



HOJA DE VIDA DEL INDICADOR

ASOCIACIÓN

CLASIFICACIÓN	Gestión	SUB CLASIFICACIÓN	Proceso
CATEGORÍA	Desempeño	TIPO	Eficacia
PROCESO AL QUE APORTA	Gestión de bienes, servicios y planta física	ÁREAS	<ul style="list-style-type: none"> 402 área de mantenimiento e infraestructura

IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL INDICADOR	Eficacia en la atención a requerimientos de Infraestructura & Mantenimiento		
OBJETIVO DEL INDICADOR	Medir la eficacia en la atención de las solicitudes y/o requerimientos de intervenciones, adecuaciones o mantenimientos en las diferentes Sedes/escenarios/equipamientos/CREAS a cargo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, mediante la oportuna sistematización de estas solicitudes y/o requerimientos y su clasificación por prioridad, con el fin de generar las alertas preventivas relacionadas a los tiempos de respuesta y la cantidad de solicitudes procesadas.		
CÓDIGO DEL INDICADOR	GES-DES-001117-22	MÉTODO DE RECOLECCIÓN	Informe

CRITERIO DEL ANÁLISIS

TIPO DE CÁLCULO	Compuesto	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	SEMESTRAL
META PROGRAMADA	70,00	TIPO DE ANUALIZACIÓN	Constante
RANGO DE GESTIÓN	Constante 0 -80 - 90		

No.	ALIAS	VARIABLES	DESCRIPCIÓN	TIPO	DETALLES
1	X	Total de Requerimientos	Total de Requerimientos Recibidos: es la sumatoria de todos los requerimientos de intervenciones, adecuaciones o mantenimientos en una Sede/escenario/equipamiento/CREA recibidos en el periodo, sin importar el mes en el que fueron tramitados.	Tipo: REGISTRO PERIÓDICO Orden: 1	Unidad de Medida: NÚMERO Fuente de Información: Reporte Matriz de Infraestructura
2	Aa	Requerimientos Prioridad 1 (Rápida)	Total de Requerimientos Atendidos Prioridad 1 (Rápida): es la sumatoria de todos los requerimientos de intervenciones, adecuaciones o mantenimientos en una Sede/escenario/equipamiento/CREA recibidos en el periodo, y atendidos por SAF - Infraestructura y Mantenimiento, en un periodo de 1 a 5 días hábiles.	Tipo: REGISTRO PERIÓDICO Orden: 2	Unidad de Medida: NÚMERO Fuente de Información: Reporte Matriz de Infraestructura
3	Ab	Requerimientos Prioridad 2 (Media)	Total de Requerimientos Atendidos Prioridad 2 (Media): es la sumatoria de todos los requerimientos de intervenciones, adecuaciones o mantenimientos en una Sede/escenario/equipamiento/CREA recibidos en el periodo, y atendidos por SAF - Infraestructura y Mantenimiento, en un periodo de 6 a 10 días hábiles.	Tipo: REGISTRO PERIÓDICO Orden: 3	Unidad de Medida: NÚMERO Fuente de Información: Reporte Matriz de Infraestructura
4	Ac	Requerimientos Prioridad 3 (Compleja)	Total de Requerimientos Atendidos Prioridad 3 (Compleja): es la sumatoria de todos los requerimientos de intervenciones, adecuaciones o mantenimientos en una Sede/escenario/equipamiento/CREA recibidos en el periodo, y atendidos por SAF - Infraestructura y Mantenimiento, en un periodo de más de 10 días hábiles.	Tipo: REGISTRO PERIÓDICO Orden: 4	Unidad de Medida: NÚMERO Fuente de Información: Reporte de Matriz de Infraestructura
5	Pab	Ponderador de variables (Aa y Ab) rápida y media	Parámetro relativo a las variables -Aa: Total de Requerimientos Atendidos Prioridad 1 (Rápida) y Ab: Total de Requerimientos Atendidos Prioridad 2 (Media)- de acción rápida y media, en relación al total de variables incluidas en el indicador.	Tipo: CONSTANTE Ponderado: 0.95	Unidad de Medida: NÚMERO Fuente de Información: Parametrizador de fórmula



HOJA DE VIDA DEL INDICADOR

6	Pc	Ponderador de variable compleja(Ac)	Parámetro relativo a las variables -Total de Requerimientos Atendidos Prioridad 3 (Compleja)- de acción compleja, en relación al total de variables incluidas en el indicador.	Tipo: CONSTANTE Ponderado: 0.05	Unidad de Medida: NÚMERO Fuente de Información: Parametrizador de fórmula
7	Ef	Índice de oportunidad (en tiempo de respuesta) a solicitudes de intervenciones, adecuaciones o mantenimientos de Sede/escenario/equipamiento/CREA a cargo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes	Acumulado de respuestas rápidas y medias, sobre la vigencia, en tres (3) dimensiones principales: 1. (Aa) requerimientos atendidos de 1 a 5 días hábiles, 2. (Ab) requerimientos atendidos de 6 a 10 días hábiles, 3. (Ac) requerimientos atendidos en más de 10 días hábiles, de los allegados en el periodo de evaluación (X). El promedio ponderado de las dimensiones (Pab y Pc) está relacionado con la cantidad y la clasificación de los requerimientos recibidos y su incidencia en el tiempo de respuesta que puede brindar la SAF - Infraestructura y Mantenimiento: las variables se ponderan considerando su importancia en términos de eficacia en respuesta. El resultado de esta ponderación (100/95) define, en porcentaje, la relación de atenciones contra las solicitudes allegadas.	Tipo: RESULTADO	Unidad de Medida: NÚMERO Fuente de Información: Sistema de Información PANDORA
No.	FÓRMULA DEL INDICADOR			TIPO	UNIDAD DE MEDIDA FÓRMULA
1	(((Aa+Ab)/(X))*(Pab))+(((Ac)/(X))*(Pc))*(100/95)			PORCENTAJE Encabezado: Ef	PORCENTAJE
DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR					
LÍNEA BASE	I.N.D.		FUENTE DE VERIFICACIÓN	Informe realizado por Equipo SAF - Infraestructura y Mantenimiento	
ANÁLISIS DEL INDICADOR	El indicador permite visualizar la oportunidad, en términos del tiempo de respuesta, en la ejecución de las actividades programadas y realizadas por la SAF - Infraestructura y Mantenimiento. Identifica la cantidad de requerimientos y solicitudes recibidas en cada una de las sedes, escenarios o equipamientos culturales a cargo del Instituto Distrital de las Artes - Idartes. Genera un reporte comparable de las actividades de intervención, adecuación o mantenimiento allegadas vs. las realizadas; lo que, a su vez, permite prever y consolidar el plan anual de mantenimiento para la siguiente vigencia.				



HOJA DE VIDA DEL INDICADOR

GLOSARIO DE
TÉRMINOS

Adecuación: suficiencia total de las acciones para cumplir los requisitos. Estos requisitos pueden ser los de la Entidad, los implícitos y los requisitos de las normas de calidad. Conservación integral: aplica a los inmuebles que cuentan con valores culturales excepcionales, representativos de determinadas épocas del desarrollo de la ciudad y que es necesario conservar como parte de la memoria cultural de los habitantes. Conservación arquitectónica: acción tendiente a preservar y mantener elementos individuales de la estructura urbana, los cuales se refieren a inmuebles, estructuras, manzanas o costados de estas que por su capacidad testimonial o documental y por contener valores arquitectónicos, tipológicos, morfológicos, estructurales, referidos a su estilo arquitectónico, su uso organizacional, forma, técnica, singularidad, representatividad y significado deben protegerse garantizando su permanencia. Dotación: asignación de los medios necesarios para el buen funcionamiento de los escenarios. Equipamiento cultural: los equipamientos culturales son un conjunto de edificios que disponen de los medios técnicos y de los instrumentos necesarios para ofrecer al ciudadano una serie de servicios o actividades culturales. Infraestructura: sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una Entidad. La Infraestructura incluye: a) Edificios, espacios de trabajo y sus servicios asociados, por ejemplo: redes internas hidrosanitarias, eléctricas, internet, voz, datos, entre otros. b) Herramientas, bienes, sistemas de información (tanto hardware como software para la gestión de los procesos). c) Servicios de apoyo (Transporte y comunicación). Mantenimiento. Conjunto de acciones recurrentes en los programas de intervención, encaminadas a mantener los bienes (muebles e inmuebles) en condiciones óptimas de integridad y funcionalidad, especialmente después de que hayan sufrido intervenciones excepcionales de conservación y/o restauración. Conjunto de estrategias y actividades integrales periódicas, de orden técnico, administrativo y social, dirigidas a la protección planificada de un bien inmueble (u objeto) para evitar, reducir o minimizar el deterioro al que está expuesto. Mantenimiento predictivo: consiste en hacer revisiones periódicas (usualmente programadas) para detectar cualquier condición (presente o futura) que pudiera impedir el uso apropiado y seguro del bien y poder corregirla, manteniéndolo de esta manera en óptimas condiciones de uso. Mantenimiento preventivo: realizar ajustes, modificaciones, cambios, limpieza y reparaciones (generalmente sencillos) necesarios para mantener cualquier herramienta, equipo o bien en condiciones seguras de uso, con el fin de evitar posibles daños al operador o al equipo mismo. Mantenimiento correctivo: reparaciones, cambios o modificaciones a cualquier herramienta, maquinaria, equipo o bienes en general, cuando se ha detectado alguna falla o posible falla que pudiera poner en riesgo el correcto funcionamiento. PLAMEC: Plan Maestro de Equipamientos Culturales. Recursos físicos: son todos los bienes tangibles en poder de la entidad que son susceptibles de ser utilizados para el logro de los objetivos establecidos, ejemplo: oficinas, terrenos, maquinaria, automóviles, camiones, computadoras, escritorios, muebles, impresoras, instrumentos musicales, equipos de comunicación, etc. Sostenimiento: acción de mantener y sostener las actividades, bienes e infraestructura de un equipamiento Cultural. RIDER: es un conjunto de peticiones, demandas o requerimientos que un artista o gestor cultural establece como criterios de ejecución de su obra. SAF: Subdirección Administrativa y Financiera. Inmueble. Construcción con carácter permanente, ejecutada para abrigo o servicio del hombre y/o sus pertenencias. Inspección. Constatación del estado de un edificio para detectar las fallas y deterioros y corregirlos oportunamente. El comité de mantenimiento deberá reconocer periódicamente, atendiendo un programa establecido, todas las áreas y equipos del edificio mediante el uso de la lista de áreas, elementos y equipos constitutivos y reportar el estado en que se encuentran y las novedades resultantes. I.N.D.: Información no disponible.

OBSERVACIONES

1) La información del indicador se obtiene del reporte y clasificación de los mismos en la Matriz de Infraestructura. El indicador se calculará sólo con base en los requerimientos que puedan ser atendidos por el Equipo SAF - Infraestructura y Mantenimiento (no serán tenidos en cuenta aquellos que sobrepasen la capacidad operativa del mismo). 2) Todo requerimiento allegado será clasificado según su priorización correspondiente a uno de los niveles de atención (1: rápida, 2: media, 3: compleja). Dichos niveles están especificados y descritos en la circular interna -RAD. No. 20214000109083- del 15/04/2021, sobre Responsables de Sedes y funcionamiento de la SAF-Infraestructura y Mantenimiento del Instituto Distrital de las Artes-Idartes. 3) La clasificación de los requerimientos tendrá en cuenta la disponibilidad de materiales y el personal para la mano de obra, en atención a las especificaciones técnicas de la actividad requerida y los tiempos establecidos por la SAF - Infraestructura y Mantenimiento. 4) Se debe tener en cuenta que las actividades determinadas en el presente indicador son consecutivas, es decir, para la realización de la actividad no. 2, se debe haber realizado la actividad no. 1 y así sucesivamente.

ENVIADO POR:	VALIDADO POR:	APROBADO POR:	FINALIZADO POR:
NATALIA ISABEL MARTINEZ SILVA	PAULA VANESSA SOSA MARTIN	ADRIANA MARIA CRUZ RIVERA	JOHN ALEXANDER LUNA BLANCO
USUARIO REGISTRO INDICADOR DE GESTIÓN	VALIDADOR INDICADORES DE GESTIÓN	LIDER DE PROCESO	JEFE ÁREA PLANEACIÓN
2022-09-29 11:06:04	2022-09-30 09:21:51	2022-09-30 10:10:59	2022-10-04 16:24:15



ACTIVIDADES CLAVE

Nombre	Dependencia	
<p>(01) Identificar las necesidades de mantenimiento general de tipo preventivo, correctivo o adecuaciones requeridas en todas las sedes administrativas, escenarios, CREA y equipamientos de la Entidad y generar los respectivos requerimientos a través del correo electrónico mantenimiento@idartes.gov.co y/o por realización de visitas técnicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 10.5.área de servicios generales <ul style="list-style-type: none"> • 100 dirección general • 110 oficina asesora jurídica • 120 oficina asesora de planeacion y tecnologías de la información <ul style="list-style-type: none"> • 121 área planeación • 122 área de tecnología de la información <ul style="list-style-type: none"> • 123 área gestión del conocimiento <ul style="list-style-type: none"> • 130 área de control interno • 140 oficina asesora de comunicaciones • 200 subdirección de equipamientos culturales <ul style="list-style-type: none"> • 201 portafolio bienestar • 210 gerencia de escenarios <ul style="list-style-type: none"> • 220 teatro el parque • 230 teatro la media torta • 240 escenario movil • 250 planetario de bogotá • 260 teatro municipal jorge eliecer gaitan • 270 teatro mayor julio mario santo domingo <ul style="list-style-type: none"> • 280 otros escenarios • 285 teatro el ensueño • 286 teatro san jorge • 287 sala gaitán • 290 ciencia arte y tecnologia • 300 subdirección de las artes • 301 arte y memoria sin fronteras • 302 sostenibilidad de los agentes del campo artistico <ul style="list-style-type: none"> • 303 sectores sociales, poblaciones y territorio <ul style="list-style-type: none"> • 304 pueblos étnicos • 305 artistas en espacio público <ul style="list-style-type: none"> • 310 gerencia de música • 320 gerencia de arte dramático • 330 gerencia de artes plásticas y visuales <ul style="list-style-type: none"> • 340 gerencia de artes audiovisuales <ul style="list-style-type: none"> • 341 cinemateca de bogotá • 342 permiso unificado para filmaciones audiovisuales - puña <ul style="list-style-type: none"> • 350 gerencia de danza • 360 gerencia de literatura • 370 área de convocatorias • 380 área de producción • 390 sectores sociales <ul style="list-style-type: none"> • 391 grupos étnicos • 400 subdirección administrativa y financiera • 402 área de mantenimiento e infraestructura <ul style="list-style-type: none"> • 410 área de talento humano <ul style="list-style-type: none"> • 420 área contabilidad • 430 área presupuesto <ul style="list-style-type: none"> • 440 área tesoreria • 450 área de almacén • 460 área de atención al ciudadano • 470 área de gestión documental <ul style="list-style-type: none"> • 480 área control disciplinario • 500 subdirección de formación artistica <ul style="list-style-type: none"> • 510 programa crea • 520 programa nidos • 530 culturas y procesos comunitarios <ul style="list-style-type: none"> • 9.3. escenario móvil ii 	
06. JUNIO	12. DICIEMBRE	Total

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		Código: DEI-F-17
			Fecha: 21/09/2022
	ACTIVIDADES CLAVE DEL INDICADOR		Versión: 3
			Página: 5 de 5
P	50,00	50,00	0
E			0

Nombre		Dependencia	
(02) Diligenciar la Matriz de Infraestructura con los requerimientos de mantenimiento de planta física allegadas (actividad no. 1) para establecer las actividades, indicando sus prioridades, según sea el caso.		• 402 área de mantenimiento e infraestructura	
	06. JUNIO	12. DICIEMBRE	Total
P	50,00	50,00	0
E			0

Nombre		Dependencia	
(03) Designar el personal coordinador y operativo de mantenimiento para la realización de actividades correspondientes a los requerimientos de mantenimiento de planta física allegadas (actividad no. 2). Se deben tener en cuenta las necesidades de materiales y la disponibilidad de los espacios para el inicio de las actividades programadas.		• 402 área de mantenimiento e infraestructura	
	06. JUNIO	12. DICIEMBRE	Total
P	50,00	50,00	0
E			0

Nombre		Dependencia	
(04) Realizar el servicio de mantenimiento, de acuerdo con la Matriz de Infraestructura, teniendo en cuenta el personal designado y los materiales previamente solicitados (actividad no. 3). Una vez terminado el servicio, diligenciar el formato Hoja de Vida de Planta Física, suministrado por el responsable de la sede y/o el profesional responsable de la sede, equipamiento cultural o CREA, para verificac		• 402 área de mantenimiento e infraestructura	
	06. JUNIO	12. DICIEMBRE	Total
P	50,00	50,00	0
E			0

PROMEDIOS PONDERADOS

Mes	01		02		03		04		Totales	
	Programado	Ejecutado								
06. JUNIO	10,00		10,00		15,00		15,00		50,00	
12. DICIEMBRE	10,00		10,00		15,00		15,00		50,00	
Total	20,00	0,00	20,00	0,00	30,00	0,00	30,00	0,00	100,00	0,00