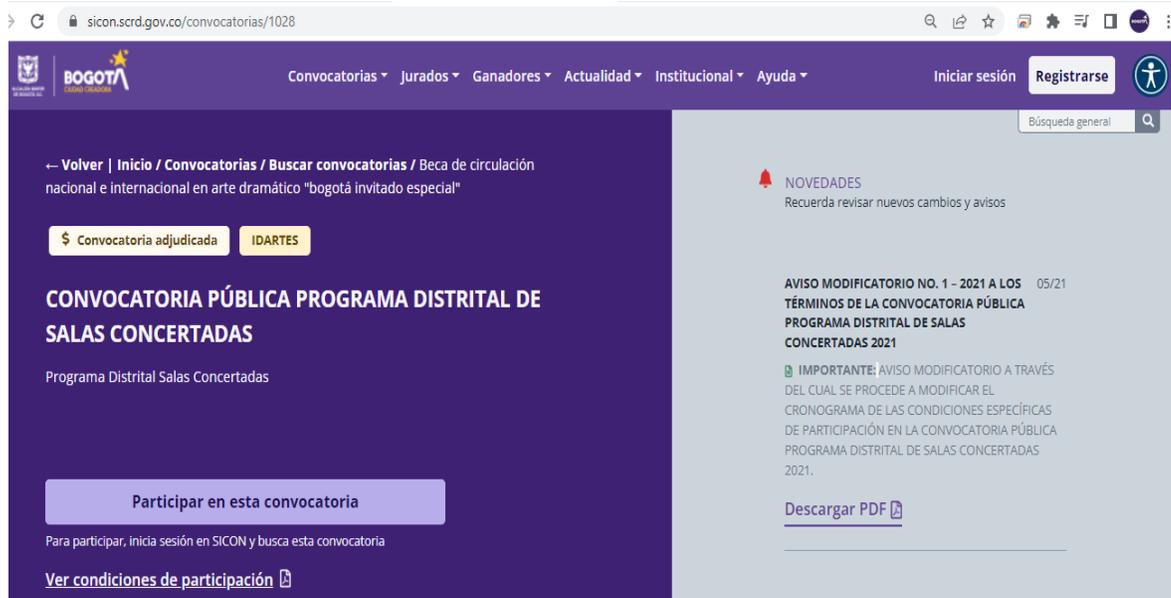


Imagen 5 Plataforma SICON/Convocatorias

- b) No se evidenció en los expedientes de la convocatoria en el Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo – Orfeo, la confirmación por escrito de la aceptación de los recursos otorgados, para la totalidad de la muestra verificada (14 de los 35 seleccionados) del Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, tal como se encuentra establecido en la página 14, numeral 11. Otorgamiento de los reconocimientos, primer literal, de la cartilla:

### 11. OTORGAMIENTO DE LOS RECONOCIMIENTOS

Una vez expedido el acto administrativo y notificados los seleccionados de la convocatoria, éstos deberán:

- Confirmar por escrito al correo electrónico [salasconcertadas@dartes.gov.co](mailto:salasconcertadas@dartes.gov.co) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la resolución, la aceptación de los recursos otorgados. De no recibirse esta aceptación en el plazo mencionado, se entenderá que la ESAL no está interesada y desiste de su participación.

Imagen 6 Cartilla condiciones Convocatoria PDSC 2021

- c) No es posible verificar en los expedientes de la convocatoria en el Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo – Orfeo, la oportunidad en el cumplimiento del deber de los seleccionados en la convocatoria de Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, página 17, numeral 15, literal cuarto, correspondiente a: “Entregar al Idartes toda la documentación requerida para la aceptación del reconocimiento económico dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de resultados”, ya que para la totalidad de la muestra definida (14 seleccionados) se

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 18 de 45

encontró que los documentos de los ganadores, se radican con el certificado de pago expedido por la Subdirección de las Artes, pero en los anexos del mismo no se evidencia cuando fueron recibidos por el Instituto mediante correo electrónico.

- d) Se evidencia la realización de los segundos desembolsos de la convocatoria Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, sin el cumplimiento de lo establecido en los numerales: “12. Desembolsos” segundo literal y “15. Deberes de los seleccionados” decimotercer literal, para el 14% de la muestra seleccionada según el siguiente detalle:

IDENTIFICACIÓN SELECCIONADO	2° DESEMBOLSO ORFEO		RADICADO ORFEO DEL SELECCIONADO – POSTERIOR AL 2° DESEMBOLSO
	INFORME FINANCIERO FINAL ORFEO No.	CERTIFICACIÓN DE PAGO – ORFEO No.	
1028-016 Creación artística y escuela de espectadores Teatro La Candelaria	20213200424443 del 15-12-2021	20213200199684 del 15-12-2021	20224600027402 del 06/04/2022 Con comprobantes de egreso y giros que se reportaron como cuentas por pagar en el informe final financiero.
1028-021 Escenarios por la vida Fundación Teatro Quimera	20214600206242 del 25-10-2021	20213200200084 del 16-12-2021	20224600026832 del 04-04-2022 Con comprobantes de egreso y giros que se reportaron como cuentas por pagar en el informe final financiero.

Tabla 3 Seleccionados PDSC 2021 con incumplimiento. Elaboración propia.

**Numeral 12. Desembolsos, segundo literal:**

● Un segundo y último desembolso equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del reconocimiento una vez finalizada la ejecución de las actividades, previa entrega del informe final con los soportes del cumplimiento de los deberes, requisitos y trámites exigidos por el Idartes.

Imagen 7 Cartilla condiciones Convocatoria PDSC 2021 – Numeral 12

**Numeral 15. Deberes de los seleccionados, literal decimotercero:**

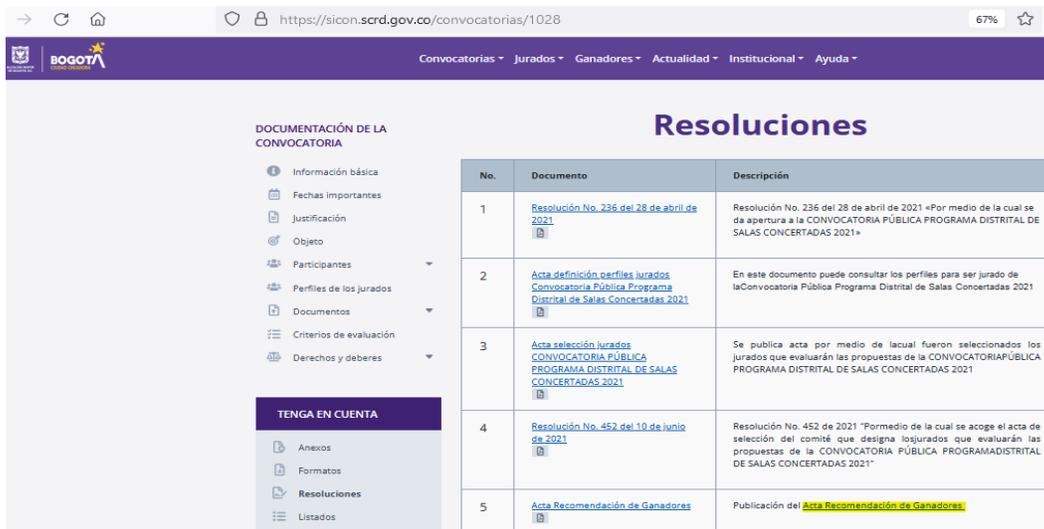
Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
Convocatoria Pública Programa Distrital de Salas Concertadas 2021

● Presentar un informe final de ejecución del proyecto seleccionado y relación de gastos del presupuesto invertido, en los formatos definidos y fechas establecidas por la entidad. La relación de gastos deberá hacer referencia a la totalidad de los pagos efectuados durante el término de ejecución del proyecto, y estar relacionados con los componentes y las actividades incluidas en el presupuesto de gastos presentado. Los gastos deben estar respaldados, para su aceptación, por factura de venta, documento soporte en adquisiciones a personas no obligadas a expedir factura o documento equivalente, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, junto con los correspondientes soportes de egresos o constancias de pago.  
\*En el marco de las actividades programadas en el proyecto deberá contemplar los tiempos necesarios para la elaboración y entrega de informes.

Imagen 8 Cartilla condiciones Convocatoria PDSC 2021 – Numeral 15

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 19 de 45

- e) Se observó error en la publicación del documento adjunto en la descripción de la documentación de la convocatoria Programa Distrital de Salas Concertadas 2021 de la página de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte de las convocatorias SICON, así:



No.	Documento	Descripción
1	<a href="#">Resolución No. 236 del 28 de abril de 2021</a>	Resolución No. 236 del 28 de abril de 2021 «Por medio de la cual se da apertura a la CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021»
2	<a href="#">Acta definición certíles jurados Convocatoria Pública Programa Distrital de Salas Concertadas 2021</a>	En este documento puede consultar los perfiles para ser jurado de laConvocatoria Pública Programa Distrital de Salas Concertadas 2021
3	<a href="#">Acta selección jurados CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021</a>	Se publica acta por medio de la cual fueron seleccionados los jurados que evaluarán las propuestas de la CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021
4	<a href="#">Resolución No. 452 del 10 de junio de 2021</a>	Resolución No. 452 de 2021 "Por medio de la cual se acoge el acta de selección del comité que designa losjurados que evaluarán las propuestas de la CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMADISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021"
5	<a href="#">Acta Recomendación de Ganadores</a>	Publicación del <a href="#">Acta Recomendación de Ganadores</a>

Imagen 9 Consulta plataforma SICON – Convocatoria PDSC 2021

Encontrando que corresponde a la Beca Bogotá experiencia escénica - diversidad, comunidades y territorios y no, al Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, como se muestra en la siguiente imagen:



  
**ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**  
**CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE**  
**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**

**IDARTES**

**Programa Distrital de Estímulos**

**BECA BOGOTÁ EXPERIENCIA ESCÉNICA - DIVERSIDAD, COMUNIDADES Y TERRITORIOS**

**ACTA DE RECOMENDACIÓN DE GANADORES**

El día 2021-06-18 deliberó en la ciudad de Bogotá el jurado integrado por:

NOMBRE Y APELLIDOS	TD	NÚMERO DE DOCUMENTO
Karen Andrea Vásquez Puerta	CC	1040732504
Diana Marcela Rodríguez Bautista	CC	52503018
José Vicente Garoás Jaimés	CC	10297176

La reunión se realizó con el propósito de concluir el proceso de evaluación técnica de las propuestas participantes en la convocatoria BECA BOGOTÁ EXPERIENCIA ESCÉNICA - DIVERSIDAD, COMUNIDADES Y TERRITORIOS del Programa Distrital de Estímulos

**PRIMERO. Inscritos y habilitados**

Imagen 10 Contenido Acta recomendación ganadores PDSC 2021 publicada en SICON

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 20 de 45

### Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública-Ley 1712 de 2014

Se realizó la verificación de la documentación publicada en SECOP II de los contratos de interés público, coproducción, distribución y de prestación de servicios, de la muestra seleccionada (Ver Tablas 4,5 y6), de la cual:

**3.2.** Se identificó incumplimiento al artículo 10 “Publicidad de la contratación” 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”, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.7.1. señalando la obligatoriedad de publicar en el Secop, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, entre los cuales están: (...)“(a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación” (artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015, DNP).

- En el 100% de los contratos de prestación de servicios con personas naturales (en total 16), no se evidenció la publicación de los formatos de Hoja de vida y de Declaración de bienes y rentas de la plataforma SIDEAP, requeridos para la suscripción del contrato.
- En el 69% de los contratos de prestación de servicios con personas naturales revisados (equivalente a 11), no se evidenció la publicación de los estudios previos.
- Para el contrato 073-2021, se evidencian dos documentos de estudios previos publicados en SECOP II. Uno identificado como "Estudios previos contratos prestación de servicios apoyo a la gestión DIANA PEREZ PARA REVISION 2021.docx ", con fecha 22/01/2020 y el otro "ESTUDIOS PREVIOS" de fecha 25/01/2021.

El incumplimiento se presenta por la inexistencia de controles en la documentación del proceso Gestión Jurídica del Instituto, al no encontrar establecida la responsabilidad de verificar que la documentación de la etapa precontractual publicada en SECOP II se encuentre completa. Lo que conlleva a una inadecuada conformación del expediente electrónico generado en SECOP II y por ende, no garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información para cualquier ciudadano.

NUMERO CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
1585-2021	CORPORACIÓN COLOMBIANA DE DOCUMENTALISTAS ALIADOS COLOMBIA	Celebrar contrato de interés público con la Corporación Colombiana de Documentalistas Alados Colombia para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto 23ª Muestra Internacional Documental de Bogotá (MIDBO), de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria “Proyectos Locales e Interlocales” del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021.
1468-2021	FUNDACIÓN FRANCISCO EL HOMBRE CULTURAL Y TURISMO	Celebrar contrato de interés público con la fundación francisco el hombre cultura y turismo para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto “Festival de la Canción Vallenata Francisco el Hombre -FCVFH-, de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria “Proyectos Locales e Interlocales” del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 21 de 45

NUMERO CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
1421-2021	FUNDACIÓN SOCIAL SEMBRANDO CAMINO	Celebrar contrato de interés público con la Fundación Social Sembrando Camino para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto "Festival Raíces Bogotá Andina", de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'proyectos locales e interlocales' del programa distrital de apoyos concertados 2021.
1266-2021	FUNDACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA CREAR	Celebrar contrato de interés público con la FUNDACIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA CREAR para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto "DANZA PARA TODOS - DERECHOS EN MOVIMIENTO", de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'Proyectos Locales e Interlocales' del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021.
1377-2021	FUNDACIÓN TEATRO ODEÓN	Celebrar contrato de interés público con la Fundación Teatro Odeón para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la ejecución del proyecto "Programa espacio Odeón 2021" de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'Proyectos Locales e Interlocales' del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021
1387-2021	ASOCIACIÓN CULTURAL VUELO	Celebrar contrato de interés público con la asociación cultural vuelo para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto "casa vuelo: espacio permanente de circulación artística para el fomento de ciudadanía participativas y creativas", de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'Proyectos Locales e Interlocales' del programa distrital de apoyos concertado
1393-2021	FUNDACIÓN CULTURAL WAJA	Celebrar contrato de interés público con la FUNDACIÓN CULTURAL WAJA para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la ejecución del proyecto "CUERPO Y RESISTENCIA: PRÁCTICAS ARTÍSTICAS DE MUJERES" de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'Proyectos Locales e Interlocales' del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021.
1411-2021	FUNDACIÓN BANDOLITIS	Celebrar contrato de interés público con la Fundación Bandolitis para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto "Estudios de caso sobre la sostenibilidad en organizaciones culturales de las artes escénicas de Bogotá", de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'proyectos locales e interlocales' del programa distrital de apoyos concertados.
1616-2021	CORPORACIÓN IN VITRO VISUAL	Celebrar contrato de interés público con la CORPORACIÓN IN VITRO VISUAL para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto "19 BOGOTÁ SHORT FILM FESTIVAL / FESTIVAL DE CORTOS DE BOGOTÁ - BOGOSHORTS" de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'Proyectos Metropolitanos' del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021
1376-2021	FUNDACIÓN DE TÍTERES Y TEATRO LA LIBÉLULA DORADA	Celebrar contrato de interés público con la Fundación de Títeres y Teatro La Libélula Dorada para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto "XIX Festival Internacional de Títeres Manuelucho", de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'Proyectos Metropolitanos' del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021.
1331-2021	FUNDACIÓN CULTURAL CAYENA	Celebrar contrato de interés público con la FUNDACIÓN CULTURAL CAYENA para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto "XXI COLOMBIA GINGA - Programa de Formación y Difusión de la Capoeira Angola y la Danza Afrobrasileña", de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'Proyectos Metropolitanos' del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021.

Tabla 4 Muestra de contratos de interés público suscritos por la Subdirección de las Artes en la vigencia 2021 -  
Elaboración propia



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

### INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 30/04/2020

Versión: 2

Página: 22 de 45

NUMERO CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
1859-2021	FUNDACIÓN EL PARCHE ARTIST RESIDENCY	Realizar la coproducción para la exhibición en Galería de Poéticas Sociales - KUIR Bogotá, que se llevará a cabo en la Cinemateca De Bogotá.
1901-2021	ACADEMIA COLOMBIANA DE LAS ARTES Y LAS CIENCIAS CINEMATOGRAFICAS ACACC	Realizar la coproducción para la 9a edición de los premios macondo – 2021 como una estrategia de promoción y apropiación de la producción cinematográfica colombiana y de reactivación del sector audiovisual, que se llevará a cabo en la Cinemateca De Bogotá.
1917-2021	ADRIANA DEL PILAR GARCÍA GALÁN	Realizar la coproducción para la propuesta expositiva la Ruidosa, que se llevará a cabo en la Cinemateca de Bogotá.
1649-2021	PRECIOSA MEDIA SAS	Prestar servicios de distribución de contenidos audiovisuales al Instituto Distrital de las Artes – Idartes, para exhibición del material que se proyectará en la Cinemateca de Bogotá, de acuerdo con la programación definida por la entidad.
1478-2021	ALTERNA VISTA SAS	Prestar servicios de distribución de contenidos audiovisuales al Instituto Distrital de las Artes – Idartes, para exhibición del material que se proyectará en la Cinemateca de Bogotá, de acuerdo con la programación definida por la entidad.
1123-2021	BRUMA CINE SAS	Prestar servicios de distribución de contenidos audiovisuales al Instituto Distrital de las Artes – Idartes, para exhibición del material que se proyectará en la Cinemateca de Bogotá, de acuerdo con la programación definida por la entidad.

Tabla 5 Muestra de contratos de coproducción y distribución suscritos por la Subdirección de las Artes en la vigencia 2021 - Elaboración propia

NUMERO CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
073-2021	DIANA MILENA PEREZ MEJIA	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de las Artes, Gerencia de Artes Audiovisuales, en desarrollo de las actividades de los proyectos relacionados con la estrategia de formación de públicos y la apropiación de las Artes Audiovisuales en articulación con la programación de la Cinemateca de Bogotá
174-2021	WILLIAM ARMANDO ARIAS ALGARRA	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Gerencia de Artes Audiovisuales, en acciones orientadas a la preservación, conservación y mantenimiento de la Cinemateca de Bogotá, así como actividades de orden administrativo y logístico.
197-2021	CRISTIAN DAVID GARCÍA BELLO	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de las Artes, Gerencia de Artes Audiovisuales, para el desarrollo de actividades administrativas relacionadas con los trámites contractuales, logísticos y de sistematización de información de la taquilla de la Cinemateca de Bogotá, según los lineamientos y directrices de la Entidad.
321-2021	ANA ESLEY TOBAR OME	Prestar Servicios Profesionales al Idartes - Subdirección de las Artes en las actividades requeridas como apoyo a la supervisión contable de los procesos de las unidades de gestión que le sean asignados, así como el seguimiento a las liquidaciones de los procesos de la dependencia de acuerdo a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo 'Un nuevo contrato social para la Bogotá del Siglo XXI'
480-2021	DIEGO FERNANDO MILLAN GRIJALBA	Prestar servicios profesionales al IDARTES, asesorando, contribuyendo y haciendo seguimiento en las actividades requeridas en relación con los procesos de pre-producción, producción y post-producción de eventos, actividades programadas y/o producidas por la entidad o en los que haga parte, acorde con los requerimientos del Instituto.
599-2021	SUSANA IVETTE LEÓN JAIMES	Prestar servicios profesionales a la Subdirección de las Artes - Gerencia de Música en actividades asociadas a la estructuración, conceptualización, planeación, ejecución y seguimiento misional de los programas y proyectos que adelante la dependencia, o de los que haga parte, de conformidad con las directrices y lineamientos de la entidad.
707-2021	DIANA ANDREA CAMACHO SALGADO	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Gerencia de Artes Plásticas en las actividades asociadas con el programa de fomento en las dimensiones de creación, circulación y apropiación de las Artes Plásticas y Visuales, de conformidad con las directrices y lineamientos de la entidad.

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 30/04/2020

Versión: 2

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 23 de 45

NUMERO CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
833-2021	MARCELA GONZÁLEZ CHARRY	Prestar servicios profesionales al IDARTES - Subdirección de las Artes en las actividades tendientes a consolidar la información cuantitativa asociada al desarrollo de las convocatorias que hace parte del Programa Distrital de Estímulos y brindar apoyo a la supervisión contractual de la dependencia.
1137-2021	IVAN LEONARDO ROZO RAMIREZ	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Instituto Distrital de las Artes - Idartes - Gerencia de Artes Audiovisuales, en actividades de seguimiento de tipo técnico, administrativo, financiero, presupuestal necesarios para la operación de la Cinemateca de Bogotá
1439-2021	ZAYRA CATALINA BERNAL CABRERA	Prestar servicios profesionales al Idartes – Subdirección de las Artes en las actividades requeridas como apoyo a la supervisión contable y financiero de los contratos de interés público suscritos por la entidad en el marco de los Programas que hacen parte de las líneas de fomento de la entidad.
1440-2021	JUAN PABLO CHAVES RODRIGUEZ	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Idartes- Subdirección de las Artes en actividades administrativas asociadas al apoyo a la supervisión de contratos de interés público suscritos por la entidad en el marco de los Programas que hacen parte de las líneas de fomento de la entidad.
1567-2021	DEYSI CAROLINA MENDEZ MENDEZ	Prestar servicios de apoyo a la gestión al IDARTES - Gerencia de Artes Plásticas en las actividades asociadas a la producción de las intervenciones en zonas bajo puentes para la recuperación, transformación y activación del espacio público, con la participación de agentes y organizaciones sociales, culturales y artísticas, en el marco del Convenio Específico No. 1- IDU-513-2021 celebrado entre el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU y el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.
1600-2021	FUNDACION TEATRO MUSICAL LATINOAMERICANO	Entregar a título de arrendamiento el local N° 2 de 58m2 ubicado en el primer piso del inmueble donde se ubica la Cinemateca de Bogotá, al cual se accede por la Calle 19 # 2ª – 10, con uso único y exclusivo para actividades de librería, tienda de artículos culturales y merchandising.
1764-2021	ANA MARIA NIETO DE GAMBOA cesión a JOANNE VANESSA VIVAS CAMARGO	“Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de las Artes- Gerencia de Arte Dramático en acciones asociadas al agenciamiento, acompañamiento, relacionamiento transversal intra, inter y trans-sectorial, planeación, implementación de actividades de fortalecimiento al sector teatral y circense, levantamiento de información y evaluación de los programas, proyectos y/o estrategias en desarrollo del Plan Bogotá Teatral y Circense de la dependencia y acorde con los lineamientos de la entidad.
1902-2021	ANDREA DEL PILAR MOJICA MOLINA	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Idartes -Gerencia de Literatura- en la realización de actividades asociadas a la proyección, ejecución y consolidación de información de las becas, premios, pasantías o residencias de la dependencia.
1945-2021	VANNESA ALEXANDRA RODRÍGUEZ GÓMEZ	Prestar servicios de apoyo a la gestión al Idartes - Gerencia de Arte Dramático, en actividades de seguimiento administrativo, revisión de contenidos, evidencias, soportes y análisis en aspectos misionales de los programas, proyectos, acciones transversales y de apoyo a la supervisión de los contratos celebrados según proyectos seleccionados.
1954-2021	SEEL S.A.	Prestación de servicios con proveedor exclusivo para realizar la instalación, de los lentes "Light Engine", y garantizar el correcto funcionamiento de los tres (3) proyectores en las salas de cine de la Cinemateca de Bogotá.

Tabla 6 Muestra de contratos de prestación de servicios de la Subdirección de las Artes en la vigencia 2021- Elaboración propia

### Supervisión

- 3.3. Se evidenciaron incumplimientos de la función de supervisión según lo establecido en los numerales 5.2, 5.3.1 y 6 de la Resolución 780 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría que rige la actividad de seguimiento contractual en el Instituto Distrital de las Artes” y en las actividades No. 15 del procedimiento “Gestión contractual (código GJC-PD-03 del 09/11/2021) y Nos. 2, 6, 7 y 9 del procedimiento “Gestión Post-Contractual” (código GJC-PD-04 del 04/11/2021), en las situaciones descritas a continuación, debido a la ineffectividad de controles en la ejecución de la supervisión y en el

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 24 de 45

procedimiento para pagos, lo que podría conllevar a incumplimientos contractuales y/o materialización de otros riesgos que comprometan al Instituto frente al contratista o terceros.

- a) No se encontró la comunicación de designación de supervisión ni en los expedientes electrónicos de Orfeo ni en SECOP II, para los siguientes contratos: 1616-2021, 1331-2021, 1585-2021, 1266-2021, 1377-2021, 1567-2021, 1764-2021, 1902-2021, 1945-2021, 1954-2021, 073-2021, 174-2021, 197-2021, 321-2021, 480-2021.

**5.2 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR E INTERVENTOR, INICIO Y DURACIÓN DE LA FUNCIÓN DE SUPERVISIÓN.**

La designación del supervisor le corresponde a cada uno de los ordenadores designados por el Director General y se establecerá en el respectivo contrato y mediante comunicación interna generada desde el área que requiere la contratación.

Imagen 11 Resolución 780 de 2019 Manual de Supervisión e Interventoría Idartes

En cuanto a la designación del supervisor de:

- El contrato 073-2021 se evidenció en Orfeo apoyo a la supervisión desde el 26/02/2021 a Mónica Higuera (Orfeo No.20213400056683) y nuevamente apoyo a la supervisión desde el 26/04/2021 a Mónica Higuera (Orfeo No.20213400121323).
- El contrato 074-2021 se evidenció en Orfeo apoyo a la supervisión desde el 26/02/2021 a Iván Rozo (Orfeo No.20213400057073) y nuevamente apoyo a la supervisión desde el 14/04/2021 a Iván Rozo (Orfeo No.20213400108383).

- b) En cuanto al numeral 5.3.1 de las actividades generales de supervisión, para los contratos de coproducción de la Cinemateca:

- Contrato 1859-2021 Fundación El Parche Artist Residency
- Contrato 1901-2021 Academia Colombiana de las Artes y las Ciencias Cinematográficas ACACC
- Contrato 1917-2021 Adriana del Pilar García Galán

No se encontraron soportes (ni en los expedientes contractuales de Orfeo ni en la plataforma transaccional Secop II) que evidencien la ejecución y el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista. Tampoco la suscripción de acta de inicio para el contrato 1859-2021 y el acta de inicio del Contrato 1901-2021 presenta error (fecha de inicio: 06/12/2021, cuando aprobación de pólizas se dio el 08/12/2021 y la ejecución del evento fue el 06/12/2021).

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 25 de 45

### 5.3.1 GENERALES.

- Controlar, supervisar y vigilar la ejecución de los contratos asignados, a fin de garantizar a la Entidad, el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- Servir de interlocutor entre la Entidad y el contratista.
- Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
- Radicar en gestión documental los originales de las actas de inicio, suspensión, terminación y/o recibo a satisfacción, una vez suscritas, y demás documentos o requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato. En el caso de la suspensión del contrato, se contará con la aquiescencia del ordenador del gasto.
- Suscribir todas las actas a que haya lugar en ejecución del objeto y obligaciones del contrato. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo, previsto en el artículo 25, numeral 16 de la ley 80 de 1993.
- Requerir por escrito al contratista lo que sea necesario para exigir el cabal cumplimiento del contrato.
- Tramitar con la aprobación de (l) o (la) ordenador(a) del gasto, ante la Oficina Asesora Jurídica las solicitudes de adición, prorroga o modificación del contrato, allegadas por las partes, la cuales estarán debidamente soportadas en razones que las justifiquen.
- Informar sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, verificando que durante su ejecución se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su propuesta.
- Presentar los informes correspondientes de conformidad con la naturaleza y las exigencias pactadas en el contrato, o, avalar los informes que rindan los contratistas cuando así se requiera.
- Verificar durante la ejecución del contrato los aspectos relacionados con los pagos, evidenciando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, verificando el pago oportuno de los parafiscales, certificando y tramitando oportunamente las cuentas presentadas por el contratista,
- Ejercer las demás labores requeridas para el buen desarrollo del contrato o las que le sean asignadas por la entidad para su control y vigilancia.
- Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Imagen 12 Resolución 780 de 2019 Manual de Supervisión e Interventoría Idartes

- c) No se evidenció aprobación de los pagos en Secop II y/o publicación de la ejecución de pagos en Secop II, para los siguientes contratos:

**6. SOBRE PROCEDIMIENTO SEGÚN PLATAFORMA DONDE SE TRAMITE EL CONTRATO O PROCESO CONTRACTUAL.**

Los supervisores e interventores, deberán velar porque la información que se debe publicar en los respectivos portales SECOP I o SECOP II respectivamente, sea remitida, subida o radicada según corresponda, a efectos de garantizar no solo la trazabilidad de la ejecución contractual, sino la publicidad que por ley debe atenderse en los términos definidos por la normativa que rige la materia.

Imagen 13 Resolución 780 de 2019 Manual de Supervisión e Interventoría Idartes

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 26 de 45

No. CONTRATO	OBSERVACIÓN
1387-2021	El informe 3 se encuentra radicado en Orfeo bajo el radicado No. 20214600203174 del 16 de diciembre de 2021, pero no se encuentra publicado en SECOP II.
1411-2021	Los informes para pago 1 y 2, se encuentran radicados en Orfeo bajo los No. 20214600095324 del 15/07/2021 y 20214600198974, pero no se encuentra publicados en SECOP II.
1616-2021	Los informes para pago 1,2 y 3, se encuentran radicados en Orfeo bajo los No. 20214600116254 del 17/08/2021, 20214600178314 del 18/11/2021 y 20224600015904 del 14/02/2022, pero no se encuentra publicados en SECOP II.
073-2021	Pagos pactados vs. ejecutados: 3 de 3, según terminación anticipada (inicialmente 8 pagos). En SECOP II no se aprobó el último pago (tercero) realizado desde mayo de 2021 (según verificación en Orfeo).
197-2021	Pagos pactados vs. ejecutados: 2 de 2, según terminación anticipada (inicialmente 7 pagos). En SECOP II no se cargó y por tanto no se aprobó el último pago (segundo) realizado desde mayo de 2021 (según verificación en Orfeo, radicado 20213400038814 del 07-04-2021).
321-2021	Pagos pactados vs. ejecutados: 10 de 10. En SECOP II no se aprobaron los dos últimos pagos (9 y 10) realizados en noviembre 2021 y enero 2022 (según verificación en Orfeo, radicado 20213000175154 del 17-11-2021 y 20223000005314 del 17-01-2022).
480-2021	Pagos pactados vs. ejecutados: 11 de 11 en Orfeo. En SECOP II no se cargó el último pago por \$5,500,000 ni se aprobaron los dos últimos (10 y 11) realizados en diciembre 2021 y febrero 2022 (según verificación en Orfeo, radicado 20213800202194 del 16-12-2021 y 20223800016194 del 14-02-2022).

Tabla 7 Contratos sin aprobación o soportes de pagos en SECOP II – Elaboración propia.

- d) Incumplimiento del procedimiento Gestión contractual, identificado con el código GJC-PD-03 del 09/11/2021 y del procedimiento Gestión Post-Contractual, identificado con el código GJC-PD-04 del 04/11/2021, versión 4, según el siguiente detalle:

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
<b>Procedimiento de gestión contractual, identificado con el código GJU-PD-03 del 09/11/2021.</b>	15. Terminación del contrato. Mediante informe final de ejecución, en medio físico, magnético u otro, según lo señalado en el contrato o convenio electrónico, se verificará el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales, como de los aspectos técnicos, jurídicos y financieros, a que haya lugar, con el fin de certificar el cumplimiento de esto como realizar posteriormente la respectiva liquidación del contrato o convenio cuando haya lugar a ello	No se evidenció el informe financiero en el contrato No.1377-2021 y 1387-2021, de conformidad con los estudios previos.
<b>Procedimiento gestión postcontractual, identificado con el código GJC-PD-04 del 04/11/2021</b>	2. Certificado de cumplimiento y paz y salvo. Verificado el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del supervisor o interventor, se debe expedir el certificado de cumplimiento.	No se evidenció el certificado de cumplimiento en el informe para pago 1 de los contratos 1585-2021, 1421-2021 y 1377-2021.
	6. Citar al contratista para la suscripción de mutuo acuerdo del acta de liquidación, la entidad debe convocar al contratista a través del supervisor mediante notificación o convocatoria (correo electrónico o correo certificado). De igual manera, la entidad podrá remitir el acta de liquidación para firma de contratista mediante correo electrónico o correo certificado. Para tal fin se le concederá un término de 3 días.	No se evidenció el cumplimiento de la actividad en el 100% de la muestra de contratos de interés público (11).

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 27 de 45

	7. Suscribir acta de liquidación. Dentro del término señalado por la entidad el contratista deberá presentarse para la suscripción del acta de liquidación o remitirlo firmada, según el caso.	No se evidenció el acta de liquidación en los siguientes contratos: 1377-2021. Para el contrato 1585 se suscribió acta de liquidación el 11 de mayo de 2022 (Radicado Orfeo No.20223400216073); sin embargo, no se encuentra publicada en SECOP II.
	9. Seguimiento a la ejecución del contrato. Se deberá realizar seguimiento de la ejecución de las obligaciones señaladas en el contrato o convenio, por lo menos en cada informe presentado por el contratista o proveedor para su pago, teniendo en cuenta lo requisitos exigidos para cada aprobar el pago, también deberá periódicamente realizar informe al ordenador del gasto sobre las condiciones técnicas, jurídicas y financieras, de cada designación como supervisión o apoyo a la supervisión cuando haya lugar a ello.	Se incumple con las obligaciones por parte del contratista, ya que el informe no se radicó dentro de los cinco días posteriores a la fecha de terminación del contrato No.1377 de 2021.

Tabla 8 Detalle incumplimiento actividades de los procedimientos Gestión contractual y Post-Contractual - Elaboración propia a partir de la información de los expedientes electrónicos de Orfeo y SECOP II

### Controles documentales

3.4. Incumplimiento del Manual del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, Código: GMC-MAN-01 del 15/06/2021 y la Resolución 170 de 2019 de la Dirección del Idartes (por la cual se continúa con la implementación del SIG), debido a debilidades o ineffectividad en los controles, que podrían afectar la prestación del servicio a los clientes internos y externos, generar incumplimientos normativos y afectación de la imagen institucional hacia dentro y fuera de la entidad. Lo anterior, al encontrar que:

- No se evidencia la definición del procedimiento u otro instrumento para el Programa Distrital de Salas Concertadas, dado su nivel de complejidad y especificidad.
- No se ha actualizado el procedimiento Programa Distrital de Apoyos Concertados, cuya última versión es la No. 2 del 19/04/2013.
- Para la definición de perfiles de los jurados de la convocatoria Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, se evidenció la utilización de documento "Matriz perfiles de jurados PDSC 2021" (adjunto de "Acta definición de perfiles jurados" código: 2MI-GFOM-F-02 radicado Orfeo No. 20213200121943 del 27/04/2021), el cual no se encuentra estandarizado, como se muestra en la imagen a continuación:

Perfiles jurados convocatoria Programa Distrital de Salas Concertadas 2021			
MATRIZ PERFILES DE JURADOS PROGRAMA DISTRIAL DE SALAS CONCERTADAS 2021			
INSTITUTO DISTRIAL DE LAS ARTES - IDARTES- SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES			
UNIDAD DE GESTIÓN	CONVOCATORIA	PERFILES	NO. DE JURADOS
		Perfil 1: Profesional en Arte Dramático, Artes Escénicas, Gestión Cultural, Ciencias humanas y/o Sociales, con conocimientos en dirección, creación, producción o docencia en el campo teatral y de las artes escénicas. Debe tener logro y contar con experiencia como creadora, gestora cultural, productora, administrador y/o economista cultural, programador o docente, con trabajo permanente en el medio artístico o académico de mínimo cinco (5) años.  Requisitos del Perfil: A. Si la jurado debe tener formación universitaria. B. Jurado con logro, especialización o maestría. C. Campos de experiencia o trayectoria: Creación, gestión, producción, economía cultural, programación o docencia en artes escénicas. D. Si la jurado puede residir en Bogotá o fuera de ella.	

Imagen 14 Acta definición de perfiles jurados radicado Orfeo No. 20213200121943

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 28 de 45

Sin tener en cuenta que en el proceso “Gestión de fomento a las prácticas artísticas” existe el formato perfiles jurados, identificado con el código 2MI-GFOM-F-19, versión 1 de 2020, para el mismo propósito.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN PARA EL FOMENTO A LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS		Código: 2MI-GFOM-F-19							
	FORMATO PARA DEFINICIÓN PERFILES DE JURADOS		Fecha: 17/02/2020							
			Versión: 01							
<b>I. GENERALIDADES</b>										
Área misional										
Nombre del Servidor público										
Que rol desempeña										
Nombre de la convocatoria:										
Por favor diligenciar de acuerdo a las necesidades de la convocatoria.										
No. De Perfil	es necesario que el jurado	es necesario que el jurado tenga título	en caso de responder si seleccione cuál	título	Formación o experiencia en	es necesario que el jurado tenga título de posgrado	en caso de responder si seleccione cuál	título	Experiencia	información complementaria (si aplica)

Imagen 15 Formato código 2MI-GFOM-F-19, versión 1 de 2020

- De acuerdo con la verificación realizada y la entrevista llevada a cabo en reunión del 31/03/2022 con la Gerencia de Artes Audiovisuales (Subdirección de las Artes), se evidenciaron algunas debilidades en el procedimiento “Gestión para la programación de la Cinemateca de Bogotá - Centro cultural de las artes audiovisuales”, código GCIR-PD-03, versión 2 del 07/07/2021, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 de la “Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)”, DAFP, versión 1, 2020, relacionadas con las siguientes características de los procedimientos:
  - a) El punto de control de la actividad 3, correspondiente a la preaprobación de actividades y/o solicitudes, no se ejecuta, ya que el Gerente conoce y aprueba todas las actividades programadas.
  - b) La actividad No. 39 “Consolida información de evaluación de percepción del solicitante frente al trámite de uso temporal, mediante encuesta (Formulario de Google Forms), no se realiza.
  - c) Se encontró que todas las actividades del procedimiento se establecieron como una secuencia, cuando obedecen a diferentes trámites dentro de la gestión de la Cinemateca y que no tienen ninguna diferenciación o identificación dentro del procedimiento: por ejemplo: gestión de socios de distribución y de invitados especiales, luego se pasa a Comité de programación y reservas, de manera directa. Operación de equipos y luego liquidación de taquilla, entre otros. Se debe tener en cuenta que, en el diseño de los procedimientos se describen no solo las especificaciones de las actividades sino las relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir esas actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad y que la información que se consigna y describe debe ser clara, entendible y coherente para que cualquier persona relacionada o no con el proceso que se busca describir tenga la capacidad de entender lo que allí se realiza.
  - d) Según la muestra verificada de las solicitudes de coproducción realizadas a la Cinemateca de Bogotá, no se evidencia en las actas del Comité de Programación y Reservas, el análisis de las solicitudes realizadas y la determinación de aprobación o rechazo, conforme a lo descrito en la actividad 11 del procedimiento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 29 de 45

GESTIÓN PARA LA PROGRAMACIÓN DE LA CINEMATECA DE BOGOTÁ - CENTRO CULTURAL DE LAS ARTES AUDIOVISUALES. Sólo se observa la sinopsis de las obras o exposiciones ya seleccionadas para los espacios de la misma.

- El documento utilizado para certificar el cumplimiento por parte del supervisor en los contratos de interés público, corresponde al formato: Certificación de cumplimiento contrato de prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión y trabajos artísticos, identificado con el código 2TR-GJU-F-19 del 23/10/2019, el cual se encuentra modificado para la totalidad de contratos de interés público verificados, como se muestra a continuación:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN JURIDICA</b>	

**JORGE EDUARDO MARTÍNEZ GARCÍA**, PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE LA GERENCIA DE MÚSICA, actuando en mi calidad de supervisor del Contrato de Interés Público N° 1468 de 2021 suscrito por el **INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES** con el contratista **FUNDACIÓN FRANCISCO EL HOMBRE CULTURA Y TURISMO** cuyo objeto es "Celebrar contrato de interés público con la **FUNDACIÓN FRANCISCO EL HOMBRE CULTURA Y TURISMO** para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto "Festival de la Canción Vallenata Francisco el Hombre -FCVFH-, de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'proyectos locales e interlocales' del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021", certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha hecho entrega de los productos requeridos, así como los soportes respectivos para trámite del **primer desembolso**, por lo tanto se solicita a la Subdirección Administrativa y Financiera hacer el pago correspondiente al contratista.

Imagen 16 Documentos del expediente en Orfeo del Contrato No.1468 de 2021

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 30 de 45

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	Código: 2TR-GJU-F-19
	<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO</b>	Fecha: 23/10/2019
		Versión: 3
		Página: 1 de 1

**MARÍA PAULA ATUESTA OSPINA**, Gerente de Danza actuando en mi calidad de supervisora del Contrato de Interés Público N° 1331-2021 suscrito por el INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES con el contratista **FUNDACIÓN CULTURAL CAYENA**, cuyo objeto es "CELEBRAR CONTRATO DE INTERÉS PÚBLICO CON LA FUNDACIÓN CULTURAL CAYENA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ARTÍSTICAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO "XXI COLOMBIA GINGA - PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CAPOEIRA ANGOLA Y LA DANZA AFROBRASILEÑA", DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO PRESENTADO Y CONCERTADO EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA 'PROYECTOS METROPOLITANOS' DEL PROGRAMA DISTRITAL DE APOYOS CONCERTADOS 2021" certifico que de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el citado contratista ha hecho entrega de la totalidad de los productos acordados para el segundo y último desembolso del contrato, por lo tanto se solicita a la Subdirección Administrativa y Financiera hacer el desembolso correspondiente habiéndose cumplido lo pactado para éste.

Así mismo certifico que el contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en la certificación que se anexa con el informe.

Imagen 17 Documentos del expediente en Orfeo del Contrato No.1331 de 2021

- No se evidenció en el mapa de procesos un documento que corresponda al contrato de interés público, lo que ha generado la modificación de los formatos existentes, como se observa a continuación:

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	
	<b>FORMATO</b>	
	<b>EXTRACTO DE CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE INTERÉS PÚBLICO O DE COLABORACIÓN</b> (Artículos 2 al 4 del Decreto 092 de 2017)	

<b>Número de Contrato Electrónico:</b>	1585-2021
<b>Denominación del Contrato</b>	CONTRATO DE INTERÉS PÚBLICO O DE COLABORACIÓN
<b>Objeto del contrato:</b>	Celebrar contrato de interés público con la Corporación Colombiana de Documentalistas Alados Colombia para la realización de actividades artísticas en la ciudad de Bogotá a través de la realización del proyecto 23ª Muestra Internacional Documental de Bogotá (MIDBO), de conformidad con el proyecto presentado y concertado en desarrollo del proceso de convocatoria 'Proyectos Locales e Interlocales' del Programa Distrital de Apoyos Concertados 2021.

Imagen 18 Documentos del expediente en Orfeo del Contrato No.1585 de 2021

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 31 de 45

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN JURÍDICA</b>	Código:
	<b>CONDICIONES ADICIONALES CONTRATO DE INTERÉS PÚBLICO O DE COLABORACIÓN (artículos 2 al 4° del decreto 092 de 2017)</b>	Fecha:
		Versión:
		Página: 1 de 8

**CONTRATO N° 1266 – 2021**

Entre los suscritos **INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES**, creado por el Acuerdo 440 de 2010, como establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, con NIT N° 900.413.030-9, representado por **PAULA CECILIA VILLEGAS HINCAPIE**, identificada con cédula de ciudadanía N° 43.220.873, nombrada como Subdirectora de las Artes del IDARTES, mediante Resolución N° 14 del 15 de enero de 2021, posesionada por acta N° 04 del 15 de enero de 2021, debidamente facultada para suscribir contratos y ejercer la ordenación del gasto de conformidad con la Resolución N° 543 del 30 de junio de 2020, quien para efectos del presente acto se denominará **EL IDARTES** de una parte, y por la otra, la **FUNDACION CULTURAL Y ARTISTICA CREAM**, entidad sin ánimo de lucro, identificada con el NIT **900.205.621-1**,

Imagen 19 Documentos del expediente en Orfeo del Contrato No.1266 de 2021

- No se encuentra actualizado en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, proceso Gestión Jurídica, el Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado mediante Resolución No.780 del 7 de junio de 2019. Se evidencia publicada la versión 3 del 26/08/2015, código 1AP-GJU-MSU. Adicionalmente, no se evidencia la realización del proceso establecido en la Guía diseño de documentos del Instituto, para este Manual (Se encuentra la Resolución sin ninguna codificación).

### **Directiva 008 de 2021**

En atención al numeral 1.9 de la Directiva 008 de 2021 por la cual la Alcaldía Mayor de Bogotá fija “*Lineamientos para prevenir conductas irregulares relacionadas con el incumplimiento de los manuales de funciones y competencias laborales y de los manuales de procedimientos institucionales, así como por la pérdida, o deterioro, o alteración o uso indebido de bienes, elementos, documentos públicos e información contenida en base de datos y sistemas de información*”, se realizaron las verificaciones correspondientes en los expedientes de historias laborales de los funcionarios<sup>3</sup> vinculados o retirados del servicio de la Subdirección de las Artes (44, de acuerdo con listado remitido por el área de Talento Humano), para lo cual se identificó:

- 3.5. Incumplimiento de la política de operación d. y las actividades 5 y 6 del procedimiento “Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión” código GTI-PD-05, versión 2 (Ver imagen 16), al no evidenciar en el expediente de historias laborales electrónico ni físico, los Acuerdos de gestión de los funcionarios Maira Ximena Salamanca y Michael Navarro Morales, en virtud de sus nombramientos como gerentes públicos (Subdirectora de las Artes y Gerente de Música), dentro de los 4 meses a partir de la fecha de posesión.

La anterior situación se presenta por ineffectividad en los controles del proceso Gestión del Talento Humano, lo que podría derivar en un posible incumplimiento de las funciones establecidas en el Manual del Instituto, así como de los objetivos de los procesos que cada uno de estos gerentes lideran y a su vez, de los objetivos estratégicos a los cuales contribuyen estos procesos.

<sup>3</sup> Personal de planta permanente y temporal vinculado a la Subdirección de las Artes, del 01 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2022 y personal de planta permanente y temporal retirado del servicio de la Subdirección de las Artes para el período comprendido entre el 01 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2022.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 32 de 45

5	H	Concertar compromisos y acuerdos de gestión	Realiza reuniones para concertar los acuerdos de gestión y concertación de compromisos los cuales son firmados por el funcionario(a) y el superior jerárquico y se envía el original a la SAF - Talento Humano. Nota: Se programa durante tres semanas dependiendo de agendas de los subdirectores	DIRECTOR GENERAL, JEFE INMEDIATO Y/O FUNCIONARIO
6	H	Remite a SAF-Talento Humano	Remite a SAF-Talento Humano el formato de concertación de compromisos laborales o acuerdos de gestión de cada uno de los funcionarios a través de radicación por Orfeo. Nota: Cabe mencionar que la concertación y seguimiento de los compromisos laborales o acuerdos de gestión son responsabilidad del evaluado y evaluador, y cuenta con un plazo no mayor a tres semanas para radicar.	EVALUADOR Y EVALUADO

Imagen 20 Descripción actividad 5 y 6 del procedimiento Evaluación de desempeño y Acuerdos de Gestión

**Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera (radicado Orfeo No. 20224000260503 del 10/06/2022):**

“Frente a la observación contenida en el Informe mencionado referente a la evaluación de desempeño, no son de recibo por parte de la SAF-Talento Humano; toda vez que, en las acciones descritas como incumplimiento, esta dependencia no tiene facultades o competencias en ese asunto, en virtud a que las obligaciones que le corresponden al jefe de la unidad de personal, que para el caso del Idartes es la Subdirectora Administrativa y Financiera, de conformidad con el Acuerdo 617 del 2018, son las siguientes:

- “Poner en funcionamiento el sistema de evaluación del desempeño al interior de la entidad, bien sea el sistema propio o excepcionalmente el sistema tipo diseñado por la CNSC.
- Divulgar las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la Evaluación del Desempeño Laboral. (Negrilla fuera del texto original)
- Diseñar y administrar el programa de capacitación en materia de Evaluación del Desempeño Laboral.
- Tener en cuenta los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral, para establecer los planes de: Estímulos, Capacitación y Bienestar de la entidad.
- Conformar las Comisiones Evaluadoras, cuando haya lugar a ello, para el período de evaluación correspondiente.”

Así mismo, el actual procedimiento de evaluación de desempeño y acuerdos de gestión del Instituto Distrital de las Artes - Idartes señala en la actividad 6 que la 2 “...concertación y seguimiento de los compromisos laborales o acuerdos de gestión son responsabilidad del evaluado y evaluador, y cuenta con un plazo no mayor a tres semanas para radicar”.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 33 de 45

Teniendo en cuenta que la Subdirección de las Artes, como resultado de la auditoría, efectuó la corrección de incluir en los expedientes laborales los acuerdos de gestión y se verificó la información por parte del Área de Control Interno, encontrándose suscritos y firmados con fecha del 29 de abril de 2022 e incluidos en los respectivos expedientes laborales el 8 de junio en el expediente de Michael Navarro Morales y el 22 de junio de 2022, en el expediente laboral de Maira Ximena Salamanca, se retira la observación y la evidencia se traslada como literal c de la observación 3.7 relacionada con la gestión documental.

Por lo anterior, para la fase de concertación de compromisos de los acuerdos de gestión, la SAF-Talento Humano cumplió con su obligación de divulgar las disposiciones legales y lineamientos adoptados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y velar por su cumplimiento, al adoptar las siguientes acciones:

- Desde la SAF-Talento Humano, se convocan reuniones y se envían correos a los gerentes públicos, en los que se remite la información, fechas y formatos que deben conocer para cumplir con la obligación de evaluar y concertar compromisos. Particularmente, se adjuntan los correos que son remitidos a la Subdirección de las Artes con la información, alertas y acompañamiento requerido. (Ver anexo numeral 3.5 observaciones específicas)
- Se convocó a los gerentes públicos, a través del correo institucional talentohumano@idartes.gov.co a capacitaciones lideradas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. Tema: Acuerdos de gestión. (Ver anexo numeral 3.5 observaciones específicas)
- Divulgación mediante el radicado 20224100079783 del 14 de febrero del 2022, el cual fue socializado a los gerentes públicos a través del correo institucional de talentohumano@idartes.gov.co; así como, los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, donde se informaron los aspectos generales que se deben cumplir para el proceso de Acuerdos de Gestión. (Ver anexo numeral 3.5 observaciones específicas)

Teniendo en cuenta lo anterior, de manera atenta se solicita a Control Interno retirar del informe mencionado la observación N ° 3.5, toda vez que desde la SAF-Talento Humano se cumple con las obligaciones de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.”

**Conclusión:** Tal como se indicó en la observación, se evidenció incumplimiento de la política de operación d. y las actividades 5 y 6 del procedimiento “Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión” código GTI-PD-05, versión 2 por ineffectividad en los controles del proceso Gestión del Talento Humano, que corresponde ejecutar (según los responsables definidos en el procedimiento) al Director(a) General y demás unidades de gestión responsables de evaluar (actividad 5) y Jefe Inmediato responsable de evaluar(actividad 6), respectivamente. Así como se mostró en la imagen 20 del procedimiento, donde se observan los actores. De la revisión e identificación de los responsables de dar cumplimiento a la política de operación d. y las actividades 5 y 6 del procedimiento, se colige que la responsabilidad no corresponde al área de Talento Humano y de acuerdo con la respuesta remitida por la Subdirección de las Artes, mediante Orfeo radicado No. 20223000258783 del 09/06/2022:

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 34 de 45

(...) “de acuerdo a la información que se encuentra registrada y evidenciada en el INFORME PRELIMINAR DE AUDITORÍA<sup>1</sup> del periodo comprendido entre el primero (1°) de enero de 2021 y el veintiocho (28) de febrero de 2022, y de acuerdo al análisis realizado si bien acogemos las observaciones” (...)

Se mantiene la observación en su totalidad para que los responsables establezcan las acciones de mejora que correspondan.

Según el numeral 4.9 de la Directiva 008 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que establece: “En los procesos de inducción general y de reinducción en el puesto de trabajo, orientar sobre las responsabilidades asociadas al manejo y control de los bienes y del trámite oportuno, salvaguarda y conservación de documentos”, respectivamente, se encontró que:

- 3.6.** No se evidenció el formato “Inducción y Entrenamiento” diligenciado (código 1TR-GTH-F-54 del 29/04/2019, versión 1), en los expedientes de historias laborales de los servidores públicos<sup>4</sup> vinculados, reubicados o trasladados a la Subdirección de las Artes para el periodo revisado; el cual contiene la siguiente instrucción: “El presente documento debe ser diligenciado en letra legible y ser enviado al área de Talento Humano dentro de los veinte (20) primeros días hábiles a la vinculación”. Lo que precede, debido a que no se ha documentado el proceso de vinculación de los servidores públicos y la no aplicación de este control existente, lo cual implicaría el incumplimiento de las funciones del área de Talento Humano y los jefes inmediatos de los vinculados, así como de los mismos servidores que ingresan al Instituto afectando la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional.

### **Gestión Documental**

- 3.7.** Se evidenció incumplimiento de la normatividad para conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes, para la vigencia 2021: Resolución 1346-2020 de la Dirección General del Instituto, para la Gerencia de Arte Dramático, así como de la política de operación No. 6 del procedimiento “Organización de Archivos”, código: GDO-PD-02 del 02/06/2021, que establece:

*“El personal de cada Unidad de Gestión debe mantener actualizado el archivo virtual que le corresponda, es decir, que mediante el Sistema de Gestión Documental Orfeo, todos los documentos que produzca o reciba la Unidad de Gestión se encuentren relacionados con la TRD e incluidos en el expediente virtual correspondiente.”*

Situación que se observa debido a la ineffectividad de los controles en la gestión documental, que podrían dificultar el cumplimiento del objetivo esencial de los archivos, el cual corresponde a (...)“disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información

<sup>4</sup> Personal de planta permanente y temporal vinculado a la Subdirección de las Artes, del 01 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2022 y personal de planta permanente y temporal retirado del servicio de la Subdirección de las Artes para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2021 al 28 de febrero de 2022

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 35 de 45

institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia” (art. 4, Ley 594 de 2000).

- a) En cuanto a no encontrar todos los tipos documentales que conforman los expedientes electrónicos de la subserie Historiales de Salas Concertadas Distritales de la Gerencia de Arte Dramático, como se presenta en la siguiente tabla de verificación:

TRD OFICINA PRODUCTORA: 320 GERENCIA DE ARTE DRAMÁTICO				
TRD Aplicable	Serie 16 Historiales /Subserie 083 Historiales de Salas Concertadas Distritales	SGDEA Orfeo		Observaciones
		SI	NO	
Vigencia 2021 Tipos Documentales	Cartilla condiciones generales		x	*No se evidencia en el expediente general creado (202132003601000001E).
	Matriz de inversión		x	
	Matriz de Verificación Documental		x	
	Matriz de seguimiento		x	*En algunos expedientes de las 35 propuestas ganadoras de la convocatoria PDSC 2021, se evidencian actas de reunión de seguimiento, más no este tipo documental relacionado en la TRD.
	Matriz de idoneidad de trayectoria		x	
	Matriz de reputación		x	
	Matriz Indicadores financieros		x	
	Matriz de revisión de perfiles de jurados		x	*En el expediente general creado: 202132003601000001E, se observa "Acta definición de perfiles" código: 2MI-GFOM-F-02, versión 3 y "Matriz perfiles de jurados PDSC 2021" (sin estandarizar)
	Formatos presentación de proyectos		x	
	Tablas de formulación presupuestal		x	
	Documento de gastos aceptables y no aceptables		x	
	Cronograma	x		
	Listados de habilitados, rechazados y por subsanarListados finales		x	
	Actas y Listados de asistencia		x	
	Comunicaciones Oficiales	x		
	Actas de selección de jurados	x		
	Resoluciones (copia)	x		
	Actas de deliberación		x	
Notificaciones	x			

Tabla 9 Verificación TRD Gerencia Arte Dramático – Elaboración propia

- b) Al evidenciar deficiencias en la conformación de los siguientes expedientes electrónicos de Orfeo y/o Secop II:
- De la convocatoria Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, al incluir tipos documentales de manera errada, como se muestra a continuación. En el expediente general denominado “HISTORIAL DE SALAS CONCERTADAS DISTRITALES 2021”, se observan documentos del expediente “ASOCIACIÓN CULTURAL TEATRIDANZA”:

202132003601000001E	2021-04-21 10:33	Gerencia de Arte Dramático	1036.10	Abierto	2021	Historial de Salas Concertadas Distritales 2021 El expediente contiene información misional y testimonial de las actividades del Instituto Distrital de las Artes IDARTES como fuente información artística e histórica del Distrito Capital, en virtud de la Gestión Fomento a las Prácticas Artísticas.
---------------------	------------------	----------------------------	---------	---------	------	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 36 de 45

Expediente: <b>202132003601000001E</b>		Expediente creado por: BRARRN ESTEBAN CASTELLANO ROJAS	
Historial de Salas Concertadas Distritales 2021			
El expediente contiene información misional y ...			
Radicado	Fecha_Radicacion	Tipo Documento	Asunto
20213200104934	05-08-2021 14:18	Comunicación Oficial	SOLICITUD DE PAGO JURADO - NARDA EGILDA ROSAS MARTÍNEZ - C.C. N°52.341.793 - \$6.000.000 - CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021
20213200096014	15-07-2021 18:37	Comunicación Oficial	SOLICITUD DE PAGO JURADO - JUAN PABLO DAVID RICAURTE LONDOÑO - CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021
20213200094874	15-07-2021 09:13	Comunicación Oficial	SOLICITUD DE PAGO JURADO - DEISSY CAROLINA GARCÍA CONTRERAS - CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021
20213200207313	13-07-2021 11:28	Comunicación Oficial	APROBACIÓN DE INFORME Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO ASOCIACIÓN CULTURAL TEATRIDANZA - PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021
20213200202523	09-07-2021 09:25	Comunicación Oficial	SOLICITUD DE CREACIÓN DE TERCEROS Y CRP ORGANIZACIONES GANADORAS SEGÚN RESOLUCIÓN No. 566 DEL 1/07/2021 - CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021
20213200185533	25-06-2021 09:41	Comunicación Oficial	Solicitud de Creación de Terceros y CRP Jurados según Resolución No. 452 del 10/06/2021 - CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021
20213200169633	09-06-2021 16:40	Acta de selección de Jurados	Acta selección Jurados Salas Concertadas 2021
20213200121943	27-04-2021 09:59	Acta	ACTA DEFINICIÓN DE PERFILES JURADOS - CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021
20213200118773	23-04-2021 14:41	Comunicación Oficial	SOLICITUD ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES - ESTRATEGIA LANZAMIENTO SALAS CONCERTADAS - GERENCIA DE ARTE DRAMÁTICO
20213200116693	22-04-2021 10:51	Comunicación Oficial	SCDPI-320-01895-21- SOLICITUD DE CDP - JURADOS CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021- \$18.000.000 - GERENCIA DE ARTE DRAMÁTICO
20213200115953	21-04-2021 10:46	Comunicación Oficial	SCDPI-320-01894-21 SOLICITUD DE CDP - CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021- \$1.680.000.000 - GERENCIA DE ARTE DRAMÁTICO

Cerrar

Historial de Salas Concertadas Distritales 2021 ASOCIACIÓN CULTURAL <b>TEATRIDANZA</b>				
Por medio de la cual se acoge lo dispuesto en el acta de ganadores de la CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRICTAL DE SALAS CONCERTADAS 2021, se ordena el desembolso del reconocimiento económico a las propuestas seleccionadas como ganadoras.				
202132003601000001E	2021-07-13 11:02	Gerencia de Arte Dramático	1036.10	Abierto

Imagen 21 Expediente general Orfeo "HISTORIAL DE SALAS CONCERTADAS DISTRITALES 2021"

- Del Contrato de prestación de servicios 073-2021 suscrito con DIANA MILENA PEREZ MEJIA -Se evidencia radicado Orfeo No. 20213400268993 del 31-08-2021, correspondiente a solicitud de CDP para Adición1\_Prórroga1- DIANA MILENA PÉREZ MEJÍA al Contrato No. 768-2021 (no corresponde el contrato), firmado por responsable administrativo, Gerencia Artes Audiovisuales y contratista, validado por Subdirección de las Artes y Ordenador del Gasto (Subdirector de las Artes (E)).
  - Del Contrato de prestación de servicios 197-2021 suscrito con CRISTIAN DAVID GARCÍA BELLO -Se evidencia radicado Orfeo No. 20213400052444 del 04-05-2021, correspondiente al Informe para pago del Contrato 1138-2021 (no corresponde el contrato). Firmado por contratista, supervisor y apoyo a la supervisión.
  - Del Contrato de prestación de servicios 073-2021- En Secop II se evidenció cargado documento que corresponde al apoyo a la supervisión del contrato 073-2020 (no corresponde el contrato) - Orfeo radicado No. 20215000014401 del 05-03-2021 de la Subdirección de Formación.
  - En el 92% de los expedientes de la serie "Historias Laborales" revisados, se encontraron documentos impresos, que se originaron como digitales (soportes para vinculación de servidores públicos) y no se incluyó en el expediente electrónico, la entrega del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, que se realizó a través de correo electrónico para estos expedientes.
- c) Al no evidenciarse en el curso de la auditoría, los acuerdos de gestión firmados e incluidos en los respectivos expedientes laborales, de los funcionarios Maira Ximena Salamanca y Michael Navarro Morales, acorde con la política de operación d. y las actividades 5 y 6 del procedimiento "Evaluación de desempeño y acuerdos de gestión" código GTI-PD-05, versión 2.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 37 de 45

### Gestión del Riesgo:

3.8. Debilidad en la identificación y descripción de riesgos, definición de controles y desarticulación entre los controles establecidos en la caracterización y los procedimientos de los procesos: Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas y Gestión de Fomento a las Prácticas Artísticas, acorde con los lineamientos establecidos en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” (DAFP, 2020). Estas debilidades presentadas, se originan en la ineffectividad de los controles por parte de la primera y segunda línea de defensa del Instituto, de acuerdo con el esquema de Líneas de Defensa del Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, 2021) en cuanto a la gestión de riesgos, así:

#### Primera Línea:

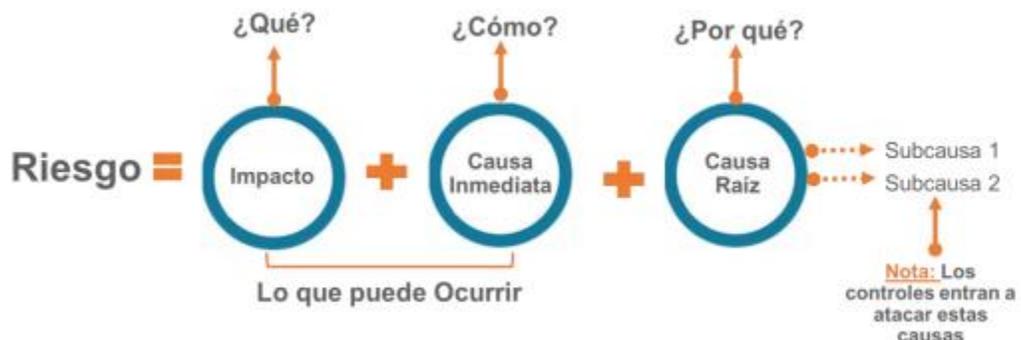
- Mantenimiento efectivo de controles internos.
- La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.

#### Segunda Línea:

- Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa, sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Asesoría a la primera línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: riesgos y controles.

Lo cual podría conllevar a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Instituto, así como a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente que afecten la imagen institucional o generen sanciones para la entidad. Lo anterior al encontrar:

- A. Debilidades en la identificación y descripción de riesgos de la vigencia 2021, del proceso Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas en el que participa la Subdirección de las Artes, establecidos en el Mapa de Riesgos de Gestión del Instituto Distrital de las Artes, identificado con el código GMC-MR-02, versión 1 del 10/09/2021, teniendo en cuenta el Paso 2, el cual define la siguiente estructura para facilitar la redacción y claridad de los riesgos:



	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 38 de 45

Imagen 22 Descripción del Riesgo – Estructura propuesta – Fuente (Guía DAFP, 2020)

De las cuales, se presentan algunos ejemplos:

- Proceso Gestión de circulación de las prácticas artísticas, riesgos 1,2 y 3: En todos se observa como impacto identificado “gestión administrativa”, lo que, según la Guía referida indicaría que son las consecuencias que le puede ocasionar al Instituto la materialización de los riesgos, lo cual no es coherente. Así mismo, el riesgo identificado se describiría como: La posibilidad de gestión administrativa por X razones (causa inmediata) y debido a Y (causa raíz), lo cual, tampoco se observa en la descripción de los riesgos identificados.

Responsable Línea de Defensa			Identificación del Ri					
Nombre Dependencia	Unidad de gestión o área	Proceso	Ref	Impacto ¿Qué?	Causa Inmediata ¿Cómo?	Causa Raíz ¿Por qué?	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo (Seleccionar)
		Gestión de circulación de las prácticas artísticas	1	Gestión administrativa Pérdida de imagen	Perdida de transferencia de información	Debilidades en la consolidación de información	Posibilidad de pérdida de imagen y memoria institucional debido a no tener la información consolidada de las actividades de circulación artística	Ejecución y administración de procesos
	Gestión administrativa		2	Gestión administrativa	Disminución de asistencia presencial en las actividades programadas por la entidad	Resistencia de la ciudadanía a asistir a espacios donde hayan aglomeraciones y pueda darse un posible contagio de Covid-19	Posibilidad de reducción de asistencia de público en las actividades presenciales que organice la entidad debido a riesgo de contagio de Covid-19.	Ejecución y administración de procesos
			3	Gestión administrativa Pérdida de imagen	Cambio de actividades previstas en los proyectos presentados por las Esal, con quienes realizan contratos idénticos	Presencia del covid-19, que obliga al gobierno a expedir decretos frente al manejo de la contingencia sanitaria.	Posibilidad de pérdida de imagen por el incumplimiento en las condiciones pactadas en el contrato, a causa de la pandemia.	Ejecución y administración de procesos

Imagen 23 Mapa de Riesgos de Gestión del Instituto Distrital de las Artes, identificado con el código GMC-MR-02, versión 1 del 10/09/2021

- Proceso Gestión de circulación de las prácticas artísticas, riesgo 5: Impacto identificado “Pérdida de imagen” y Gerencia de Arte Dramático (que no corresponde identificar en esa columna), que no es congruente con el riesgo descrito, ya que se identificó “Posibilidad de reducción de asistencia de público (...)”. Aquí se podría considerar otra clase de impactos que conlleva la reducción de público asistente y es el incumplimiento de las metas establecidas frente a número de actividades de circulación o impacto en otros sectores.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 39 de 45

Responsable Línea de Defensa			Identificación del Ri					
Nombre Dependencia	Unidad de gestión o área	Proceso	Ref	Impacto ¿Qué?	Causa Inmediata ¿Cómo?	Causa Raiz ¿Por qué?	Descripción del riesgo	Clasificación del riesgo (Seleccionar)
	Gerencia de Arte Dramático	Gestión de circulación de las prácticas artísticas	5	Gerencia de Arte Dramático Pérdida de imagen	Disminución de asistencia presencial en las actividades programadas por la entidad	Resistencia de la ciudadanía a asistir a espacios donde hayan aglomeraciones y pueda darse un posible contagio de Covid-19	Possibilidad de reducción de asistencia de público en las actividades presenciales de circulación y formación que sean ejecutadas en cumplimiento de los contratos de interés público o proyectos artísticos y culturales que sean desarrollados por las Esal, de acuerdo con el plan de acción de la Gerencia de Arte Dramático.	Ejecución y administración de procesos

Imagen 24 Mapa de Riesgos de Gestión del Instituto Distrital de las Artes, identificado con el código GMC-MR-02, versión 1 del 10/09/2021

B. Oportunidades de mejora en la definición de los controles establecidos para reducir o mitigar los riesgos de los procesos Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas y Gestión Fomento de las prácticas artísticas, en cuanto a los lineamientos para la estructura del control, definidos en el numeral 3.2 de la Guía referida, para facilitar la valoración de los mismos:

- **Responsable de ejecutar el control:** identifica el cargo del servidor que ejecuta el control, en caso de que sean controles automáticos se identificará el sistema que realiza la actividad.
- **Acción:** se determina mediante verbos que indican la acción que deben realizar como parte del control.
- **Complemento:** corresponde a los detalles que permiten identificar claramente el objeto del control.

Imagen 25 Estructura del control – Fuente (Guía DAFP, 2020)

De las cuales, se presentan algunos ejemplos:

- Proceso Gestión de circulación de las prácticas artísticas: No se observa el responsable de ejecutar el control, conforme a lo descrito en la Guía (Cargo, colaborador o sistema, no toda la Subdirección o Gerencia) y en algunos no se observa la acción a realizar (Base de datos).



Linea de Defensa		Identificación del riesgo	
Proceso	Ref	Descripción del riesgo	Descripción del Control
Gestión de circulación de las prácticas artísticas	1	Posibilidad de pérdida de imagen y memoria institucional debido a no tener la información consolidada de las actividades de circulación artística	Control 1: Base de datos en el sistema de información que salvaguarde la consolidación de actividades.
	2	Posibilidad de reducción de asistencia de público en las actividades presenciales que organice la entidad debido a riesgo de contagio de Covid-19.	Control 1: Aplicar los protocolos de bioseguridad para los eventos presenciales, que impliquen participación de público
	3	Posibilidad de pérdida de imagen por el incumplimiento en las condiciones pactadas en el contrato, a causa de la pandemia.	Control 1: Incluir condiciones contractuales, para la modificación de contratos a causa de pandemias y contingencias.
	4	Posibilidad de pérdida de imagen por falta de cobertura para presentar las actividades de circulación de música en vivo producidas por la Gerencia de Música en diferentes localidades.	Control 1: Implementar una programación musical descentralizada que permita llevar una oferta artística próxima, diversa y pertinente en diferentes localidades de la ciudad.

Imagen 26 Mapa de Riesgos de Gestión del Instituto Distrital de las Artes, identificado con el código GMC-MR-02, versión 1 del 10/09/2021

- Proceso Gestión de circulación de las prácticas artísticas: No se observa el responsable de ejecutar el control, conforme a lo descrito en la Guía (Cargo, colaborador o sistema, no toda la Subdirección o Gerencia) y en algunos no se observa el complemento que permita identificar claramente el control.

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 41 de 45

Responsable Línea de Defensa			Identificación del Riesgo	Valoración del Riesgo
Nombre Dependencia	Unidad de gestión o área	Proceso	Descripción del riesgo	Descripción del Control
Subdirección de Artes	Área de convocatorias	Gestión de fomento a las prácticas artísticas	Possibilidad de pérdida de imagen por responder los (SDQS) fuera de términos, debido a la falta de un mecanismo de seguimiento a las respuestas.	Realizar un seguimiento mensual de los requerimientos que nos llegan al área de acuerdo a la clasificación, para conocer la estadística de los tiempos de respuesta.
			Possibilidad de pérdida de imagen, por baja participación en la oferta del P.D.E, debido a la falta de pedagogía, comunicación, conectividad y herramientas tecnológicas hacia los ciudadanos.	Control 1: Mantener la plataforma actualizada con los manuales y videos para que los ciudadanos cuenten con esta herramienta tecnologica para la participación en el P.D.E.
				Control 2: Aplicar las encuestas para realizar analisis estadísticos que nos ayude en la toma de decisiones.
				Control 3: Realizar mesas de trabajo con el area de comunicaciones para diseñar la estrategia de difusión del P.D.E.
				Control 4: Elaborar el cronograma de visitas a las localidades.
Control 5: Elaborar el cronograma de las jornadas informativas, con las unidades de gestión de acuerdo a los lanzamientos planeados del P.D.E.				

Imagen 27 Mapa de Riesgos de Gestión del Instituto Distrital de las Artes, identificado con el código GMC-MR-02, versión 1 del 10/09/2021

- C. Se evidenció falta de articulación entre los controles definidos en la caracterización y los procedimientos de los procesos Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas y Gestión de Fomento a las Prácticas Artísticas, frente a los controles identificados en el Mapa de riesgos de gestión 2021 de estos procesos. Para ejemplificar esta situación, en la siguiente tabla, se puede visualizar el análisis de lo observado, para el riesgo No. 1 del proceso “Gestión para la circulación de las prácticas artísticas” identificado en el Mapa de riesgos de gestión 2021, los puntos de control definidos en la caracterización del proceso (de acuerdo con el ciclo PHVA-Verificar) y la documentación de las actividades de control en los procedimientos del proceso:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  
Instituto Distrital de las Artes

## CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 30/04/2020

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Versión: 2

Página: 42 de 45

Proceso	Riesgo identificado en la matriz de riesgos	Control(es)	Control(es) definido(s) en la caracterización	Procedimiento	Control(es)
Gestión para la circulación de las prácticas artísticas	Posibilidad de pérdida de imagen y memoria institucional debido a no tener la información consolidada de las actividades de circulación artística	Control 1: Base de datos en el sistema de información que salvaguarde la consolidación de actividades.	*Realiza actas de visita de las actividades del proyecto *Aprueba informe de ejecución de actividades *Evalúa ejecución del proyecto	Programa escuela de mediación de la red galería Santa Fe	El material PED cumple con necesidades de enfoque poblacional
				Adquisición, administración y manejo de materiales del centro de documentación de la galería Santa Fe	Cumple requisitos de orden de compra
				Publicaciones Gerencia de Danza	Se realiza revisión de los ejemplares de publicación impresa, para validar que cumpla con los parámetros establecidos
				Gestión de Festivales	*Se aprobaron las propuestas artísticas para los festivales *Se aprobó la propuesta de actividades de gestión del conocimiento y fortalecimiento sectorial
				Montaje y desmontaje de exposiciones	
				Orbitante plataforma danza Bogotá	
				Danza en la ciudad, divulgación y circulación	
				Tráfico de material audiovisual para la programación de la cinemateca de Bogotá	El material audiovisual presentó fallas
				Gestión para la programación de la cinemateca de Bogotá - Centro Cultural de las Artes Audiovisuales	*Cumple requisitos y obligaciones previas al evento *El espacio se encuentra en buen estado
				Publicaciones libro al viento	*La obras que se va a publicar está libre de derechos de autor *Se requiere realizar el pago de los derechos patrimoniales por licencia de uso de la obra *Se requiere contratar la selección y/o prólogo *Se requiere traducción de la obra *Se requiere ilustración de la obra *La impresión de ejemplares se llevará a cabo dentro del contrato general de publicaciones de la entidad *La imprenta distrital está en capacidad de imprimir *Se requiere contratar la distribución de libro al viento
				Gestión administrativa para la producción de eventos y/o actividades	Recepciona y verifica las condiciones del diligenciamiento de los formatos de solicitud, y verifica que los insumos solicitados sean los necesarios para los eventos y/o actividades programadas
				Producción de eventos	*Realizar la evaluación sobre la necesidad y/o pertinencia de realizar o no una visita técnica al espacio en el que se realizará la actividad *Si el evento es de alta complejidad se realiza seguimiento al cronograma y verifica el cumplimiento de las actividades dispuestas en el mismo. p.c: el cronograma de actividades de un evento, se generará solo para los eventos de alta complejidad y debe contener las fases de preproducción, producción y postproducción *Realizar evaluación de las condiciones locativas del espacio posterior al desarrollo de la actividad *Verificar si se requieren arreglos locativos
Procedimiento de la práctica responsable de arte urbano	*Es usted ciudadano, empresa u organización *Es usted integrante de la secretaría técnica *Es usted integrante del comité para la práctica responsable del grafiti				
Montaje y desmontaje					
Publicaciones y piezas promocionales					

Tabla 10 Elaboración propia a partir del Mapa de Riesgos de Gestión 2021, la Caracterización y los procedimientos del proceso Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas

Código: 1EM-CEI-F-02

Fecha: 30/04/2020

Versión: 2

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 43 de 45

#### 4. RECOMENDACIONES

- Revisar y/o ajustar los controles para la publicación de términos de la convocatoria y la verificación de los requisitos para el otorgamiento de los recursos y desembolsos del Programa Distrital de Salas Concertadas.
- Establecer los controles requeridos en el proceso de Gestión Jurídica del Instituto, para verificar que la documentación de la etapa precontractual publicada en SECOP II se realice de manera completa.
- Analizar la efectividad de los controles en la ejecución de la supervisión y en el procedimiento para pagos del Instituto y realizar los ajustes pertinentes.
- Revisar las debilidades detectadas en cuanto a los controles del Manual del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, Código: GMC-MAN-01 del 15/06/2021 y la Resolución 170 de 2019 de la Dirección del Idartes y establecer las acciones de mejora que correspondan.
- Revisar, ajustar e implementar los controles relacionados con la vinculación de los servidores públicos al Instituto, incluido el formato “Inducción y Entrenamiento” código 1TR-GTH-F-54.
- Revisar la efectividad de los controles en la gestión documental, para conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes, Resolución 1346-2020.
- Fortalecer los controles en la gestión de riesgos, ejecutados por la primera y segunda línea de defensa del Instituto, de acuerdo con el esquema de Líneas de Defensa del Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, 2021).

Nota: De conformidad con la actividad No.17 del procedimiento de Auditorías Internas de Gestión, código CEI-PD-01 Fecha: 2021-06-02, me permito informar que los responsables de los procesos identificados en el anexo No.1 de este informe, deben formular en un lapso de 8 días hábiles el respectivo plan de mejoramiento, en el aplicativo Pandora.

#### Anexo No.1

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
3.1.	Incumplimiento de cinco condiciones de la convocatoria del Programa Distrital de Salas Concertadas 2021, de acuerdo con lo establecido en los artículos 3,4 y 5 de la Resolución 236 del 28/04/2021 del Instituto “Por medio de la cual se da apertura a la CONVOCATORIA PÚBLICA PROGRAMA DISTRITAL DE SALAS CONCERTADAS 2021”, presentados por debilidades en la documentación y ejecución de los controles de publicación de las modificaciones de la convocatoria y verificación de los requisitos para el otorgamiento de los recursos y desembolsos, lo que podría llegar a vulnerar la accesibilidad a la información de la convocatoria y por tanto generar condiciones de desigualdad entre los participantes, que pondrían en riesgo la normal ejecución del programa y la materialización de los riesgos de daño al patrimonio público (detrimento, menoscabo o pérdida de recursos) y de imagen reputacional para el Instituto.	●Gerencia de Arte Dramático.
3.2.	Incumplimiento al artículo 10 “Publicidad de la contratación” 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”, obligación que fue desarrollada por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo	●Oficina Asesora Jurídica

Código: 1EM-CEI-F-02  
Fecha: 30/04/2020  
Versión: 2

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 44 de 45

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	<p>2.2.1.1.1.7.1. señalando la obligatoriedad de publicar en el Secop, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, entre los cuales están: (...)“(a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación” (artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015, DNP).</p> <p>El incumplimiento se presenta por la inexistencia de controles en la documentación del proceso Gestión Jurídica del Instituto, al no encontrar establecida la responsabilidad de verificar que la documentación de la etapa precontractual publicada en SECOP II se encuentre completa. Lo que conlleva a una inadecuada conformación del expediente electrónico generado en SECOP II y por ende, no garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información para cualquier ciudadano.</p>	
3.3.	Incumplimientos de la función de supervisión según lo establecido en los numerales 5.2, 5.3.1 y 6 de la Resolución 780 de 2019 “Por medio de la cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría que rige la actividad de seguimiento contractual en el Instituto Distrital de las Artes” y en las actividades No. 15 del procedimiento “Gestión contractual (código GJC-PD-03 del 09/11/2021) y Nos. 2, 6, 7 y 9 del procedimiento “Gestión Post-Contractual” (código GJC-PD-04 del 04/11/2021), en las situaciones descritas a continuación, debido a la ineffectividad de controles en la ejecución de la supervisión y en el procedimiento para pagos, lo que podría conllevar a incumplimientos contractuales y/o materialización de otros riesgos que comprometan al Instituto frente al contratista o terceros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Subdirección de las Artes</li> <li>•Gerencia de Artes Audiovisuales</li> <li>•Gerencia de Música</li> <li>•Gerencia de Artes Plásticas</li> </ul>
3.4.	Incumplimiento del Manual del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, Código: GMC-MAN-01 del 15/06/2021 y la Resolución 170 de 2019 de la Dirección del Idartes (por la cual se continúa con la implementación del SIG), debido a debilidades o ineffectividad en los controles, que podrían afectar la prestación del servicio a los clientes internos y externos, generar incumplimientos normativos y afectación de la imagen institucional hacia dentro y fuera de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Subdirección de las Artes</li> <li>•Oficina Asesora Jurídica</li> </ul>
3.5.	No se evidenció el formato “Inducción y Entrenamiento” diligenciado (código 1TR-GTH-F-54 del 29/04/2019, versión 1), en los expedientes de historias laborales de los servidores públicos vinculados, reubicados o trasladados a la Subdirección de las Artes para el periodo revisado; el cual contiene la siguiente instrucción: “El presente documento debe ser diligenciado en letra legible y ser enviado al área de Talento Humano dentro de los veinte (20) primeros días hábiles a la vinculación”. Lo que precede, debido a que no se ha documentado el proceso de vinculación de los servidores públicos y la no aplicación de este control existente, lo cual implicaría el incumplimiento de las funciones del área de Talento Humano y los jefes inmediatos de los vinculados, así como de los mismos servidores que ingresan al Instituto afectando la eficiencia, eficacia y efectividad de la gestión institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Subdirección de las Artes</li> <li>•Gerencia de Artes Audiovisuales</li> <li>•Subdirección Administrativa y Financiera – Área Talento Humano</li> </ul>
3.6.	Se evidenció incumplimiento de la normatividad para conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes, para la vigencia 2021: Resolución 1346-2020 de la Dirección General del Instituto, para la Gerencia de Arte Dramático, así como de la política de operación No.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Subdirección de las Artes</li> <li>•Subdirección Administrativa y</li> </ul>

	<b>CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL</b>	Código: 1EM-CEI-F-02
		Fecha: 30/04/2020
	<b>INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	Versión: 2
		Página: 45 de 45

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	6 del procedimiento "Organización de Archivos", código: GDO-PD-02 del 02/06/2021. Situación que se observa debido a la ineffectividad de los controles en la gestión documental, que podrían dificultar el cumplimiento del objetivo esencial de los archivos, el cual corresponde a (...) "disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia" (art. 4, Ley 594 de 2000).	Financiera – Área Talento Humano
3.7.	<p>Debilidad en la identificación y descripción de riesgos, definición de controles y desarticulación entre los controles establecidos en la caracterización y los procedimientos de los procesos: Gestión de Circulación de las Prácticas Artísticas y Gestión de Fomento a las Prácticas Artísticas, acorde con los lineamientos establecidos en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" (DAFP, 2020). Estas debilidades presentadas, se originan en la ineffectividad de los controles por parte de la primera y segunda línea de defensa del Instituto, de acuerdo con el esquema de Líneas de Defensa del Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, 2021) en cuanto a la gestión de riesgos.</p> <p>Lo cual podría conllevar a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Instituto, así como a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente que afecten la imagen institucional o generen sanciones para la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subdirección de las Artes y sus respectivas Gerencias con sus equipos de trabajo</li> <li>• Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información</li> </ul>

<p><b>Elaboró</b></p> <p>María del Pilar Duarte Fontecha <b>Asesora Control Interno</b></p>	<p><b>Aprobó</b></p> <p>María del Pilar Duarte Fontecha <b>Asesora Control Interno</b></p>
---	--