

ANEXO 1 CAPÍTULO VI
INFORME DE EMPALME DE
GESTIÓN Y DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES
IDARTES

Bogotá D.C., 2023

TABLA DE CONTENIDO

1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	3
1.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD	3
1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	4
1.3 MODELO DE OPERACIÓN	5
1.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD	6
1.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD	7
1.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	7
1.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	8
1.7.1 CONSEJO DIRECTIVO	8
1.7.2 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	8
1.7.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	8
1.8 OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR	9
2 GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	10
2.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	12
2.1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	12
2.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN	20
2.2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	20
2.2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	26
2.2.3 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	36
2.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	39
2.3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS	39
2.3.2 GOBIERNO DIGITAL	41
2.3.3 SEGURIDAD DIGITAL	52
2.3.4 DEFENSA JURÍDICA	54
2.3.5 MEJORA NORMATIVA	61
2.3.6 SERVICIO AL CIUDADANO	61
2.3.7 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	65
2.3.8 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	69
2.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	76
2.4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	76
2.5 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	78
2.5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.	78
2.5.2 GESTIÓN DOCUMENTAL	85
2.6 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	99
2.6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	99
2.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO	104
2.7.1 CONTROL INTERNO	104
2.8 COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	109
3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	113

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1 Estructura Orgánica Idartes	6
Ilustración 2 Mapa de procesos Idartes	7
Ilustración 3 Resultado FURAG - Idartes 2019	12
Ilustración 4 Resultado FURAG - Idartes 2020 y 2021	12
Ilustración 5 Cantidad Total y por Localidad de Actividades con la Estrategia Idartes es Bogotá	71
Ilustración 6 Cantidad Total de las Mesas de Participación de las Artes de los Sectores Sociales.	71
Ilustración 7 Estructura Organizativa de los proyectos del PINAR	90

Índice de tablas

Tabla 1 Acuerdos de creación y modificación de la estructura orgánica Idartes	6
Tabla 2 Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado	8
Tabla 3 . Normatividad de creación y modificación de la planta de personal Idartes	8
Tabla 4 Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad	9
Tabla 5 Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022	13
Tabla 6 Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por componente	14
Tabla 7 Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor	14
Tabla 8 Detalle de empleos (planta de personal)	16
Tabla 9 Detallada de situaciones administrativas	17
Tabla 10 Reportes de ley	18
Tabla 11 Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad	19
Tabla 12 Productos de política pública que aportan a la gestión de la integridad en la entidad	20
Tabla 13 Matriz de gestión del riesgo	23
Tabla 14 Ejecución presupuestal de ingresos (para las entidades a las que aplique)	28
Tabla 15 Momento presupuestal- Compromisos (miles de pesos)	29
Tabla 16 Presupuesto de funcionamiento	30
Tabla 17 Identificación de proyectos de inversión (La información de la vigencia 2023 es con corte al 30 de septiembre)	31
Tabla 18 Relación de pasivos exigibles	34
Tabla 19 Relación de CDP y CRP - Vigencias Futuras	35
Tabla 20 Gastos de Funcionamiento - Servicio de vigilancia	36
Tabla 21 Gastos de Funcionamiento - Servicio de Aseo y Cafetería	37
Tabla 22 Número y valor de contratos por modalidad de proceso	39
Tabla 23 Identificación de rediseños institucionales	41
Tabla 24 Avance Habilitadores Gobierno Digital	43
Tabla 25 Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras	46
Tabla 26 Relación de Sistemas de Información vigentes	51
Tabla 27 Actividad Litigiosa de Idartes	56
Tabla 28 Procesos judiciales	58
Tabla 29 Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo	59
Tabla 30 Fallos	60
Tabla 31 Consolidado de sentencia ejecutoriadas	61
Tabla 32 Relación de temáticas relevantes por PQRS	64
Tabla 33 Trámites y Opa registrados en SUIT	67
Tabla 34 Registro de datos de operación en SUIT	67

Tabla 35 Digitalización y automatización de trámites y OPAS	68
Tabla 36 Resultados del IDI	70
Tabla 37 Resultado de los ejercicios de participación	72
Tabla 38 Compromisos en Colibrí y acciones tomadas	73
Tabla 39 Resultados del índice de desempeño institucional	77
Tabla 40 Descripción de iniciativas de transparencia	80
Tabla 41 Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia	82
Tabla 42 Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC	83
Tabla 43 Iniciativas asociadas al PINAR	90
Tabla 44 Actualización de Recursos Documentales	94
Tabla 45 Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno 2019-2022	105
Tabla 46 Riesgos asociados a los objetivos estratégicos	106
Tabla 47 Residuos Aprovechados en las sedes del Idartes 2020-2023	110
Tabla 48 Residuos Aprovechados en los Festivales Al Parque	111

INTRODUCCIÓN

Retomar el plan de desarrollo distrital “Bogotá mejor para todos 2016 – 2020” e Iniciar las labores que enmarcan la gestión para garantizar la misionalidad de Idartes en el marco del plan de desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” 2020-2 a 2024-1, ha implicado para la presente administración, construir sobre lo construido. En Idartes, siendo una entidad descentralizada y nueva en el espectro distrital se tiene una muestra de que, aprender de otras entidades del sector y en general del distrito, redime utilidades sociales para la ciudadanía, para los artistas y para los gestores artísticos con quienes estamos siempre en articulación para garantizar los derechos culturales de una ciudad que tiene tradición cultural. Para nuestra *Bogotá, La Atenas latinoamericana*.

Hablar de las políticas operativas de gestión que han orientado este ejercicio obliga a detenerse en entender qué es el Idartes y como desde los procesos transversales y de soporte que se gestionan, se garantiza el llevar a la ciudad un portafolio de once (11) servicios y más de ochenta (80) modalidades de acercamiento, tanto con artistas como con ciudadanos en general que se benefician de la oferta cultural y artística de Idartes.

Las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión definen los mínimos a cumplir por parte de las entidades obligadas a la implementación del MIPG y ha sido nuestro marco de acción. A lo largo de este documento pretendemos dar cuenta del estado de los avances significativos de la gestión y desempeño de la entidad. Para esto, se ha estructurado la información en cuatro capítulos a saber: a. generalidades de la entidad; b. apuestas estratégicas; c. gestión y desempeño institucional; y d. conclusiones y recomendaciones.

1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

Creado el 24 de junio de 2010 con el Acuerdo 440 de la misma fecha, el Instituto Distrital de las Artes Idartes, es un establecimiento público de nivel distrital, con personería jurídica, autonomía financiera y administrativa y patrimonio propio. Adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de cuyo sector hace parte integrante.

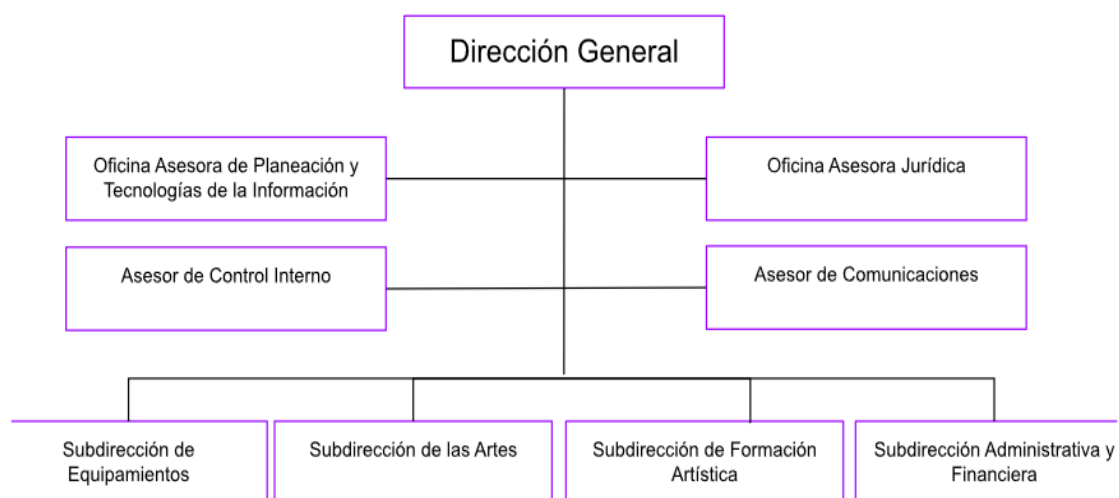
El propósito del Instituto de las Artes es la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico. Para ello tiene como misión: 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.

La visión de la entidad ha sido planteada en los siguientes términos: En 2030 Idartes será la entidad líder en la gestión de las artes en la Ciudad Región, movilizandando las dimensiones y procesos de las prácticas artísticas para integrarlas en la vida cotidiana de las personas, a través de: la articulación con los demás sectores de la sociedad; la ejecución de las políticas públicas culturales; la potenciación de las ciudadanías creativas; la construcción de memoria para la transformación social y la integración de las ciencias y las tecnologías, desde una mirada intercultural que reconoce el valor del territorio y su interrelación en un entorno local y global

1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional de la entidad si bien se ha venido acomodando a lo largo de los 11 años de existencia, es una estructura sencilla. A continuación, se encuentra el organigrama actual. Cabe resaltar que, con respecto a la estructura con la que se recibe la entidad en el segundo semestre de 2019, hay cambios que responden a la necesidad y la obligación normativa de contar con la Oficina Control Interno Disciplinario creada en 2021.

Ilustración 1 Estructura Orgánica Idartes



Fuente: elaboración propia - 30 de septiembre de 2023

Los acuerdos de creación o modificación de la estructura orgánica de la entidad se encuentran relacionados en la siguiente tabla¹:

Tabla 1 Acuerdos de creación y modificación de la estructura orgánica Idartes

Norma	Objeto
Acuerdo N° 001 de 2011	Por el cual se adoptan los Estatutos del Instituto Distrital de las Artes

¹ <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/normativa/acuerdos>

El Idartes funciona a través de un modelo de operación por proceso que cual busca contribuir al logro de los objetivos para satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de valor e interés, así como los requisitos y lineamientos distritales y nacionales en materia de gestión, bajo el marco de referencia que establece el MIPG. Todo esto permite dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos y otras partes interesadas, con integridad y calidad en el servicio

1.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

El Instituto Distrital de las Artes - Idartes, provee los empleos de carrera administrativa que hacen parte de las plantas de personal de las entidades del Estado, a través de concursos abiertos de méritos y ascenso a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC.

Para los empleos de libre nombramiento y remoción, por ser de confianza son los empleos cuyo nombramiento se realiza por la discrecionalidad del nominador.

En la actualidad, el Idartes cuenta con una planta de empleos temporal, provista mediante uso de listas de elegibles, encargos con funcionarios de carrera administrativa y convocatoria abierta a la ciudadanía.

Tabla 2 Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo	13	0	0	0	0
Nivel asesor	4	0	0	0	0
Nivel profesional	29	47	0	0	0
Nivel técnico	9	6	0	0	0
Nivel asistencial	21	0	0	0	0
Total	76	53	0	0	0

Fuente: SAF - Talento Humano al 30 de septiembre de 2023

Los Acuerdos Distritales mediante los cuales se creó y se modificó la Planta de Personal Permanente de Idartes son²:

² <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/normativa/acuerdos>

Tabla 3 . Normatividad de creación y modificación de la planta de personal Idartes

Norma	Objeto
Acuerdo 3 de 2011	Por el cual se establece la planta de empleos del Idartes y se dictan otras disposiciones
Acuerdo 2 de 2015	Por el cual se modifica la planta de cargos del Idartes
Acuerdo 5 de 2016	Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Distrital de las Artes
Acuerdo 06 de 2016	Por el cual se crean empleos de carácter temporal en la planta de personal del Idartes
Acuerdo 3 de 2017	Por el cual se modifica la planta de empleos del Idartes
Acuerdo 6 de 2021	Por medio del cual se crea un empleo denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 y se establece la Planta Global del Idartes

Fuente: SAF - Talento Humano al 30 de septiembre de 2023

Así mismo, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se expidió mediante Resolución No. 1073 de 2021.

1.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

Con fundamento en el estatuto general de contratación pública, según lo dispuesto por las leyes 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto reglamentario 1085 de 2015 y demás disposiciones, que las modifican, complementan o adicionan, el IDARTES está en un todo obligado a adelantar los procesos de selección de contratistas con base en las referidas disposiciones; no obstante y de conformidad con el decreto 092 de 2017, que corresponde a un régimen especial de contratación que si bien contempla aspectos del referido estatuto, la entidad viene celebrando contratos de interés público o colaboración y convenios de asociación en el espectro del referido decreto.

1.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

El Instituto Distrital de las Artes – Idartes como establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, le aplica el régimen establecido en el Decreto 714 de 1996 -Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.

Con corte al mes de septiembre la Entidad cuenta con un presupuesto apropiado de \$232.538,5 millones. A continuación el detalle:

Tabla 4 Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad

ÍTEM	2020	2021	2022	2023
Ingresos	142.806,4	163.804,4	191.848,0	232.538,5
Gastos	142.806,4	163.804,4	191.848,0	232.538,5
Funcionamiento	13.095,0	13.354,1	14.529,1	16.101,7
Inversión	129.711,3	150.450,2	177.318,9	216.436,8

Fuente: BOGDATA

1.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

■ 1.7.1 CONSEJO DIRECTIVO

1.

El IDARTES, tiene un Consejo Directivo, según lo dispuesto en el Acuerdo 440 de 2010 acto de creación del Instituto, y se encuentra conformado actualmente según decreto N° 115 del 16 de abril de 2020 de la señora Alcaldesa Mayor, por su delegado que en este caso es la Secretaria de Cultura, Recreación y deporte, quien lo preside; el delegado del señor Secretario Distrital de Hacienda, delegado de la Directora del IDRD y por la Gerente de Canal Capital, con Secretaría técnica de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y en el referido participa el Director de la entidad con voz pero sin voto. Debe sesionar mínimo seis veces al año.

■ 1.7.2 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

En Idartes, conforme a la resolución 1032 de 2022 se integra y se establece el reglamento y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital de las Artes, y deroga la resolución 170 de 2019. Con ello se busca generar las condiciones necesarias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en todos los niveles de la entidad.

■ 1.7.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno es un órgano de asesoría y decisión en los asuntos de control interno del Idartes. En su rol de responsable y facilitador, hace parte de las instancias de articulación para el funcionamiento armónico del Sistema de Control Interno. El

Comité se encuentra reglamentado en la resolución 1337 de 2023 *“Por la cual se compilan las resoluciones 1521 de 2017 y 1103 de 2020 y se modifican de conformidad con el Título II del Decreto 221 de 2023 en relación con el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y se dictan otras disposiciones”*

1.8 OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR

- Anexo inventario de bienes muebles e inmuebles:
- Anexo inventario documental
- Anexo inventario de inventario de herramientas tecnológicas
- Anexo inventario de sistemas de información de carácter reservado; se recuerda que, por su carácter confidencial, esta información se debe tener lista para entregarla en forma física al momento de las reuniones de empalme, y no se debe adjuntar en el informe)

Toda la información antes mencionada se aloja en carpeta institucional en la nube con la siguiente ubicación:

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1j4Wx5Bo3IR9arimbfaLG_s6SyWVB45BX

- Anexo relación de procesos contractuales de gran envergadura y/o prioritarios

2 GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, se ha trabajado a través de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG para mantener el sistema de gestión actualizado y cumpliendo con los atributos de calidad, oportunidad y simetría entre la operación y la documentación de las cadenas de valor y sus actividades propias.

Es así como, mediciones y reportes a entes externos y la consiguiente evaluación de los resultados de mediciones como FURAG, nos ha permitido actualizar las responsabilidades de la oficina con la calidad y el MIPG que, con instrumentos como los autodiagnósticos de las políticas de gestión y los planes de sostenibilidad, han generado modificaciones en los que, visiblemente Idartes ha mejorado su gestión por resultados. A continuación traemos datos históricos de la medición del Índice de desempeño institucional con el objetivo de mostrar los cambios en los resultados de dicho instrumento y con ello, la mejora en la gestión de Idartes.

Índice de desempeño Institucional: a 2019, la entidad había sido calificada como aparece en la ilustración 3: obteniendo un 80.2 de cumplimiento en los ítems medidos. Esto dejaba a la entidad por debajo del 85.7 obtenido como promedio dentro del grupo par en el que fue medido.

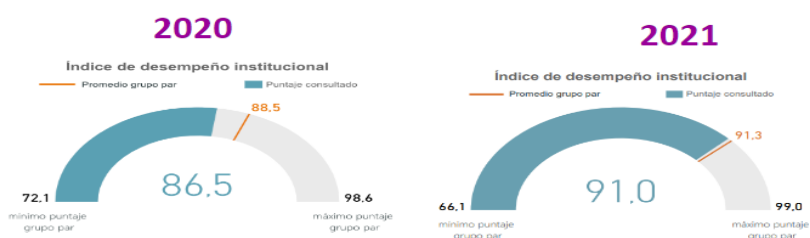
Ilustración 3 Resultado FURAG - Idartes 2019



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

En las siguientes ilustraciones encontraremos los resultados de las mediciones realizadas en las vigencias de 2020 y 2021, años en los que, la administración saliente inició la ejecución del presente plan de desarrollo distrital.

Ilustración 4 Resultado FURAG - Idartes 2020 y 2021



Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Como se evidencia, la mejora entre 2019 con respecto a las mediciones de 2020 y 2021 es bastante significativa pasando del 80% al 91% de cumplimiento de los requisitos, pero sobre todo, porque se disminuye la brecha entre los resultados de Idartes y las demás entidades del grupo par correspondiente. Así, pasamos de tener calificación de más de 3% por debajo del grupo par, a tener en 2021 solo 0.3% de diferencia con el promedio del grupo y esperamos llegar al 93% en la medición de la vigencia 2022 que está por ser publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, pero que, conforme a las advertencias del Departamento Administrativo de la Función Pública y las variables medidas, puede resultar en una medición no comparable para varias de las políticas de gestión.

A continuación, compartimos datos desagregados de las mediciones de desempeño institucional en la tabla número 5.

Tabla 5 Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Dimensión Talento Humano	96.7	97.5	98.3	
Gestión Estratégica del Talento Humano	97.2	97.9	98.5	
Integridad	92.7	93.4	95.6	
Direccionamiento Estratégico y Planeación	93.7	99.0	99.3	
Planeación Institucional	95.2	99.0	99.3	
Compras y Contratación Pública	69.0			
Gestión con Valores para Resultados	95.5		89.2	
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	94.0	99.0	99.3	
Gobierno Digital	94.7	97.5	98.3	
Seguridad Digital	94.0	97.1	98.0	
Defensa Jurídica	92.3	99.0	99.9	
Servicio a la Ciudadanía	96.0	96.0	97.5	
Racionalización de Trámites	-	-	-	

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	90.9	90.9	97.5	
Evaluación de Resultados	84.0			
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	84.0	84.0	97.2	
Información y Comunicación	93.6			
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	94.9	94.9	97.3	
Gestión Documental	93.5	97.2	98.1	
Gestión de la Información Estadística	N/A	97	N/A	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	96.6	98.2	98.8	
Gestión del Conocimiento y la Innovación	96.6	98.2	98.8	
Control Interno	96.4	97.7	98.4	
Control Interno	96.4	97.7	98.4	

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

2.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

2.1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

I. Gestión Realizada

Durante este cuatrienio el proceso de Talento Humano de la Entidad, ha promovido acciones para el beneficio, reconocimiento, capacitación y desarrollo del recurso humano. Así mismo, ha desarrollado actividades y cronogramas por intermedio de los planes Capacitación, Bienestar e Incentivos, Previsión de Recursos Humanos, Anual de Vacantes y Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales integran el Plan Estratégico de Talento Humano, a través de las cuales se ha fortalecido la gestión con la comunidad institucional para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad.

A la fecha, el Idartes cuenta con 76 empleos permanentes, 53 empleos temporales, 21 empleos de libre nombramiento y remoción, 1 empleado de periodo, 52 empleados de carrera administrativa, 25 empleados de provisionalidad y 6 vacantes definitivas.

Tabla 6 Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por componente

Componentes	% Avance	Nivel de cumplimiento
Planeación	85,7%	Alto
Ingreso	78%	Sobresaliente
Desarrollo	81%	Alto
Retiro	43,5%	Medio

Fuente: Plan Estratégico de Talento Humano 2019 a 2023

Tabla 7 Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor

Rutas de creación de valor	% Avance	Nivel de cumplimiento
Felicidad	81%	Alto
Crecimiento	77%	Sobresaliente
Servicio	81%	Alto
Calidad	78%	Sobresaliente
Análisis de datos	80%	Sobresaliente

Fuente: Plan Estratégico de Talento Humano 2019 a 2023

A. Plan Estratégico de Talento Humano

A través del Plan Estratégico de Talento Humano, la Entidad ha promovido acciones para el beneficio, reconocimiento, capacitación y desarrollo del recurso humano. Así mismo, promueve la vinculación de la ciudadanía para participar en los concursos de méritos para el ingreso a la carrera administrativa a través de la provisión de empleos, ocupando las vacancias definitivas de los cargos que tiene el Instituto. Para ello, desarrolló actividades apegados a cronogramas por intermedio de los planes Capacitación, Bienestar e Incentivos, Previsión de Recursos Humanos, Anual de Vacantes y Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales integran el Plan Estratégico de Talento Humano.

B. Plan Anual de Vacantes

La Subdirección Administrativa y Financiera, desde su unidad de gestión Talento Humano, desarrolló en virtud de las normas vigentes que rigen la materia, el reporte de las vacancias definitivas o temporales de los empleos de carrera administrativa durante el periodo (2020 – 2023), información e insumo necesario para adelantar procesos o concursos de mérito para proveer los empleos, para ello estuvo en constante y permanente actualización de los aplicativos del SIDEAP cuyo responsable de administrarlo es el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el SIMO administrado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para la provisión de los cargos que se encontraban en vacancia definitiva.

C. Plan de Previsión de Recursos Humanos

Dando cumplimiento al Plan de Previsión de Recursos Humanos durante las vigencias 2020 a 2023, la Entidad a través de Talento Humano, reportó a la Comisión Nacional del Servicio Civil y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital las vacancias definitivas, con la finalidad de realizar concursos de mérito y abiertos para proveer los empleos de carrera administrativa y la utilización de listas de elegible durante el periodo (2020 – 2023), debido a que se creó en el 2020 una planta de empleos de carácter temporal para fortalecer la gestión administrativa y misional de la Entidad. El Instituto participó de las convocatorias Distrito III y Distrito IV para proveer los empleos de carrera administrativa que tenía en vacancia definitiva y actualmente está realizando las gestiones administrativas para participar de la convocatoria Distrito VI.

D. Plan Institucional de Capacitación

Para el caso del Plan Institucional de capacitación, se debe resaltar la suscripción del Convenio Interinstitucional suscrito con la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior—CUN, con el cual se beneficia a toda la comunidad institucional mediante la asignación de descuentos, así mismo, se institucionalizó la Jornada inducción “el Arte nos inspira”, esta se lleva a cabo anualmente mediante la realización de actividades pensadas y realizadas desde el quehacer institucional. Finalmente se logró la construcción integral de conocimiento para la comunidad institucional, el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios y la realización de capacitaciones en habilidades blandas, lengua de señas, enfoques, entre otros.

E. Plan de Bienestar e Incentivos

Dando cumplimiento al Plan de Bienestar Social e incentivos durante el periodo (2020- 2023), se realizaron diferentes actividades con las que se logró impactar el Bienestar de toda la comunidad institucional, mejorar desempeño laboral, equilibrio y calidad de vida para los servidores del Instituto Distrital de las Artes – Idartes y su núcleo familiar, con base en acciones sociales, recreativas, deportivas y culturales dentro de las que se destacan vacaciones recreativas, Institucionalización del aniversario de la Entidad, Cambio de caja de compensación, reconocimiento a los mejores funcionarios de la Entidad, jornadas pet friendly, jornadas de donación de sangre, jornadas incluyentes, entrega de boletería, entre otros.

F. Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El SG-SST por medio de la estrategia de prevención, a través de los diferentes programas como: medicina preventiva, seguridad industrial e higiene industrial, ha logrado una cultura de autocuidado en la comunidad institucional, impactando a las partes interesadas e implementando herramientas artísticas que promueven la prevención en los diferentes factores de peligros, como la campaña “el arte del cuidado nuestros sentidos puestos en ti”, así mismo, se dió cobertura en territorio y obteniendo un porcentaje de cumplimiento del 93.5 % en los estándares mínimos en este sistema.

G. Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

A la fecha, Idartes no tiene compromisos con la política distrital

H. Detalle planta de personal de la entidad.

La planta de personal de Idartes a 30 de septiembre de 2023, se encuentra conformada de la siguiente manera:

Tabla 8 Detalle de empleos (planta de personal)

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencia	Total
Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos	13	4	29	9	21	76
Número de empleos temporales	0	0	47	6	0	53
Número de empleos con carácter transitorio	0	0	0	0	0	0
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	13	4	2	0	2	21
Número de empleados de período	0	1	0	0	0	1
Número de empleados de	1	1	21	9	20	52

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencia	Total
Carrera administrativa						
Número de empleados en provisionalidad	0	0	15	1	9	25
Vacantes definitivas	0	0	5	0	1	6
Total, Costo de la nómina (pesos corrientes)	3.033.483.313	384.324.770	2.044.348.141	418.221.288	685.668.591	6.566.046.103

Fuente: SAF- Talento Humano - 30 de Septiembre de 2023

Tabla 9 Detallada de situaciones administrativas

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	N°
Servidores en condición de discapacidad	0
Servidores con fuero sindical	13
Servidores teletrabajando	16
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	2
Servidores con horario flexible	0
Servidores próximos para pensionarse	5
Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	111
Servidoras con fuero materno (licencia de maternidad)	0
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	2
Otras	0

Fuente: SAF - Talento Humano 30 de septiembre de 2023

Tabla 10 Reportes de ley

Criterio	Total Cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)	13	9	69%
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	13	9	69%

Fuente: Elaboración propia - 30 de septiembre de 2023

II. Logros

- La creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno y el cargo de Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interdisciplinario. Con lo anterior se logró asignar la responsabilidad según competencia y mejorar el cumplimiento de la entidad ante el requerimiento legal de que el Jefe de dicha Oficina requiere perfil de abogado.
- Creación e implementación de un aplicativo para la liquidación y pago de la nómina de la Entidad. A la fecha el Instituto cuenta con el sistema PERNO, lo que ha permitido hacer que el proceso sea más ágil y eficiente.
- Creación e implementación de la campaña: *“Nuestros Sentidos Puestos en Ti”* creando un equipo de apoyo psicosocial con el objetivo de mediar las situaciones emocionales o sentimentales producto de su trabajo en cuarentena o en casa a raíz de la Pandemia. Con esta campaña se logró llegar a cada colaborador que lo requiriera, independientemente del tipo de vinculación y con ello se aportó en la calidad de vida y en las condiciones de trabajo.
- Uno de los principales logros fue la creación y provisión de una planta de empleos temporales con 53 cargos de los cuales 6 son nivel técnico y 47 del nivel profesional, para atender la misionalidad y quehacer de la Entidad. Esta planta ha sido prorrogada desde 15 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024.
- Otro logro alcanzado es el crecimiento y desarrollo del bienestar y felicidad del servidor público como se ve reflejado en el avance porcentual, pasamos de un 54 % al iniciar la presente administración a un 87% porcentaje el ciclo de vida del servidor público.

III. Retos

- El principal reto que seguramente enfrentará quien esté a cargo del área de Talento Humano será el de aumentar la cantidad de empleos que tiene la Entidad a través de la aprobación de un rediseño institucional que se ajuste a las realidades misionales.
- Crear nuevas dependencias que respondan a las necesidades propias de las dinámicas de desarrollo y misionalidad de la Entidad.
- Nivelar en temas salariales al Instituto con las otras entidades del sector, con la finalidad de evitar o contrarrestar las renunciaciones de funcionarios y con ello se puede establecer la retención de conocimiento.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentos soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado (Ejemplo actos administrativos de desarrollo de la convocatoria).
- Informes de seguimiento a la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.
- Entregar actualizado el SIDEAP (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas)
- Análisis de la estructura organizacional, planta de personal y manual de funciones, respecto a las necesidades funcionales de la entidad.
- Última versión del documento técnico de reestructuración de la entidad

Los documentos antes mencionados se encuentran en el siguiente enlace:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IOT96i-GE1OCYvIGywI7Zr-A3_rymIH

I. Gestión Realizada

A. Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

El área de Talento Humano en desarrollo de las iniciativas de integridad ha venido realizando actividades para fortalecer el código de integridad institucional y adelantado actividades para el aprendizaje dinámico de los valores institucionales para el mejoramiento en el desempeño. En la siguiente tabla se muestran algunas de las actividades más representativas del tema.

Tabla 11 Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa (Relacione máximo 3)	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Divulgación y Apropiación del Código de Integridad	Cine foro. Creación de personajes representativos de los valores.	Comunidad Institucional (Funcionarios y Contratistas)	Apropiación de los valores por parte de la comunidad Institucional
	Capacitación a gestores de integridad. Diagnóstico del nivel de apropiación de Código de Integridad en la Entidad.		

Fuente: Fuente: SAF - Talento Humano - 30 de septiembre de 2023

B. Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

La SAF - Talento Humano para el cuatrienio ha realizado un proceso de comunicación y socialización a los funcionarios públicos de la Entidad, para que periódicamente realicen la actualización de la Declaración de Conflicto de Interés y Declaración de Bienes y Rentas. Así mismo, se elaboran acciones encaminadas a fortalecer los valores y la transparencia en la comunidad institucional enmarcadas en el programa “Transparencia y ética pública” y articulado con el protocolo de la línea de denuncia del Instituto, en el cual se pueden reportar faltas al código de integridad, actos de corrupción y conflicto de intereses.

C. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

Tabla 12 Productos de política pública que aportan a la gestión de la integridad en la entidad

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Código de Integridad	2020 a 2023	100%	Apropiación del Código de Integridad en la Comunidad Institucional por medio de acciones y estrategias encaminadas a la interiorización de los valores que componen el referido producto.
Protocolo de la línea de denuncia	2021 a 2023	100%	Elaboración de un protocolo que permita establecer las posibles faltas al Código de Integridad, presuntos actos de corrupción, conflictos de interés y las acciones que se deben realizar para su denuncia. Así como las instancias competentes para resolver la acción u omisión reportada.

Producto	Vigencia del compromiso (fecha de inicio / fecha de finalización)	% avance en el desarrollo del producto	Resultado alcanzado
Cronograma de actividades para fortalecer la Política de Integridad	2020 a 2023	100%	Acciones encaminadas a fortalecer las debilidades detectadas o referidas por la comunidad institucional en el diagnóstico de integridad que se aplica anualmente, así como las recomendaciones de los diferentes entes de control internos y externos.

Fuente: Fuente: SAF - Talento Humano - 30 de septiembre de 2023

II. Logros

- Apropiación y reconocimiento de los valores por parte de la comunidad institucional.
- Conformación a través de acto administrativo del equipo de Gestores de Integridad.
- Diagnóstico, seguimiento y medición al Código de Integridad.
- Elaboración y divulgación del Protocolo de Línea de denuncia

III. Retos

- Fortalecer la apropiación e interiorización de los valores que conforman el Código de Integridad de la Entidad.
- Mitigación de riesgos por actos de corrupción y/o conflicto de intereses
- Fortalecimiento de los Equipos de Trabajo a través de las acciones realizadas en el programa de transparencia de ética pública de la Entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Contando ya con avances importantes, es relevante que se de continuidad y se fortalezcan instrumentos como:

- Código de integridad consolidado y apropiado por la comunidad institucional
- Programa de transparencia y ética pública formalizado y en implementación
- Resolución de gestores de integridad
- Protocolo de línea de denuncias
- Seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta

2.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2.2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

A. Análisis de contexto y capacidades institucionales para la planeación estratégica, táctica y operativa de la entidad

En relación con lo establecido en el Acuerdo 440 de 2010 y la Resolución 544 de 2020, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, tiene por objeto la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital en cada una de las dimensiones de las áreas artísticas.

En virtud de lo anterior el Plan Estratégico Institucional, se fundamenta en tres niveles referidos: la plataforma estratégica, que determina la misión y visión institucional que se mide a largo plazo, armonizada al contexto social y a la realidad actual que enfrenta la entidad, la planeación táctica que contempla los objetivos estratégicos que corresponde el mediano plazo, y la metodología de “Balanced Scorecard”, que contempla cuatro (4) perspectivas, así como el enfoque por procesos estratégicos, de apoyo y misionales, que articulados y armonizados con los demás pilares estratégicos dan cumplimiento a la gestión Institucional.

B. Factores de riesgo más relevantes que podrían afectar el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales

Establecer una plataforma estratégica y un plan que desde el nivel más alto de la entidad plasmará los derroteros a cumplir durante el cuatrienio pensando en los artistas, gestores artísticos y ciudadanía en general, establecía por sí mismo, un panorama en el que, se podía identificar los factores de riesgo para no lograr el cumplimiento esperado. La entidad organiza la información de los análisis de contexto y de esa manera se visibilizaron elementos tan importantes como factores de riesgo:

1. Capacidad reducida para dar respuesta a la demanda tanto de ciudadanos como de artistas en las dimensiones de circulación, formación, fomento, participación, reconocimiento, apropiación, apreciación de las artes en la ciudad.
2. No lograr el desarrollo de estrategias que permitan abordar la territorialidad de la ciudad y los enfoques de derechos, diferenciales y poblacionales para llegar a más bogotanos de diferentes edades, etnias, condiciones, lugares, preferencias entre otras.
3. Tener debilidades con respecto a los procesos de planeación, información, fomento, organización, participación y regulación.
4. No lograr un fortalecimiento institucional que permita el soporte para las áreas misionales de la entidad.

De esta manera, y logrando con esta identificación hacer la asignación de responsabilidades a los diferentes líderes de procesos, se logró mitigar cada uno de estos factores de riesgo, incluidos en su mayoría en el mapa de riesgos de gestión del Instituto.

C. Responsabilidades de líneas de defensa en Manual del Sistema Integrado de Gestión

El Idartes cuenta con el Manual del Sistema Integrado de Gestión y la Política de Administración de Riesgos, documentos en los cuales se describen los roles y responsabilidades de la línea estratégica y las tres líneas de defensa de la entidad

D. Estructuración de responsabilidades de líneas de defensa en Política de Administración de Riesgos

Tabla 13 Matriz de gestión del riesgo

Líneas de Defensa	Responsables	Funciones Generales
Línea Estratégica	Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	Este nivel analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad.
1ª. Línea de Defensa Autocontrol	Líderes de proceso y sus equipos (En general servidores públicos en todos los niveles de la organización).	La gestión operacional se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos.

Líneas de Defensa	Responsables	Funciones Generales
2ª. Línea de Defensa Autoevaluación	Media y Alta Gerencia: Jefes de planeación, coordinadores de equipos de trabajo, comités de riesgos (donde existan), comité de contratación, áreas financieras, de TIC, entre otros que generen información para el Aseguramiento de la operación.	Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisando la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces. Consolidan y analizan información sobre temas clave para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
3ª. Línea de Defensa Evaluación Independiente	A cargo del Área de Control Interno, Auditoría Interna o quién haga sus veces	La función de la auditoría interna, a través de un enfoque basado en el riesgo, proporcionará aseguramiento objetivo e independiente sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y control interno a la alta dirección de la entidad, incluidas las maneras en que funciona la primera y segunda línea de defensa. Asesora a la alta dirección y líderes de proceso sobre la gestión del riesgo

Fuente: Política de Gestión de Riesgos Idartes 2023

E. Establecimiento de cronogramas anuales para el reporte de planes y programas institucionales

El Idartes a través de las comunicaciones internas: 20231200181153 y 20231200410123 estableció los cronogramas para el reporte de los siguientes instrumentos de planeación:

- Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP (antiguo PAAC), versión 3:
- Mapa de Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgos de gestión por proceso
- Plan de acción Integral (12 planes del Decreto 612 de 2018)

- F. Cumplimiento de la misión de la entidad, el logro de los objetivos y metas establecidas en el Plan estratégico.

El Plan Estratégico de Idartes establece cinco (5) Objetivos Estratégicos, los cuales se miden a partir de veinticinco iniciativas estratégicas asociadas sistemáticamente a las cuatro (4) perspectivas establecidas, su seguimiento se efectúa teniendo en cuenta dos variables como son el seguimiento de las metas plan reportadas por los proyectos de inversión y por otra parte el seguimiento a los indicadores de gestión establecidos al interior de los procesos. Estas mediciones se realizan a través del Sistema de Información PANDORA. Con ellas, se ha logrado que la alta dirección haga seguimiento sistemático al cumplimiento de los objetivos estratégicos, para la toma de decisiones, con el fin de dar cumplimiento a la misionalidad de la entidad y por supuesto medir el grado de satisfacción de los grupos de valor y partes interesadas.

- G. Incidencia de los ejercicios de participación de los grupos de interés en la planeación de la entidad.

La entidad logró en la vigencia 2020 generar unos acercamientos y dinámicas de territorialización que fortalecieron de manera espontánea la participación de grupos de interés como:

1. Alcaldías locales
2. Ciudadanos interesados en los ejercicios culturales y artísticos en los territorios
3. organizaciones artísticas poniendo su experticia al servicio de la entidad para la circulación, el fomento, la apropiación y el disfrute de las artes en sitios de la ciudad a los que Idartes no lograba llegar en otras vigencias anteriores.

Ya con esta experiencia lograda a partir de la estrategia Idartes es Bogotá, los actores interesados en darle continuidad a estos procesos y convertirlos en permanentes y sostenible, generan que dentro de la entidad se establezca un proceso territorial que muestra de manera concreta la incidencia en la gestión.

- H. Principales necesidades y expectativas de los grupos de interés, y la respuesta a través de la planeación, la entrega de productos y servicios artísticos y culturales de Idartes

Idartes genera y publica una caracterización de ciudadanos que permite identificar las particularidades relacionadas con las atenciones, necesidades y expectativas de los ciudadanos a partir de los datos alojados en los sistemas de información de la entidad. Estos permiten segmentar los grupos de usuarios que comparten atributos similares y a partir de ello gestionar acciones para el mejoramiento institucional y de oferta de servicios.

En la caracterización se permite identificar:

1. El número de personas caracterizadas
2. La información demográfica y geográfica que permite identificar la localidad, beneficiarios como su grupo etario, sector social, artistas caracterizados, sector LGBTI, grupo étnico
3. Información intrínseca medio de atención, acceso y uso de canales y de interés en este se identifica los canales utilizados: presencial, virtual y mixta

4. Información de comportamiento en el que se establecen la dimensión o proceso de interés

En respuesta a las diferentes consideraciones y aportes de los grupos de valor, Idartes ha caracterizado y puesto en implementación su portafolio de servicios artísticos y culturales con once servicios y más de ochenta modalidades brindados permanentemente a la ciudadanía en general y al sector artísticos.

I. Proceso de priorización de las acciones

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 005 de 2021, “Por medio del cual se crea la oficina de control disciplinario interno y se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de las Artes - Idartes” en su Capítulo 2, Artículo 7. Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Es la dependencia encargada de asesorar a la Dirección General y las demás dependencias de la entidad en el encauce estratégico de su gestión y la implementación de las tecnologías, por lo cual realiza la priorización de sus actividades e instrumentos de la siguiente manera:

1. Formulación de las políticas y estrategias encaminadas a lograr los objetivos institucionales.
2. Lineamientos para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la entidad, en coordinación con las demás dependencias.
3. Estructuración del anteproyecto de presupuesto anual de gastos e inversión, en concordancia con el PPD, el plan estratégico institucional y los demás planes de gestión, según los lineamientos de las Secretarías Distrital de Hacienda y Planeación.
4. Formulación de los planes institucionales de desarrollo conjuntamente con la cabeza del sector la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte.
5. Formular el plan de acción, el plan indicativo y los demás planes que se requieran para el funcionamiento y fortalecimiento institucional, en coordinación con las demás dependencias del Instituto, así como realizar su correspondiente seguimiento y evaluación.
6. Coordinar la gestión, implementación, desarrollo e integración de los Sistemas de Gestión necesarios para el eficiente desarrollo del Instituto, (tener en cuenta el MIPG).
7. Formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos para la administración de las tecnologías de la información y las comunicaciones que requiere el Instituto.

Idartes aplica el Decreto 612 de 2018, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública como parte de su compromiso con la transparencia, el acceso a la información, la participación ciudadana y la no tolerancia a la corrupción. La oficina Asesora de Planeación diseñó y construyó un mecanismo que garantizara la integración de los planes estratégicos institucionales, facilitando su seguimiento, reporte como parte del fortalecimiento de la gestión y desempeño de la entidad, denominado PLAN INTEGRAL el cual incluye la totalidad de los planes dispuestos en la mencionada normatividad. También en cumplimiento de lo dispuesto en Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) definido en el Capítulo III del Decreto 1499 de 2017, que establece su integración al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 por el cual se unifica su fecha de presentación y su propósito es orientar a las entidades a que de manera articulada definan todo lo necesario para la consecución de los objetivos y metas institucionales, de modo tal que los responsables puedan desagregar cada uno de los temas en rutas de acción detalladas, de forma articulada y orientada al direccionamiento estratégico institucional.

J. Planeación y articulación con las metas cuatrienales, el Plan Distrital de Desarrollo y los objetivos de desarrollo sostenible

El ejercicio anual de planeación se realiza a partir de la programación anual del plan de acción correspondiente en cada proyecto de inversión a cargo de Idartes, en sus componentes de indicadores de proyectos de metas, productos, gestión y metas Plan de Desarrollo, así mismo se realiza un ejercicio de programación en la territorialización de la inversión. Este ejercicio de programación se realiza en el sistema de gestión institucional Pandora y en los aplicativos dispuestos por la Nación y el Distrito SPI y SEGPLAN, los cuales permiten llevar un control detallado de cada una de las variables y a su vez operan como repositorio de la información reportada; basados en estas programaciones en cada vigencia y los seguimientos periódicos correspondientes, se garantiza dar respuesta oportuna al cumplimiento de las metas cuatrienales y es la fuente para el reporte a las metas plan en las que el Idartes tiene compromisos en el Plan Distrital de Desarrollo. En cuanto al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, se reporta el aporte del Idartes por medio de una batería de indicadores de seguimiento elaborada teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por la Secretaría de Planeación Distrital, que se centran especialmente en la articulación de las Metas Plan con los ODS.

II. Logros

- Se han mejorado considerablemente las diferentes formas de medición de la gestión de la entidad, actualizando el modelo de operación, las maneras de implementar y reportar diferentes instrumentos estandarizantes distritales y nacionales según corresponda.
- Teniendo como inicio la cuarentena por covid 19, la entidad logró digitalizar y automatizar una buena parte de la información de gestión, partiendo desde la planeación, la formulación de los proyectos de inversión y otras maneras de planear la entidad para garantizar la prestación de los servicios artísticos aún en aislamiento.
- Actualizando la plataforma estratégica de la entidad se logra identificar en su contexto estratégico que posibles riesgos se tenían y con ello, se dio manejo a todo para lograr las metas propuestas. Hoy contamos con una política de gestión de riesgo mucho más ajustada a los lineamientos normativos y a las dinámicas institucionales.

III. Retos

- Establecer las metodologías articuladoras que permitan recoger los aprendizajes de los equipos técnicos a la hora de actualizar los instrumentos de gestión
- Realizar la caracterización de usuarios con mayor espacio de participación e incidencia de los interesados en los servicios artísticos y culturales.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación incluyen información adicional que refleja el estado y avance de la política de gestión y desempeño en la entidad y pueden ser consultados en el enlace:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1G3z6t8S64ewN7zkFn7p2JswuQ3pCMwU->

- Documento de Análisis de Contexto y Capacidades Institucionales
- Plataforma estratégica de la entidad
- Planes Decreto Nacional 612 de 2018

- Planes de Acción o Planes Operativos de proyectos de inversión

2.2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

II. Gestión Realizada

El presupuesto inicial fue aprobado por \$232.538,5 millones.

En la vigencia 2023, se han realizado 3 modificaciones presupuestales que han afectado el Anexo del decreto de liquidación en \$19.339,7 millones, así:

- Decreto 194 de 24 de Mayo de 2023: Adición por \$5.700 millones con cargo al proyecto 7585 Fortalecimiento a las Artes, territorios y cotidianidades en Bogotá D.C.
- Resolución P-016 del 09 de Junio de 2023 y Modificatoria P-021 del 28 de Julio de 2023: Ajuste por convenios por \$7.964,4 millones, con cargo al proyecto de inversión: 7600 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C
- Resolución P-022 del 02 de Agosto de 2023: Ajuste por convenios por \$5.675,3 millones, con cargo a los proyectos de inversión: 7600 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C., 7614 - Transformación de la Red de Equipamientos Culturales para su Consolidación y Sustentabilidad en Bogotá D.C. y 7909 - Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá D.C.

A. Ingresos

El presupuesto aforado al mes de septiembre corresponde a \$232.538,5 millones. Por recursos propios \$56.041,7 millones, con una ejecución del 92,66% equivalentes a \$51.926,6 millones y por Transferencias del Distrito \$176.496,8 millones, con una ejecución del 57,24% equivalentes a \$101.026,4 millones.

Los principales rubros de recaudo propio en la entidad se encuentran agregados en Ingresos Corrientes y recursos de capital; corresponden a Contraprestaciones por el uso del espacio público por el recaudo del Permiso Unificado para las Filmaciones Audiovisuales – PUFA con un recaudo a septiembre por \$1.081,0 millones. Venta de Bienes y Servicios por el recaudo de taquilla, alquiler del escenario, aprovechamiento de zonas comunes, contratos de coproducción, alquiler de espacios y arrendamientos, cursos, talleres, seminarios, cátedras y otros servicios, prestados en sus escenarios administrados con un recaudo por \$10.003,2 millones. Los ingresos por convenios con otras unidades de gobierno presentan un recaudo con corte a agosto de \$13.640,0 millones. Los ingresos por convenios se reflejan en Recursos de Capital como transferencias y superávit fiscal correspondiente a los saldos al cierre de la vigencia por este concepto y sus rendimientos financieros a septiembre se presenta un recaudo por \$27.203,0 millones.

Tabla 14 Ejecución presupuestal de ingresos (para las entidades a las que aplique)

Concepto/ Vigencia	2016- 2019	2020	2021	2022	2023 Presupues to definitivo	2023 (a septiembr e 30)	2023 (proyecta do a diciembre 31)
1. Ingresos totales	540.32 7,3	142.80 6,4	163.80 4,4	191.84 8,0	232.538 ,5	152.953, 1	232.53 8,5
1.1. Ingresos corrientes	526.01 3,5	141.47 9,8	4.823,1	10.644, 0	27.289, 7	24.724,0	27.289, 7
1.1.1. Tributarios	0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.2. No tributarios	59.139, 2	5.362, 2	4.823,1	10.644, 0	27.289, 7	24.724,0	27.289, 7
1.1.3. Transferencias Nación	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.4. Transferencias Distrito	466.87 4,4	136.11 7,7	125.27 6,3	165.80 0,6	176.496 ,8	101.026, 4	176.49 6,8
Otros ingresos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2. Ingresos de Capital	14.313, 8	1.326, 6	33.704, 8	15.403, 3	28.752, 0	27.203,0	28.752, 0
Cofinanciación	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Superavit fiscal	5.270,6	1.300, 6	3.714,8	7.932,1	16.052, 0	14.959,0	16.052, 0
Rendimientos financieros	129,8	26,0	42,0	40,0	42,0	95,0	95,0
Crédito	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Otros ingresos	8.913,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Fuente: BOGDATA

B. Gastos

El presupuesto apropiado a septiembre corresponde a \$232.538,5 millones, está conformado por Gastos de Funcionamiento con una apropiación de \$16.101,7 millones alcanzando una ejecución de 72,95% equivalentes a \$11.745,4 millones y, por Gastos de Inversión con una apropiación de \$216.436,8 millones que alcanza una ejecución del 73,50% equivalentes a \$159.076,3 millones.

Tabla 15 Momento presupuestal- Compromisos (miles de pesos)

Concepto/ Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	Obligaciones 2023 (corte septiembre 30)	Obligaciones 2023 (proyectado a 31 de diciembre)	Compromisos 2023
1. Gastos totales	540.327,3	142.806,4	163.804,4	191.848,0	170.821,7	232.538,5	232.538,5
1.1. Funcionamiento	45.350,9	13.095,0	13.354,1	14.529,1	11.745,4	16.101,7	16.101,7
1.2. Servicio de la Deuda	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3. Inversión	494.976,4	129.711,3	150.450,2	177.318,9	159.076,3	216.436,8	216.436,8

Fuente: BogData

En Gastos de Funcionamiento la ejecución al 30 de septiembre por \$11.745,4 millones, obedece principalmente a los compromisos para atender las necesidades de la Entidad y poder cumplir a cabalidad con las funciones asignadas y con el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas; dentro de estas se encuentra la nómina de la planta permanente, los contratos por concepto de arrendamiento de la bodega y la dependencia administrativa de la Entidad, así como los contratos de los servicios de vigilancia, servicio integral de aseo y cafetería, el pago de servicios públicos del inmueble en de la sede administrativa del Idartes, la caja menor, proceso de papelería, los procesos de tecnología (conectividad, hosting), dotación de funcionarios, botiquines, capacitación, servicio de mensajería, Seguros de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Entidad, entre otros. Por los anteriores compromisos se realizaron pagos al 30 de septiembre por \$11.197,5 millones equivalentes a 69,54 %.

Tabla 16 Presupuesto de funcionamiento

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL		GASTOS GENERALES		TRANSFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado	Apropiado	Ejecutado
2020	7.565,4	7.341.4	5.524.7	4.857.3	0	0
2021	7.928,5	7.602.9	5.425.8	5.050.6	0	0
2022	8.610.2	8.086.7	5.918.9	5.706.3	0	0
2023	9.644.0	6.503.4	6.457.6	5.241.6	0	0

Fuente: BogData

C. Presupuesto de inversión

Tabla 17 Identificación de proyectos de inversión (La información de la vigencia 2023 es con corte al 30 de septiembre)

NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO	
7571 - Reconciliación Arte y Memoria Sin Fronteras Bogotá	2020	\$ 497.415.000	2020	\$ 470.170.000
	2021	\$ 925.136.940	2021	\$ 925.135.940
	2022	\$ 600.000.000	2022	\$ 598.000.000
	2023	\$ 500.000.000	2023	\$ 499.900.000
7585 - Fortalecimiento a las Artes, territorios y cotidianidades	2020	\$ 16.946.871.198	2020	\$ 16.199.168.287
	2021	\$ 27.940.209.664	2021	\$ 26.580.641.016
	2022	\$ 40.256.929.392	2022	\$ 40.133.539.629
	2023	\$ 59.306.000.000	2023	\$ 49.901.658.441
	2020	\$ 734.538.000	2020	\$ 734.538.000

7594 - Desarrollo de las prácticas literarias como derecho en Bogotá D.C.	2021	\$ 1.300.000.000	2021	\$ 1.300.000.000
	2022	\$ 1.460.000.000	2022	\$ 1.459.999.550
	2023	\$ 1.100.000.000	2023	\$1.094.947.400
7598 - Innovación Sostenibilidad y reactivación del ecosistema en Bogotá DC	2020	\$ 707.300.000	2020	\$ 695.856.810
	2021	\$ 960.000.000	2021	\$ 960.000.000
	2022	\$ 1.100.000.000	2022	\$ 1.100.000.000
	2023	\$ 900.000.000	2023	\$ 899.552.057
7600 - Identificación, reconocimiento y valoración de las prácticas artísticas a través del fomento en Bogotá D.C.	2020	\$ 19.359.351.275	2020	\$ 17.043.786.755
	2021	\$ 33.790.970.488	2021	\$ 28.185.232.121
	2022	\$ 20.856.969.973	2022	\$ 20.345.773.190
	2023	\$ 43.957.080.543	2023	\$ 25.876.990.246
7603 - Implementación Idartes Internacional, una ventana al mundo Bogotá D.C.	2020	\$ 200.000.000	2020	\$ 143.031.394
	2021	\$ 350.000.000	2021	\$ 349.775.114
	2022	\$ 380.000.000	2022	\$ 362.693.309
	2023	\$ 280.000.000	2023	\$ 215.460.000
7607 - Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales Bogotá D.C.	2020	\$ 3.141.500.000	2020	\$ 1.364.505.037
	2021	\$ 19.687.842.735	2021	\$ 19.352.889.346
	2022	\$ 23.334.237.000	2022	\$ 19.044.747.376
	2023	\$ 22.963.580.021	2023	\$ 9.249.516.654
7614 - Transformación de la Red de Equipamientos	2020	\$ 16.434.143.532	2020	\$ 12.391.314.781
	2021	\$ 13.102.128.800	2021	\$ 12.088.257.085

Culturales para su Consolidación y Sustentabilidad en Bogotá D.C.	2022	\$ 25.571.386.936	2022	\$ 24.377.779.141
	2023	\$ 26.154.362.977	2023	\$ 15.337.721.624
7617 - Aportes al desarrollo integral a través de las artes para la primera infancia en Bogotá D.C.	2020	\$ 3.608.797.467	2020	\$ 3.587.138.916
	2021	\$ 7.824.253.000	2021	\$ 7.757.578.582
	2022	\$ 8.743.000.000	2022	\$ 8.638.491.325
	2023	\$ 7.600.963.000	2023	\$ 7.287.254.606
7619 - Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.	2020	\$ 12.670.040.070	2020	\$ 11.748.533.670
	2021	\$ 25.165.104.240	2021	\$ 25.018.245.849
	2022	\$ 33.846.331.339	2022	\$ 33.688.807.196
	2023	\$ 31.256.470.854	2023	\$ 30.253.137.978
7622 - Modernización integral de la Gestión Administrativa	2020	\$ 3.792.876.029	2020	\$ 3.792.741.029
	2021	\$ 0	2021	\$ 0
	2022	\$ 0	2022	\$ 0
	2023	\$ 0	2023	\$ 0
7625 - Fortalecimiento de Culturas en común: arte, memoria y territorio en Bogotá D.C.	2020	\$ 850.000.000	2020	\$ 849.383.333
	2021	\$ 1.559.593.060	2021	\$ 1.538.621.964
	2022	\$ 0	2022	\$ 0
	2023	\$ 0	2023	\$ 0
7902 - Consolidación integral de la Gestión Administrativa y Modernización Institucional en Bogotá	2020	\$ 3.670.979.231	2020	\$ 2.899.995.931
	2021	\$ 17.845.000.000	2021	\$ 17.452.348.695
	2022	\$ 19.370.000.000	2022	\$ 18.764.623.305

	2023	\$ 20.648.390.000	2023	\$17.010.811.633
7909 - Fortalecimiento de las culturas y procesos comunitarios artísticos en los territorios de Bogotá D.C.	2020	\$ 0	2020	\$ 0
	2021	\$ 0	2021	\$ 0
	2022	\$ 1.800.002.000	2022	\$ 1.787.043.317
	2023	\$ 1.770.000.000	2023	\$ 1.449.363.454

Fuente: Sistema Distrital de Presupuesto

D. Pasivos exigibles

En la siguiente tabla se incluye la información correspondiente a los pasivos exigibles de la entidad.

Tabla 18 Relación de pasivos exigibles

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a junio 30 de 2019	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2019	Recursos disponibles en el Fondo de contingencia
1. Pasivos exigibles y contingencias	\$ 199.192.936	\$ 199.192.936	0
1.2. Pasivos exigibles	\$ 199.192.936	\$ 199.192.936	0
1.3. Contingencias	0	0	0

Fuente BogData

Con corte a la vigencia 2019, se registraron Pasivos exigibles por valor de \$199.192.936. Se encuentran saneados

Al cierre de la vigencia 2020 se constituyeron Pasivos exigibles por valor de \$93.417.847. Se encuentran saneados

Al cierre de la vigencia 2021, 8 (ocho) compromisos por valor de \$19.587.243, se constituyeron como Pasivos exigibles. Se encuentran saneados.

Para la vigencia 2023, 13 (trece) compromisos se constituyeron como Pasivos exigibles al cierre de la vigencia 2022, ascienden a \$3.813.543.234, los cuales a 30 de septiembre se han liquidado y/o pagado un valor de \$73.318.699, quedando un saldo por tramitar de \$3.740.224.535.

E. Vigencias futuras

Para el proyecto de inversión 7607, en la vigencia fiscal 2021, se constituyeron vigencias futuras como fuente de financiación con ejecución contractual en la vigencia fiscal 2022, por valor de \$7.919.417.000.

A continuación, se relacionan los CDP, CRP y valores correspondientes a los recursos de Vigencias Futuras:

Tabla 19 Relación de CDP y CRP - Vigencias Futuras

Vigencias Futuras Proyecto de Inversión 7607 (2021-2022)					
Rubro-Proyecto	Descripción del rubro	No del compromiso	No de CDP	No de CRP	Valor
0230116012100000076 07	Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales Bogotá D.C.	1645-2021	1	1	\$6.810.984.86 4
0230116012100000076 07	Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales Bogotá D.C.	1725-2021	1	2	\$711.422.700
0230116012100000076 07	Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas	1645-2021	4092	7023	\$350.000.000

	y culturales Bogotá D.C.				
O230116012100000076 07	Actualización Intervención y mejoramiento de la infraestructura cultural para el disfrute de las prácticas artísticas y culturales Bogotá D.C.	1725-2021	4667	8568	\$47.009.436
VALOR TOTAL - VIGENCIAS FUTURAS					\$7.919.417.000

Fuente: Elaboración SAF 30 de septiembre de 2023

El CONFIS Distrital autorizó al Instituto Distrital de las Artes - Idartes asumir compromisos con cargo a la vigencia futura 2023 para Gastos de Funcionamiento por 774.457.000 constantes 2022 (\$797.690.710 corrientes) y de Inversión por 13.681.675.712 constantes 2022 (\$14.092.125.983 corrientes), conforme al siguiente detalle

Servicio de vigilancia: Contrato de comisión 1679-2022 operación No. 48686866

Tabla 20 Gastos de Funcionamiento - Servicio de vigilancia

RUBRO	DESCRIPCIÓN	CDP 2023	CRP 2023	VALOR
O212020200805852 50	Servicios de protección (guardas de seguridad)	4	1	\$466.796.000
O230116011400000 07619	Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.	6	8	\$4.583.881.638
O230116055600000 07902	Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización	2	2	\$4.745.459.698

	institucional en Bogotá			
VALOR TOTAL				\$9.796.137.336

Fuente: Elaboración Propia 30 de septiembre de 2023

Servicio integral de aseo y cafetería: Contrato de comisión 1748-2022

Tabla 21 Gastos de Funcionamiento - Servicio de Aseo y Cafetería

RUBRO	DESCRIPCIÓN	CDP 2023	CRP 2023	VALOR
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	5	3	\$307.661.000
O23011601140000007619	Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C.	1	7	\$2.654.232.828
O23011605560000007902	Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá	3	6	\$1.698.101.548
VALOR TOTAL				\$4.659.995.376

Fuente: Elaboración SAF 30 de septiembre de 2023

A la fecha no se ha iniciado trámite de Vigencias futuras para la vigencia 2024.

III. Logros

- Armonización de los Sistemas. Se implementaron desarrollos para homologación y cargue masivo en los sistemas BOGDATA, SI CAPITAL LOCAL, PANDORA Y OPGET.
- Implementación 100% de la política de Cero Papel. Se han digitalizado la solicitud de trámites y creación de documentos presupuestales de manera electrónica.
- Seguimiento en tiempo real de la ejecución presupuestal a través del sistema BOGDATA

IV. Retos

- Durante los primeros 100 días se espera que la nueva administración optimice el pago de las reservas constituidas al cierre de la vigencia 2023.
- Desde el punto de vista técnico, minimizar el número de modificaciones presupuestales ante la Secretaría de Planeación y Hacienda.
- Desde el punto de vista operativo, diseñar un sistema integral de seguimiento y evaluación al recaudo por convenios en la entidad, que permita su consulta (de ser posible en línea, lo cual demanda un tiempo mayor a los 100 días).

V. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación incluyen información adicional que refleja el estado y avance de la política presupuestal de la entidad. Se puede encontrar publicada en los siguientes enlaces:

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/ejecucion-presupuestal>

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/estados-financieros>

- Estados financieros
- Informes de ejecución presupuestal: Se adjunta ejecuciones Presupuestales 2020, 2021, 2022, y 2023 a 31 agosto.

2.2.3 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

Dentro de los factores que se tuvieron en cuenta para realizar la actualización del PAA, se pueden resaltar los siguientes,

- Necesidad a satisfacer
- Proyecto de inversión, considerando meta plan o meta proyecto
- Conveniencia y oportunidad de la contratación.
- Definición de modalidad contractual
- Definición de bien, servicio u obra a adquirir
- Uso de herramientas electrónicas
- Inclusión de información cuando se generan modificaciones contractuales.
- Tiempo en el que requiere la entidad el bien obra o servicio
- Modificaciones al presupuesto y/o modificaciones internas que conlleven la actualización acorde con las necesidades de las dependencias de la entidad.

A continuación, se presentan tres estrategias que se desarrollaron para la optimización de la gestión contractual en la Entidad.

- Uso eficiente del Sistema de Compras Públicas, ejerciendo la debida planeación en cada una de las necesidades que la Entidad pretende satisfacer a través de los bienes o servicios a adquirir, aplicando la normatividad vigente que actualizó constantemente en ocasión a la emergencia decretada por el gobierno nacional a raíz de las medidas tomadas para atender la pandemia generada por el COVID 19, en lo que corresponde a vigencias 2020, 2021 y 2022 y el fortalecimiento de herramientas informáticas y medios electrónicos que cobran plena validez en el ejercicio administrativo en el contexto de la virtualidad, acorde con la normativa que rige la materia.
- Aplicación de la pluralidad de oferentes usando la herramienta del SECOP II para crear eventos de cotización, la cuál a través de los códigos UNSPSC seleccionados para la adquisición del bien o servicio, indica cuántos y a cuáles proveedores les llega la invitación. Esto permite realizar ajustes en los códigos para ampliar la participación de oferentes.
- Uso permanente de las plataformas que comprenden el Sistema Electrónico de Compra Pública - SECOP, dónde adicional de realizar las actuaciones de publicidad, también se ejecutan las acciones de transaccionalidad y en tiempo real a través del SECOP II y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En la tabla 22 se incluye la relación de contratos de gran envergadura, que aportan al cumplimiento de metas plan de desarrollo. La información se encuentra desagregada en el anexo respectivo.

Tabla 22 Número y valor de contratos por modalidad de proceso

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total
Acuerdo marco de precios	24	\$5.089.529.874	29	\$5.925.336.747	17	\$819.347.886		
Concurso de Méritos	1	\$60.075.960	3	\$2.046.142.197	2	\$1.185.718.400		
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	2331	\$44.555.801.701	1647	\$55.251.814.157	2110	\$65.988.364.034		
Contratación directa (Convenios)	11	\$1.926.995.570	21	\$2.824.518.222	4	\$1.331.821.896		

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total	No.	Valor Total
Contratación directa (otros)	591 *	\$15.015.794.989	694 *	\$19.553.597.945				
Licitación Pública	4	\$7.079.479.982	4	\$24.617.795.956	8	\$9.279.529.289		
Mínima Cuantía	34	\$572.879.840	33	\$622.898.270	31	\$589.615.297		
Selección abreviada								
Selección Abreviada - Menor Cuantía	11	\$2.082.369.512	14	\$5.840.891.935	17	\$3.170.668.844		
Selección abreviada - Subasta Inversa	6	\$700.028.891	3	\$362.520.000	6	\$1.440.665.500		
TOTAL GENERAL								

Fuente: Bases de datos contratación usuario administrador del SECOP*

II. Logros

- Identificación de eventuales proveedores en los procesos de contratación al momento de la publicación de un evento de cotización, en la plataforma transaccional del SECOP II.
- Garantía de pluralidad de oferentes y/o interesados en los procesos de selección de contratistas.
- Actualización normativa periódica, lo que ha conllevado ajuste de procesos, procedimientos y formatos.
- Conciencia institucional de la utilización de las plataformas dispuestas por Colombia Compra para llevar a cabo los procesos contractuales y cumplir con su publicación según corresponda, atendiendo ley de transparencia, así como en el software de contratación dispuesto en la entidad.

III. Retos

- Elaborar el Plan de Adquisiciones de la vigencia, acorde con los requerimientos de las dependencias y unidades de gestión y publicarlo en el SECOP II, antes del 31 de enero de 2024.
- Contar con el equipo completo en dependencias, unidades de gestión y por supuesto en la OAJ para avanzar en la revisión precontractual según remisiones por software de

contratación directa y consolidar transacciones en plataforma transaccional del SECOP II en los tiempos que requiere la entidad.

- Elaborar y llevar a consideración del Comité de Contratación un plan de procesos de selección que deben ser publicados en el primer trimestre a efectos que la entidad pueda avanzar en la satisfacción de necesidades según se defina en el plan de adquisiciones.
- Fortalecer el conocimiento de personal que se vincule con la entidad, en aplicativos, plataformas y herramientas informáticas, con ilustración normativa en materia de contratación estatal.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación incluyen información adicional que refleja el estado y avance de la política de contratación y compras públicas de la entidad y es posible consultarlos en la página web de la entidad, en el menú de transparencia, numeral 3 y subsiguientes.

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia>

- Informe sobre contratación 2020, 2021, 2022, 2023 (estado contractual con vigencia)
- Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.
- Reporte sobre Plan de Adquisiciones y modificaciones en vigencia 2023
- Formulación Política de Compras Públicas.

2.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

2.3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

Tener la operación de la entidad alineada entre el direccionamiento estratégico y planeación es una tarea que ha implicado diferentes cambios en las dos variables, tanto lo que ocurre con los objetivos estratégicos establecidos, como lo que pasa en la planeación en los niveles tácticos como operativos aportan en esta tarea. Es así como se han planteado estrategias como el rediseño institucional, las modernizaciones de los procesos y con ello, un proceso de automatización del MIPG que da cuenta de las acciones de modernización del Idartes y otras entidades que, a partir de convenios interadministrativos han logrado ser beneficiarias de lo que denominamos Sistema de Información Pandora.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario.

En la siguiente tabla mencionamos concretamente lo que se ha formalizado, no obstante, es importante mencionar que, durante las vigencias 2021 y 2022 se trabajó en un rediseño institucional que está pendiente de viabilidad económica por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Tabla 23 Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2021	Cambio de estructura, manual de funciones y competencias, por creación de un empleo	En el 2021 mediante el Acuerdo 05 del 24 de septiembre de 2021 del Consejo Directivo del Idartes : Por el cual se crea la oficina de control disciplinario interno y se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de las Artes - Idartes. Mediante el Acuerdo 06 de 2021, “Por medio del cual se crea un empleo denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 y se establece la Planta Global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes” se creó el cargo de Jefe de Oficina para la dependencia de Oficina de Control Disciplinario Interno.	Implementado y provisto el empleo y la dependencia en la Entidad.

Fuente: SAF- Talento Humano

C. Trabajar por procesos

Idartes, como gestor de las prácticas artísticas en Bogotá, se ha comprometido con aumentar la confianza de los artistas, gestores y ciudadanía en el sector de las artes en Bogotá a través de un esfuerzo continuo de mejora en su gestión con criterios de eficiencia, eficacia y efectividad. Para este fin actualiza su plataforma estratégica a partir de 2020. Estableciendo que la misión de la entidad es: *“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”*

Así mismo, se establece la visión de la siguiente forma: *“En 2030 Idartes será la entidad líder en la gestión de las artes en la Ciudad Región, movilizand las dimensiones y procesos de las prácticas artísticas para integrarlas en la vida cotidiana de las personas, a través de: la articulación con los demás sectores de la sociedad; la ejecución de las políticas públicas culturales; la potenciación de las ciudadanías creativas; la construcción de memoria para la transformación social y la integración de las ciencias y las tecnologías, desde una mirada intercultural que reconoce el valor del territorio y su interrelación en un entorno local y global”*

Durante el último cuatrienio se generó una actualización del mapa de procesos, estableciendo diecinueve procesos de gestión en la entidad, los cuales se clasifican como: Procesos estratégicos, misionales, transversales y de evaluación y mejora.

II. Logros

- Se generó una plataforma estratégica sólida que marcó el derrotero de la entidad para lograr el cumplimiento de su misionalidad.
- Se reorganizaron los procesos, organizando cada cadena de valor para el mejoramiento en la gestión
- Se ha avanzado en la consolidación del mapa de procesos y en la actualización permanente de los procesos para que se ajusten a las expectativas ciudadanas, a los requerimientos de los entes de control y a los recursos disponibles para su funcionamiento

III. Retos

- Establecer una metodología sencilla, pero articuladora para actualizar la plataforma estratégica, de tal manera que refleje al nuevo plan de desarrollo distrital
- Generar las articulaciones de la Oficina Asesora de Planeación y tecnologías de la información como líder del MIPG y las demás unidades de gestión para mantener el mapa de procesos actualizado

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación incluyen información adicional que refleja el estado y avance de la política de gestión y desempeño en la entidad. Estos documentos se pueden consultar a través del sistema de información Pandora o en el mapa de procesos de la entidad en los siguientes enlaces:

<https://www.idartes.gov.co/es/idartes-quienes-somos>

<https://pandora.idartes.gov.co/modplaneacionoap/public/sig/mapa/inicio>

- Inventario de la documentación completa de los procesos de la entidad y sus formatos, indicando su ubicación.
- Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados.
- Relación de actos administrativos de los rediseños institucionales

2.3.2 GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

Conforme a lo establecido por el Ministerio de tecnologías de la Información, Mintic y la Alta Consejería Distrital de las TIC, el Idartes ha definido esquemas de gobernabilidad de TI adoptando políticas y estándares para la gestión bajo la óptica de los dominios definidos en el modelo de

Gobierno y Gestión contemplando la Estrategia de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Servicios Tecnológicos, seguridad de la información y el Uso y apropiación de las tecnologías, alineando los procesos y planes de la Entidad con gestión de TI.

Estas políticas y documentación relacionada con la gobernanza, se encuentran socializadas a toda la comunidad institucional a través de la intranet: En este caso me realiza la construcción de documentación que permite implementar buenas prácticas de gobernabilidad brindado lineamientos claros entorno a la gestión, uso y apropiación de las tecnologías de la información.

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Tabla 24 Avance Habilitadores Gobierno Digital

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Arquitectura	Idartes prioriza el avance y fortalecimiento de la capacidad institucional, a través de la implementación de un ejercicio de arquitectura empresarial en la gestión, enfocado en proyectos con componentes de Tecnologías de la información.	Se hace necesario continuar con el avance y culminar el ejercicio de implementación proyectado para la presente vigencia.

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Cultura y apropiación	Desde la OAP-TI se desarrollan y fortalecen capacidades para el uso y apropiación de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la formulación de una “Estrategia de uso y apropiación” para incentivar la gestión de cambio en el recurso humano de la entidad, con capacitaciones, charlas y socializaciones en torno a diferentes temáticas de Sistemas de información y herramientas colaborativas de TI.	Fortalecer los espacios de capacitación y apropiación de herramientas de TI que faciliten la gestión institucional

Seguridad y privacidad de la información	Fortalecimiento de una estrategia de seguridad digital, de orden técnico y administrativo con contenidos propuestos a la Oficina Asesora Jurídica y la oficina asesora de comunicaciones en materia de capacitaciones de Seguridad de la información impartidos en transferencia de conocimiento a apalancando el Plan de seguridad y privacidad de la información y el Plan de Uso y Apropiación, articulado en el marco de la ejecución de los proyectos del PETI. Se ha generado una raíz de conocimiento que permita una evolución de la entidad hacia un ejercicio de implementación y apropiación de arquitectura empresarial. Así mismo, se ha participado activamente en ejercicios que fomenten el conocimiento y las acciones de Seguridad 0064igital de la mano de los entes rectores abordando los aspectos de seguridad de la información, datos personales y de infraestructura crítica. Esto con una gestión de seguridad perimetral y controles técnicos y administrativos alineados a la ISO 27001-2013 y la normativa vigente para el sector de Cultura.	El reto radica en continuar fortaleciendo como cultura institucional las prácticas de apropiación de seguridad en la información cotidiana que gestionan las dependencias y los controles que se están ejecutando.
---	---	---

HABILITADOR		LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Servicios Digitales	Ciudadanos	Idartes ha desarrollado soluciones tecnológicas locales y virtuales, potenciadas por el periodo pandémico al se vio abocado el escenario internacional: implementación de un chatbot para mejorar la interacción con la ciudadanía desde la página web. Consulta en línea de los PQRS radicados en la entidad a través de una interfaz que le permite estar informado del avance de su requerimiento o necesidad ante la entidad. Salida en producción de Geoclick, sistema de información que nace en febrero del 2021, por la necesidad de información que tienen las áreas de gestión, los artistas, las organizaciones y el sector artístico y cultural de la ciudad de Bogotá. Finalmente se puede concluir que Geoclick es la primera herramienta geográfica de interacción de datos artísticos y culturales de la ciudad.	El reto se constituye en continuar evaluando servicios que aporten valor a los intereses de la ciudadanía a través de la implementación de TI y Datos abiertos

Fuente: Elaboración propia - OAPTI 30 de septiembre de 2023

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

A continuación, se describen los principales logros y avances presentados en las líneas de acción e iniciativas dinamizadoras desarrolladas por Idartes.

Tabla 25 Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
--	-----------------------------	-------

Servicios y procesos inteligentes	Se puede resaltar el avance en esta línea, respecto a la implementación de desarrollos de soluciones en procesos digitales y automatizados a partir del entendimiento de las necesidades del usuario y la gestión y el uso de tecnologías emergentes. Claro ejemplo de ello es el sistema de Información PANDORA, cuyo objetivo es sistematizar de manera centralizada todos los procesos de planeación y gestión institucional apoyando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en Idartes	En el marco de esta iniciativa, se tiene como reto continuar con la transformación digital de los procesos administrativos y misionales que permitan facilitar la gestión de la Entidad.
Decisiones basadas en datos	Esta iniciativa dinamizadora fue materializada a través de la capa de déficit de impacto territorial, la cual es fácilmente consultable en el Sistema de información Geoclick. Esta capa permite identificar las falencias en el alcance de actividades misionales en las localidades de la ciudad. Así mismo, se debe resaltar el enfoque para la toma de decisiones basada en los datos recogidos en el Sistema de Información de Formación – SIF, en el cual se recogen los datos de coberturas,	El mayor reto en este sentido, en el de fortalecer una cultura de datos, que permita realizar mayores y procesos de analítica de datos, a fin de dotar de mejores herramientas al nivel directivo de la entidad para la rápida y efectiva toma de decisiones.

	asistencias, programación de sesiones, recursos y contenidos pedagógicos entre otros, lo cual permite realizar ejercicios de analítica de datos para optimizar la gestión.	
Estado abierto	En este sentido, el Idartes ha realizado campañas de acercamiento para la gestión y producción de Datos Abiertos en las unidades de gestión misionales y administrativas. Con ello, se busca brindar a los ciudadanos los datos que requieren para su consulta en términos investigativos, académicos o simplemente para su información. También se puede referir en esta iniciativa dinamizadora a Geoclick y SIF, desde donde se socializa a la ciudadanía el impacto de las actividades misionales de la Entidad, así como la oferta de los servicios prestados	Se requiere del compromiso de todos los niveles de la organización para apropiar una cultura de emisión y actualización de datos abiertos, lo cual permitirá progresivamente una facilidad en la identificación y publicación de datos de relevancia en el sector artístico de la ciudad

Fuente: Elaboración propia - OAPTI 30 de septiembre de 2023

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

Teniendo en cuenta que el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información – PETI es el documento técnico que hace parte integral de la estrategia del Idartes en el cual se alinea la estrategia de TI con las necesidades institucionales, misionales y administrativas, en el marco de la Política de Gobierno Digital para “Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital”, la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información ha formulado un Plan con la inclusión de 15 proyectos como resultado de un análisis de brechas, identificando las oportunidades bajo el escenario de madurez de la Gestión de Tecnologías, los cuales cuentan con 52 productos entregables, a través

de los cuales se ha logrado avanzar en diversos ejes de la política de gobierno digital y seguridad digital.

Desde esa perspectiva, se puede resaltar el significativo avance en los sistemas de información, gran apuesta de esta administración al dar un enfoque de transformación digital a diversos procesos de gestión de la Entidad. Se resalta el Sistema de Información Pandora, por medio del cual se centralizan los procesos de planeación y gestión institucional con el enfoque del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, lo cual permite mejorar los tiempos de respuesta e interacción con el ciudadano y la generación de informes de seguimientos de manera inmediata.

Otro de los proyectos exitosos gestionados a través del PETI es Geoclick, desde el cual se puede visualizar de manera geográfica el impacto misional, referenciar a los actores del escenario artístico de la ciudad, además de contar con una capa de déficit de alcance territorial, lo cual permite focalizar de mejor manera las actividades misionales en cada localidad

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

Realice una breve descripción de los principales resultados obtenidos en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.

El soporte y la operación de infraestructura en la gestión de tecnologías de la información son temas críticos que se centran en mantener, mejorar y asegurar los servicios de TI establecidos en la entidad. Esto implica la gestión proactiva de incidentes, problemas, cambios, activos de TI, configuraciones, capacidad, continuidad y proveedores.

En ese sentido, desde el 2020 se ha venido priorizando la gestión de soporte y operación de TI a través de la mesa de servicios TI, en conjunto con la constante actualización de los Acuerdos de Niveles de Servicio en el marco de la Política de gobierno de TI, para brindar mejores servicios de TI en un proceso de mejora continua.

Es por ello, que se formalizó el indicador de gestión “Nivel de cumplimiento de ANS”, por medio del cual se mide la respuesta oportuna a los casos de incidentes y problemas en la prestación de los servicios de TI prestados por la OAP-TI

F. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información

Como parte integral del PETI del Idartes se gestiona el proyecto de seguridad Digital en el marco del cumplimiento a la política de gobierno digital tiene como objetivo promover lineamientos, planes, programas y proyectos en el uso y apropiación de las TIC, y donde se establece, como habilitador transversal la seguridad y privacidad de la información, acciones para las sedes y dependencias mediante donde se definen de manera detallada la implementación de controles de seguridad físicos y lógicos con el fin de asegurar de manera eficiente los trámites, servicios, sistemas de información, plataforma tecnológica e infraestructura física y del entorno.

Se ha gestionado la protección eficiente y efectiva de los activos de información, infraestructura crítica, los riesgos e incidentes de seguridad y privacidad de la información evitando la interrupción en la prestación de los servicios de la Entidad enmarcados en su modelo de operación en los 19

procesos. Se ha venido fortaleciendo a través de campañas, documentos de referencia, mesas de trabajo y actividades técnicas el MSPI, contemplando su operación basada en un ciclo PHVA, implantando los requerimientos legales, técnicos, normativos, reglamentarios y de funcionamiento; y aplicando una estrategia en cinco (5) fases (Diagnóstico, Planificación, Operación, Evaluación de desempeño y Mejoramiento continuo) las cuales permiten gestionar y mantener adecuadamente la seguridad y privacidad de sus activos de información.

II. Logros

Los mayores logros a resaltar desde el proceso de Gestión de Tecnologías en el marco de Gobierno Digital son los siguientes:

1. Gestión de Tecnologías:

- Implementación de red MPLS para brindar servicios conectividad e internet para las sedes, escenarios y CREA
- Implementación del protocolo IPV6 en todas las sedes del Idartes dando así cumplimiento a la Resolución 1126 de 2021 por la cual se establecen lineamientos para la adopción del protocolo IPV6.
- Los servicios de conectividad han sido fortalecidos con la compra de equipos tipo Access Point para el edificio principal y sus escenarios en donde fueron renovados por equipos más modernos y se asegura que en todos los espacios del Idartes se cuenten con los servicios de conectividad inalámbrica bajo el protocolo IPV6 y el estándar Wifi 6.
- Los servicios de conectividad también se vieron fortalecidos a través del convenio con ACNUR - CISCO donde se logró obtener el equipamiento total de los equipos de red LAN, WLAN y seguridad perimetral para el castillo de las Artes.
- La red LAN también fue fortalecida mediante la compra de equipos HP Aruba para el edificio principal en donde centralizó y mejoró la conectividad del edificio migrando toda la conectividad de red LAN a fibra óptica.

El fortalecimiento de los servicios de red se ha visto mediante la gestión de los contratos interadministrativos celebrados con la ETB y para lo cual actualmente se encuentra en ejecución el contrato 1500-2023 mediante el cual se fortaleció el servicio administrador ancho de banda con el cual se gestionan políticas de seguridad para la navegación de las sedes de la entidad, así mismo este contrato contempla la ampliación de los canales de conectividad de todas las sedes de la entidad. Este contrato también contempla los servicios de telefonía, renovación y adquisición del equipo de seguridad perimetral firewall, servicios de alojamiento de máquinas virtuales para las publicaciones de los sitios idartes.gov.co, sumado a lo anterior también incluye la creación de un chatbot para interacción con los ciudadanos, y el servicio de Backup veeam.

- En lo que respecta a infraestructura tecnológica, la entidad ha realizado un fortalecimiento a través de la compra de elementos NAS por lo que se pasó de un almacenamiento total de 60 TB a 150 TB, lo que permite suplir las necesidades de las dependencias en lo que respecta a almacenamiento en red.

- En lo referente a servidores, la entidad mediante LP 002 de 2021 adquirió dos servidores de rack HP DL 380 Gen 10 y una unidad de almacenamiento SAN HP MSA 2060 incluyendo el software de virtualización VMWare 7.0 dejando a la entidad en una plataforma de virtualización ampliamente estable, con reconocimiento en el mercado en donde se tiene migradas las máquinas virtuales que soportan los sistemas de información de la entidad como Pandora, Orfeo, Pufa, SiCapital, SIF, Koha y planeador de convocatorias, sistema de contratación entre otros de carácter administrativo como los son la consola antivirus, controlador de dominio. Esta infraestructura fue fortalecida con la expansión del equipo tipo SAN la cual cuenta con un arreglo de discos SSD.

2. Fortalecimiento de los Sistemas de Información

En la actualidad el Idartes cuenta con los siguientes sistemas de información, clasificados y descritos en el catálogo de sistemas de información de la entidad, los cuales se han venido fortaleciendo asociados a procesos de transformación digital, abordando nuevas funcionalidades con mayor alcance en las unidades de gestión en el Idartes.

Tabla 26 Relación de Sistemas de Información vigentes

Categoría	Sistema
Sistemas de información misional	GEOCLICK SISTEMA INTEGRADO DE FORMACIÓN – SIF PLANEADOR DE CONVOCATORIAS SUMA+ (PUFA) KOHA
Sistemas de información de apoyo administrativo	ORFEO SI-CAPITAL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA DE CAJA MENOR SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO SISTEMA DE CONVOCATORIAS PARA PLANTA TEMPORAL E-LEARNING SSO GLPI - VISOR GLPI

Fuente: Elaboración Propia - OAPTI 30/09/2023

3. Implementación de gobierno digital – datos abiertos – analítica de datos

- Conforme a los nuevos lineamientos de Gobierno Digital, la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información ha realizado grandes esfuerzos, implementado diversos planes, para mantener actualizada la documentación técnica y administrativa de la Gestión de TI. También cabe resaltar los ejercicios de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y estaciones de usuario a fin de preservar y extender su vida útil de los elementos. Para fortalecer la identificación del uso y apropiación de las tecnologías de la Información, se construyó el catálogo de servicios de Gestión de tecnologías, en donde se puede identificar el portafolio de TI buscando que nuestros usuarios internos y externos cuenten con las herramientas suficientes, para la gestión, proactivos e innovadores, generando valor público en un entorno de confianza digital.
- Otro de los logros a resaltar es el de datos abiertos, desde el cual la entidad, a través de la OAPTI, promociona y publica una serie de datos primarios o sin procesar, que se encuentren en formatos interoperables que facilitan su uso y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, sin ningún tipo de restricción, con el fin de que cualquier persona pueda utilizarlos.
- Por último, otro de los hitos a resaltar es el de la incursión de la entidad en un ejercicio de Analítica de datos. La analítica de datos es el proceso de examinar grandes conjuntos de datos para descubrir patrones, tendencias y relaciones que permiten aumentar la eficiencia y transparencia en la gestión pública además de apalancar la toma de decisiones informadas como línea de acción de la Política de Gobierno Digital. En el caso del Instituto Distrital de las Artes IDARTES se cuentan con varios sistemas de información que almacenan beneficiarios de los programas para el cumplimiento de su misionalidad, además de caracterizar las asistencias a dichos programas, los beneficiarios están caracterizados a partir de las principales variables demográficas como lo son el género, la edad, las variables territoriales como localidades, UPZ, y barrios entre otras; asimismo, se cuenta con un acervo de información de artistas y colectivos con información georeferenciada que permite hacer análisis espaciales para establecer deficiencias de oferta, cluster culturales y otra información interesante que la entidad recoge para focalizar sus políticas.

III. Retos

- La implementación de proyectos que empleen tecnologías de cuarta revolución, los permitiría tener ventajas clave en términos de eficiencia, productividad y calidad, para apoyar la toma de

decisiones, promoviendo la innovación a nivel institucional. Estas ventajas pueden tener un impacto significativo en la forma en que el Idartes opera en el entorno interno y externo actual.

- Otro de los grandes retos de la Oficina asesora de Planeación y Tecnologías de la Información es el de brindar apoyo a las diversas unidades de gestión cuando sus actividades misionales incluyan la interacción de datos e información con otras entidades a través de la interoperabilidad en sistemas de información entre organizaciones públicas, lo cual promueve la eficiencia, trabajo colaborativo, la transparencia y la mejora de la experiencia del ciudadano, representada en respuestas oportunas. Estas ventajas son fundamentales para una administración pública efectiva para el cumplimiento de las expectativas de los ciudadanos en la era digital.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación incluyen información adicional que refleja el estado y avance de la política de gestión y desempeño de Idartes. Es posible ubicarlos en la ruta:

<https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-tecnologia>

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigente
- Plan operacional de seguridad y privacidad de la información vigente
- Catálogo de Sistemas de Información
- Catálogo de Servicios de TI
- Acuerdo de Niveles de Servicio TI

2.3.3 SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

Desde la gestión realizada en AOP-TI la protección de los datos y los activos digitales de la ciudadanía conjuntamente con la Alta Consejería TIC en alianza con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el Comando Conjunto Cibernético del Comando General de las Fuerzas Militares (CCOCI), se ha asistido a mesas de identificación de activos críticos de la ciudad, la cual será el punto de partida para el diseño de un catálogo que integrará el Plan de Infraestructuras Críticas del Gobierno Nacional en materia de ciberseguridad y ciberdefensa.

En estas mesas se reunieron las entidades del Sector Cultura y se identificaron los servicios esenciales y su pertinencia en los sectores o subsectores estratégicos del distrito identificando así mismo empresas y/o organizaciones que tengan infraestructura cibernética para aplicar variables de criticidad considerando una afectación que impida la afectación de sistemas o servicios por causa de la materialización de amenazas cibernéticas, a la fecha se han realizado dos mesas en la vigencia 2023 y en vigencias anteriores ninguna, donde se ha determinado que Idartes no tiene infraestructura crítica respecto a la infraestructura del distrito.

Este ejercicio se realiza parte del diseño de la política Bogotá Territorio Inteligente y se verá reflejado en el modelo de gobernanza de seguridad digital de la capital del país. Para las siguientes mesas de trabajo, se espera contar con la totalidad de las infraestructuras críticas identificadas a nivel sectorial.

B. identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

El Idartes desde la OAP-TI se han estructurado actividades mediante la definición del Plan de Tratamiento de Riesgos se busca mitigar los riesgos presentes en el análisis de riesgos (Pérdida de la Confidencialidad de los activos, Pérdida de Integridad de los activos y Pérdida de Disponibilidad de los activos) evitando aquellas situaciones que impidan el logro de los objetivos del Idartes, por esta razón, se genera el Plan de Tratamiento de Riesgo con el fin de evaluar las posibles acciones que se deben tomar para mitigar los riesgos existentes, estas acciones son organizadas en forma de medias de seguridad, y para cada una de ellas se define el nombre de la medida, objetivo, justificación, responsable de la medida y su prioridad, el Idartes define medidas que serán aplicadas en la vigencia 2023.

Las anteriores medidas se definieron teniendo en cuenta la información del análisis de riesgos, el cual brindó información acerca de las necesidades del Proceso de Gestión de Tecnologías de la Información en cuanto a la seguridad de la información y proporcionó las herramientas necesarias para definir cada una de las características de las medidas y la definición de los pasos a seguir para su ejecución.

Estas acciones se han realizado con el objetivo de definir y aplicar los lineamientos para tratar de manera integral los riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y de Seguridad Digital que el Idartes pueda estar expuesto, y de esta manera alcanzar los objetivos, la misión y la visión institucional, protegiendo y preservando la integridad, confidencialidad, disponibilidad y autenticidad de la información. Actualmente se tiene definida una matriz de riesgos de seguridad de la información desde la cual se realiza un seguimiento al cumplimiento de acciones que apalanque la estrategia de seguridad digital y el tratamiento de riesgos.

II. Logros

- la transferencia de conocimiento a funcionarios y contratistas que asisten a las capacitaciones de seguridad de la información.
- Generar lineamientos sobre la gestión del MSPI y con ello toda una cultura dentro de las dependencias de la entidad.
- Generar espacios interdisciplinarios para apoyar la gestión de MSPI en las diferentes sedes y unidades de gestión de la Entidad.

III. Retos

- Incrementar campañas con la oficina de comunicaciones para fortalecer uso y apropiación de Seguridad de la información.
- Generar más espacios o estructurar estrategias de conocimiento para concientizar a los actores internos y externos en las buenas prácticas MSPI y apropiar la seguridad de la información en la entidad.
- Definir roles y responsables estratégicos en las diferentes áreas que soportan el engranaje del MSPI a los procesos que tiene la Entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación incluyen información adicional que refleja el estado y avance de la política de gestión y desempeño en Idartes y se pueden ubicar en la siguiente ruta:

<https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-tecnologia>

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de actualización del área de TI.
- Plan de continuidad de negocio.
- Inventario clasificación de activos e infraestructura crítica

2.3.4 DEFENSA JURÍDICA

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

El Instituto Distrital de las Artes, en cumplimiento de lo establecido en el decreto 430 de 2018 en especial lo contemplado en el artículo 58, ha socializado al interior del comité de gestión y desempeño institucional, comité de contratación y el comité de conciliación y daño antijurídico de la entidad, todo lo referente al Modelo de Gestión Jurídica implementado en el Distrito y a su vez de manera paulatina y acorde con las disposiciones puntuales sobre la materia, ha generado espacios de socialización de la política de prevención del daño antijurídico, así como las propias de la política antifraude, antisoborno y anticorrupción y de los respectivos planes Acción para el seguimiento de estas políticas y su implementación, lo que ya se viene haciendo acompañado de la utilización de herramientas digitales y los componentes de la estrategia SARLAFT. Aspectos que se complementan con los procesos y procedimientos de gestión jurídica definidos en la entidad.

Los instrumentos implementados corresponden a Plan de Acción de la Política de prevención de daño antijurídico / resolución 2071 del 30 de diciembre de 2019, modificada mediante resolución 1011 del 26 de agosto de 2022, que contempla entre otros aspectos: Causas primarias o secundarias, medida, mecanismos, cronograma, responsables, recursos, lo que se acompaña con la definición de indicadores de resultado y de impacto. En el mismo sentido, la política antifraude, antisoborno y antipiratería adoptada mediante resolución 1249 del 31 de agosto de 2023, en la cual también se refiere un plan de acción y se encuentra en proceso de implementación. Aunado a lo resuelto en la resolución N° 817 del 13 de junio de 2023 “ Por medio de la cual se adopta el Manual para el seguimiento y representación judicial del Distrito Capital como víctima en el marco del ordenamiento Jurídico Penal Colombiano” y lo referente a política de tratamiento de datos personales y política de seguridad de la información.

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

En cuanto a solicitudes de conciliación iniciadas contra la Entidad se han recibido 5 solicitudes de conciliación, tres de dichas conciliaciones fueron presentadas por nulidad y restablecimiento del derecho dentro de la causal para reconocimiento de Contrato realidad. En la siguiente tabla se presenta información sobre la conciliación en el periodo administrativo.

Tabla 27 Actividad Litigiosa de Idartes

Procuraduría	Radicado	acción	Convocante	Convocado	Tema	Cuantía	concilio
procuraduría 142 judicial ii para asuntos administrativos	e- 2023-121464 (iuc-d-2023-2850844)	nulidad y restablecimiento del derecho	Geraldine Lorena Mendoza Mendoza	Idartes	contrato realidad	\$ 82.424.176,00	NO
procuraduría 131 judicial ii para asuntos administrativos	e-222-5295/21	nulidad y restablecimiento del derecho	Caterine torres obando	Idartes	contrato realidad	\$ 124.303.714,00	NO
procuraduría 144 judicial ii para asuntos administrativos	e-2020-181609	nulidad y restablecimiento del derecho	Joan David Castañeda Acero	Idartes	contrato realidad	\$ 96.054.743,00	NO

Procuraduría	Radicado	acción	Convocante	Convocado	Tema	Cuantía	concilio
procuraduría 142 judicial ii para asuntos administrativos	68803	nulidad y restablecimiento del derecho	Jose Antonio Lopez Garzon	Idartes	nombramiento o por prepenión	\$ 11.086.602,00	NO
procuraduría 81 judicial i para asuntos administrativos	e-2020-192042	nulidad y restablecimiento del derecho	Christian Correa Guzmán	orquesta filarmónica de Bogotá, Bogotá d.c. – secretaria de cultura, recreación y deporte, instituto distrital de las artes – Idartes, instituto distrital de patrimonio cultural y fundación Gilberto Alzate Avendaño	nulidad resolución para reconocimiento de premio canto ciudad de Bogotá	\$25'000.000	NO

Fuente: Bases de datos procesos judiciales y extrajudiciales Oficina Asesora Jurídica 30 de septiembre 2023

PROCESOS JUDICIALES:

En cuanto a procesos judiciales se han presentado en la vigencia 6 procesos judiciales, de los cuales ya tiene fallo dos procesos a favor de la Entidad.

Tabla 28 Procesos judiciales

No. Proceso	Medio de control	Despacho Judicial	Actor	Demandado	Tema	Cuantía
110013335017 20210011000	nulidad y restablecimiento del derecho	juzgado 17 administrativo segunda oral Bogotá	Joan David Castañeda Acero	Idartes	contrato realidad	\$ 96.054.743,00
110013335030 20220043500	nulidad y restablecimiento del derecho	juzgado 30 administrativo oral del circuito de Bogotá	Caterine Torres Obando	Idartes	contrato realidad	\$ 124.303.714,00
110013334006 20200012800	nulidad y restablecimiento del derecho	juzgado sesenta y ocho administrativo del circuito judicial de Bogotá d.c. sección	Christina Correa guzmán	orquesta filarmónica de Bogotá, Bogotá d.c. – secretaría de cultura,	nulidad resolución para reconocimiento cargo	\$ 25.000.000,00

No. Proceso	Medio de control	Despacho Judicial	Actor	Demandado	Tema	Cuantía
		primera		recreación y deporte, instituto distrital de las artes – Idartes, instituto distrital de patrimonio cultural y Fundación Gilberto Alzate Avendaño		
110013335019 20230023700	nulidad y restablecimiento del derecho	juzgado 019 administrativo de la sección segunda de Bogotá	Geraldine Lorena Mendoza Mendoza	Idartes	contrato realidad	\$ 100.70 1.253,00
110013103036 20200020500	civil-verbal sumario	jueza 36 civil del circuito de Bogotá	Vivian Alexandra Nuñez Medina	Idartes	derechos de autor	fallo a favor de la entidad

No. Proceso	Medio de control	Despacho Judicial	Actor	Demandado	Tema	Cuantía
110013342049 20210011500	nulidad y restablecimiento del derecho	juzgado 49 administrativo segunda oral Bogota	Jose Antonio Lopez Garzon	Idartes	retiro de persona en provisiona l por nombramiento en carrera	fallo a favor de la entidad

Fuente: Bases de datos procesos judiciales y extrajudiciales Oficina Asesora Jurídica

No se han tramitado procesos de arbitramento dentro de la Entidad

DEMANDAS CONTRA LA ENTIDAD:

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad:

Tabla 29 Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	1
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	6
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023).	4
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	\$346.059.710,00

Fuente: Base de datos procesos judiciales y extrajudiciales - OAJ

SOBRE SENTENCIAS EJECUTORIADAS EN EL PERIODO ADMINISTRATIVO.

Durante la vigencia 2020-2023, se tuvo los siguientes fallos dentro de los procesos relacionados a continuación

Tabla 30 Fallos

Radicado	Medio de control	Despacho judicial	Actor	Demanda do	Tema	Última actuación
11001310303 62020002050 0	civil-verbal sumario	jueza 36 civil del circuito de Bogotá	Vivian Alexandra Nuñez Medina	Idartes	derechos de autor	fallo a favor de la entidad
11001333603 62018000420 1	acción contractual	tribunal administrativo - oral sección tercera	Platino Entertainment Sas	Idartes	contractual	fallo a favor de la entidad
11001334204 92021001150 0	nulidad y restablecimiento del derecho	juzgado 49 administrativo sección segunda oral Bogotá	Jose Antonio Lopez Garzon	Idartes	retiro de persona en provisional por nombramiento en carrera	fallo a favor de la entidad

Fuente: Bases de datos procesos judiciales y extrajudiciales Oficina Asesora Jurídica

Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en periodo administrativo se presenta la siguiente tabla:

Tabla 31 Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	3
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	0
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

Fuente: Bases de datos procesos judiciales y extrajudiciales Oficina Asesora Jurídica

Se tiene de lo anteriormente expresado, que de los procesos iniciados contra la Entidad ninguno de ellos tuvo fallo en contra lo que hace que la Entidad en dichos procesos se encuentre dentro de un 100% en efectiva defensa por parte de Idartes.

C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

A la fecha la Entidad no ha realizado pagos por condenas en contra.

La entidad en el período administrativo, no fue condenada en sentencias judiciales y/o laudos arbitrales.

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

A la fecha esta Entidad no ha tenido fallos condenatorios que hayan requerido el análisis de la acción de repetición, en dicho sentido no se ha adelantado ningún proceso por dicho motivo.

II. Logros

La implementación de la política de prevención del daño antijurídico, permite a hoy evidenciar los siguientes logros:

- Procesos de inducción focalizados en los grupos indicados para cada unidad de gestión, tal y como se soporta en evidencias.
- Baja litigiosidad en la entidad, soportado en lo que se indica en párrafos anteriores.
- Cultura institucional de socialización de información, no sólo normativa, sino en la línea de circulares, comunicaciones internas, e inducciones.
- Definición de un plan de comunicaciones de la Oficina Asesora Jurídica, dirigido a toda la comunidad institucional.
- Inclusión de micrositio de la Oficina Asesora Jurídica en la página web de la entidad, en el link de transparencia.

III. Retos

- Se continúe con el plan de comunicaciones de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.
- Se continúe con seguimiento y las actualizaciones respectivas frente a las políticas de prevención del daño antijurídico.
- Se continúe con el seguimiento a lineamientos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica para el adecuado manejo de los contratos y/o convenios que suscribe la Entidad para evitar demandas por la ejecución contractual.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación incluyen información adicional que refleja el estado y avance de la política de gestión y desempeño en idartes

- Ubicación de las actas de comité de conciliación digitales o físicas
- Políticas de prevención del daño antijurídico vigentes
- Lineamientos y circulares en temas de daño antijurídico expedidos por la Oficina Asesora Jurídica.
- Inventario y expedientes de los procesos judiciales.

2.3.5 MEJORA NORMATIVA

I. Gestión Realizada

Esta política, para el caso de Bogotá, solo la reporta la Secretaría Jurídica distrital.

II. Logros

No aplica

III. Retos

No aplica

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- No aplica.

2.3.6 SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

Idartes ha logrado desde la unidad de Relacionamiento con la Ciudadanía de la Subdirección Administrativa y Financiera, la operación necesaria para garantizar el acceso a la información, trámites, servicios y la oferta cultural y artística que ofrece la Entidad, fungiendo como eje articulador entre las diferentes unidades de gestión que la componen.

Acciones claves de la estrategia:

La estrategia se guio a través de cuatro pilares fundamentales que constituyeron la hoja de ruta, las cuales se referencian a continuación:

- a. Armonización de los protocolos de atención e implementación del monitoreo de la operación del área para garantizar la gestión oportuna de las peticiones que ingresan a la Entidad.

- b. Sensibilizar a la comunidad institucional sobre la importancia de acompañar integralmente a la ciudadanía, grupos de valor e interés de la Entidad, a través de capacitación y charlas a luz de la política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, el enfoque diferencial, el lenguaje claro, la y la Ley de Transparencia.
- c. Incrementar, como estrategia de territorialización, la presencia local del Idartes, como entidad gestora y referente de procesos artísticos y culturales y promover la articulación institucional.
- d. Realizar un monitoreo y medición de las PQRS, solicitudes ciudadanas y la percepción del servicio

En el área de Relacionamiento con la Ciudadanía se establecieron unos seguimientos de control preventivo para disminuir los riesgos de la operación y no dejar peticiones sin gestionar, de esta manera se hacen seguimientos a diario del correo institucional contactenos@idartes.gov.co así mismo, de los pendientes del chat Idartes ubicado en la parte inferior derecha de la web principal en www.idartes.gov.co

B. Fortalecimiento canales de atención

El Instituto Distrital de las Artes Idartes, ha puesto a disposición de la ciudadanía, los grupos de valor e interés y la comunidad institucional, en el horario de 7:00 a.m. a 4:30 a.m. y Cinemateca de Bogotá de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. los siguientes canales de atención:

- Presencial en la carrera 8 # 15 - 46 sede principal, en la Cinemateca de Bogotá y sede Castilla en Crea Castilla ubicado en la cra. 75 # 8b-89.
- Teléfono: 601 3795750 opción 1 Ext. 4501 - 4502 - 4503 - 4504 - 4505
- Chat Idartes: ubicado en la parte inferior derecha de la web principal www.idartes.gov.co
- Correo institucional: contactenos@idartes.gov.co
- Buzón: ubicados en todos los centros de formación artística Crea, los escenarios Media Torta, Jorge Eliecer Gaitán, el Ensueño, Planetario de Bogotá, Cinemateca de Bogotá.

En cuanto a las acciones que se deben priorizar para el fortalecimiento de canales de la Entidad, se encuentra el licenciamiento del chat Idartes, una acción de alta prioridad ya que se encuentra en riesgo los datos ciudadanos allí almacenados, así mismo, contar con un digiturno para la atención presencial, y un software de registro propio que genere las estadísticas de servicio y que permita la custodia correcta de los datos de la ciudadanía, ya que, por el momento toda la operación se adelanta a través de formularios de Google lo que pone en riesgo permanente la información allí contenida.

C. Lenguaje claro

Se logró la traducción a lenguaje claro gracias al acompañamiento de la Veeduría Distrital de 35 plantillas de respuesta, luego de un ejercicio de validación con respecto a las preguntas frecuentes de la ciudadanía, estas plantillas a su vez se automatizaron tanto en el chat como en el correo

electrónico institucional en cumplimiento de los lineamientos de la circular Circular 100-010 de 2021 en cuanto a la simplificación y la comunicación y difusión.

D. Accesibilidad de personas con discapacidad

Se cuenta con un programa de capacitación permanente, liderado por los profesionales que la conforman, en el que se hacen jornadas de sensibilización al personal de logística de los escenarios, seguridad y servicios generales, ya que, son el primer contacto con la ciudadanía y es necesario garantizar un trato digno y respetuoso, brindando las ayudas necesarias desde esta instancia a luz de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y el enfoque diferencial.

E. Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS

Las temáticas más relevantes identificadas a partir de la presentación de las peticiones, quejas, reclamos o solicitudes por parte de la ciudadanía son:

Tabla 32 Relación de temáticas relevantes por PQRS

Tipología PQRS	Temática relevante
Derechos de petición de interés particular	● Planillas de evaluación de los postulantes a las convocatorias del PDE. ● Solicitud de articulación institucional o personas jurídicas con el programa Crea y Nidos. ● Solicitud de certificados en talleres. ● Solicitud de certificados de ganadores de las convocatorias.
Derechos de petición de interés general	● Permiso PUFA ● Solicitudes de Colectivos y grupos artísticos sobre el PDE y las convocatorias propias de la entidad como invitaciones públicas
Acceso a la información	● Agenda cultural y artística ● Solicitud de cupos para los centros de formación artística Crea. ● Convocatorias (Invitaciones públicas, Es Cultura Local) ● Libro al Viento ● Alquiler de equipamientos ● Talleres de la Gerencia de Literatura

II. Logros

- Consolidar el área de Relacionamento con la Ciudadanía de la Entidad como una de las mejores áreas del sector, gracias a la calidad en la gestión de peticiones, en términos de oportunidad y precisión, al relacionamiento cálido e integral con la ciudadanía y los grupos de valor, al fomento de la articulación institucional y efectiva para el fortalecimiento de la imagen institucional.
- Implementar un programa de capacitación para la apropiación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía dirigido a funcionarios(as) contratistas y vinculados(as) de la entidad lo que ha enriquecido los protocolos de servicio ya que incluye al personal de seguridad y servicios generales.
- Contar con personal cualificado con perfiles profesionales para liderar la operación del área, lo cual ha impactado positivamente en los procesos y el acompañamiento a la ciudadanía, ya que se han creado estrategias de innovación social para el servicio.
- Contar con una gestión de seguimiento preventivo de la operación que ha permitido disminuir los riesgos para evitar que las peticiones se queden sin gestionar.

III. Retos

- Priorizar la contratación del equipo de Relacionamento con la Ciudadanía, de acuerdo con los criterios de la política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, toda vez que, son las personas que garantizan el acceso a la información por parte de la ciudadanía, los grupos de interés y de valor y gestionan las peticiones tanto ciudadanas como de la red Distrital, para lograr la gestión oportuna de los derechos de petición, solicitudes de acceso a la información tanto de la ciudadanía como de los entes de control; por otro lado, garantizar el monitoreo de las peticiones en el Sistema para la Gestión de Peticiones Bogotá te Escucha; y cubrir los puntos presenciales que están a cargo del equipo como son la Cinemateca de Bogotá y la sede Castilla, para asegurar la atención.
- Hacer seguimiento al licenciamiento del chat Idartes.
- Hacer seguimiento a los protocolos y lineamientos de la política de protección de datos para el área.
- Garantizar la generación de reportes (Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía), informes y planes establecidos para el área y no causar un reproceso.
- Hacer seguimiento a las acciones de implementación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación son los mínimos sugeridos. La entidad debe revisar si es necesario incluir información adicional que refleje el estado y avance de la política de gestión y desempeño en la entidad.

- Documento de caracterización de grupos de interés.
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiMTY3MTQxZGUtNmE1YS00ZTNkLWlyNjQtNmFlMDU4ZWZjYjJlIiwidCI6ImYzOTc5NGViLTU0ZDktNGQwMy1iZjE1LTcwOGIxMjRhNjc5NCJ9>

- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención página 21.
https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-09/MANUAL%20VERSION%203%20FINAL%20%281%29_compressed%20%281%29.pdf
- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía. Orfeo 20234500062081
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informe-de-pgrds>
- Resultados de los informes asociados a servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital.
Orfeo: 20234600091792
- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana.
<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/servicio-ciudadania/informes/informe-encuestas-satisfaccion>
- Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos.

2.3.7 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Como resultado de los acompañamientos realizados por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Idartes ha venido adelantando labores para la identificación y actualización de trámites y otros procedimientos administrativos OPA's enmarcados en la prestación de servicios artísticos y culturales. Como resultado de este ejercicio, se eliminó un trámite de expedición de Permiso Unificado de Filmaciones Audiovisuales PUFA, ya que no cumplía con los criterios técnicos definidos por el SUIT. Así mismo y acorde con el ejercicio de creación del portafolio de servicios de la entidad, se identificó la necesidad de crear las OPA's que se relacionan a continuación.

I. Gestión Realizada

A. Trámites y OPAS

Conforme a las categorizaciones organizadas y socializadas por el DAFP, el Idartes a la fecha no cuenta con ningún trámite, ya que no hay una ley que nos faculte para prestar servicio de carácter nacional y con pago. No ocurre lo mismo con otros procedimientos administrativos que, siendo dirigidos a facilitar a los ciudadanos y artistas, acceder a nuestros servicios de carácter misional (y local), en la siguiente tabla los presentamos:

Tabla 33 Tramites y Opa registrados en SUIT

N°	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
1	Inscripción en escuela de formación deportiva, artística o cultural	Otro servicio	Guía de trámites y Servicios	Si		Si
2	Permiso para aprovechamiento económico de Artistas en Espacio Público PAES	Otro servicio	Guía de trámites y Servicios	Si		Si
3	Autorización de lugares para la práctica responsable del grafiti	Otro servicio	Guía de trámites y Servicios	No	No cumple con las especificaciones legales y normativas	Si

Fuente: Guía de Trámites y Servicios del Distrito Instituto Distrital de las Artes 2023

Tabla 34 Registro de datos de operación en SUI

Vigencia 2020			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro
			No se encontraban registrados
Vigencia 2021			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUI (SI/NO)	Motivo de NO registro
			No se encontraban registrados
Vigencia 2022			

N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Inscripción en escuela de formación deportiva, artística o cultural	SI	No aplica
2	Permiso para aprovechamiento económico de Artistas en Espacio Público PAES	SI	No aplica
3	Autorización de lugares para la práctica responsable del grafiti	SI	No aplica
Vigencia 2023			
N°	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Inscripción en escuela de formación deportiva, artística o cultural	SI	No aplica
2	Permiso para aprovechamiento económico de Artistas en Espacio Público PAES	SI	No aplica
3	Autorización de lugares para la práctica responsable del grafiti	SI	No aplica

Fuente: SUIT 30 de septiembre 2023

B. Racionalización de trámites

Para las vigencias no se realizó racionalización ya que, apenas en 2022 se inscriben o actualizan los otros procedimientos administrativos ante SUIT y no se ha logrado hacer identificación de un aspecto en el que se pudiera racionalizar. Estos OPA's se realizan de manera virtual, presencial, semipresencial o como el usuario lo requiera y los tiempos de respuesta son realmente cortos.

C. Digitalización y automatización

Desde la creación de estos otros procedimientos administrativos, se cuenta con digitalización pero no se ha generado automatización de los mismos, ya que requieren de gestión de datos e interoperabilidad con las que aún no se cuenta, por ejemplo con Registraduría, Unidad Especial de Catastro Distrital etc. A continuación, se enuncian los OPA digitalizados.

Tabla 35 Digitalización y automatización de trámites y OPAS

N°	Nombre OPA	Acción (Digitalización)	% de avance.
1	Inscripción en escuela de formación deportiva, artística o cultural	Creación de plataforma para la solicitud	100

2	Permiso para aprovechamiento económico de Artistas en Espacio Público PAES	Creación de plataforma para la solicitud	100
3	Autorización de lugares para la práctica responsable del grafiti	Creación de plataforma para la solicitud	100

Fuente: Idartes 30 de septiembre 2023

D. Lenguaje claro

En articulación de la Subdirección Administrativa y Financiera y el área de Relacionamento con la Ciudadanía y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información se generaron acciones para la visibilización de Lenguaje Claro. Con ello se logró la traducción a lenguaje claro gracias al acompañamiento de la Veeduría Distrital de 35 plantillas de respuesta, luego de un ejercicio de validación con respecto a las preguntas frecuentes de la ciudadanía, estas plantillas a su vez se automatizaron tanto en el chat como en el correo electrónico institucional en cumplimiento de los lineamientos de la Circular 100-010 de 2021 en cuanto a la simplificación y la comunicación y difusión.

I. Logros

- Se actualizó el portafolio de servicios artísticos y culturales Idartes para generar información más clara, oportuna y organizada para los grupos de valor de la entidad
- Se actualizó el registro en SUIT, omitiendo los trámites, ya que no son competencia de Idartes y se generó el registro de tres OPA's que faciliten el acceso a temas que son de gran interés entre los artistas y ciudadanos en general
- Se ha avanzado en el reporte operativo de los Otros Procedimientos Administrativos para lograr identificar las características de los mismo y su mejora o su racionalización llegado el caso.

II. Retos

- Generar articulaciones de las áreas misionales, el área de Relacionamento con la ciudadanía y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información para revisar los resultados de la digitalización de las OPA's existentes buscando avanzar en la automatización de los mismos.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación incluyen información adicional que refleja el estado y avance de la política de gestión y desempeño en la entidad. Se encuentran en el siguiente enlace:

- Anexo herramientas tecnológicas, el usuario y clave de acceso al SUIT, del administrador de Gestión de la entidad (usuario asignado por la Función Pública al jefe de planeación o quien haga sus veces) y el usuario y clave de acceso a la Guía de Trámites y servicios.

- Inventario de los Opas registrados en SUIT

2.3.8 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

Idartes ha apostado a la implementación de las acciones de participación ciudadana que faciliten el aprendizaje institucional en este importante tema y que, en paralelo, generan acercamientos ciudadanos que aporten a la mejora institucional y a la incidencia. Es así como, desde las primeras mediciones de la Política de Gestión de la Participación Ciudadana, los resultados han sido superiores. En la siguiente tabla encontramos la reseña de resultados que infiere el avance en el cumplimiento de requisitos en la materia. Como es sabido por todos, las mediciones del IDI para las políticas del MIPG, son comparables para las vigencias de 2018 a 2020 donde se construyeron las líneas de base para la medición y a partir de 2021 con especial énfasis se mide de manera individual y con otro tipo de cuestionario especializados a las entidades.

Es así, como las mediciones hasta 2020 muestran un incremento en el resultado anual no atribuible con exclusividad a la entidad, sino más asociado a la media de la tabla de resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2019-2022

Tabla 36 Resultados del IDI

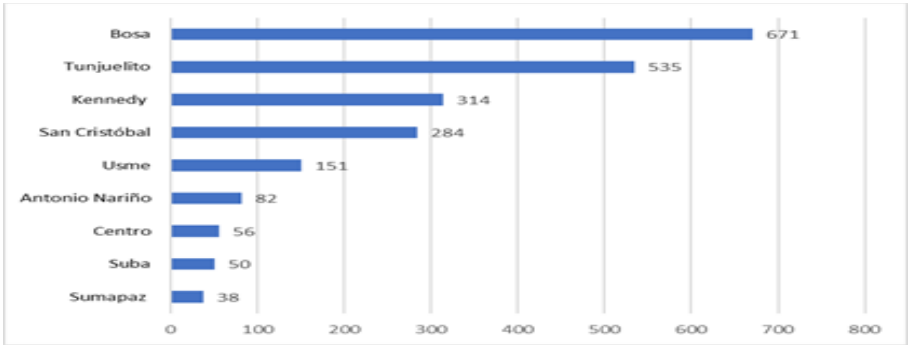
Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Participación Ciudadana	81.88	86.4	85.0	

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

1. Idartes es Bogotá, en el marco del enfoque territorial: En el año 2020 surgió la estrategia IDARTES a los Territorios – IAT (que a partir del 2021 se denominó Idartes es Bogotá-IEB) con el propósito de fortalecer la articulación territorial entre los planes, programas y proyectos de las Unidades de Gestión de la entidad a través de insumos, herramientas, acciones de seguimiento y control. Producto de la propuesta de territorialización que orientaron los criterios y objetivos en las veinte localidades de Bogotá durante la vigencia 2020 - 2024, trayendo como consecuencia la implementación e incorporación de un Enfoque Territorial de la entidad.

Ilustración 5 Cantidad Total y por Localidad de Actividades con la Estrategia Idartes es Bogotá



Fuente: Elaboración Subdirección de las Artes - 30 de septiembre de 2023

2. Mesas de participación de las Artes de los Sectores Sociales en el marco del enfoque diferencial poblacional: Las Mesas de Participación de las Artes de los Sectores Sociales son espacios fundamentales de diálogo con la comunidad, contribuyeron al reconocimiento de las necesidades y demandas relacionadas con el campo artístico y cultural, lo cual aportó en la mejora de las acciones en los años siguientes durante este cuatrienio que conforme a la misionalidad de la institución.

Ilustración 6 Cantidad Total de las Mesas de Participación de las Artes de los Sectores Sociales.



Fuente: elaboración Subdirección de las Artes - 30 de septiembre de 2023

En la siguiente tabla se describe el resultado de los ejercicios de participación, de acuerdo con el ciclo de la gestión:

Tabla 37 Resultado de los ejercicios de participación

[illegible]

	Mesas de participación de las Artes de los Sectores Sociales: 67 actividades	Mesas de participación de las Artes de los Sectores Sociales: Ciudadanos, agrupaciones y organizaciones de los sectores sociales.	víctimas del conflicto armado, fenómeno de habitabilidad en calle, personas que ejercen actividades sexuales pagadas, personas mayores, personas con discapacidad y personas cuidadoras de personas con discapacidad, migrantes, refugiados y retornados.	Artes de los Sectores Sociales: Diálogo y Rendición de Cuentas	Como resultado del diálogo, los asistentes transmitieron sus inquietudes a la entidad por medio de preguntas para socializar en la retención de cuentas de la entidad.
Evaluación	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

Fuente: elaboración Subdirección de las Artes - 30 de septiembre de 2023

Así mismo, listamos los compromisos incluidos en la Plataforma Colibrí durante el cuatrienio y las acciones desarrolladas como resultado del seguimiento a estos:

Tabla 38 Compromisos en Colibrí y acciones tomadas

Compromiso Colibrí	Acción tomada
Diseñar e implementar una base de datos de artistas de la ciudad	Se construye Geoclick: Base de datos georreferenciada de artistas de la ciudad https://idartes.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=bad12857d5ba471ba506973fc3f35e67
Generar mesas de trabajo comunitario con artistas de las localidades	Apertura de espacios de acercamiento en las localidades y con el fin de que,

	artistas y gestores artísticos conozcan lo que hace la entidad y cuál su funcionamiento, las posibilidades de participar en los servicios etc
Construir de manera corresponsables agendas locales entre la entidad y los artistas de cada localidad que permitan definir acuerdos y realizar seguimiento de los mismos	Se abrieron agendas locales con 11 localidades del distrito
Fortalecer la Estrategia artífices en las localidades para promover el acceso y apoyo a iniciativas culturales	Se generaron socializaciones de la oferta de servicios brindada a través de plataforma virtual Bogotá. Así mismo, se actualizó de sitio web implementado un nuevo módulo, Se implementó una ruta de formación a participantes con Enfoque Diferencial, Enfoque Territorial y Enfoque de Género. Se fortalecieron los Encuentros de fomento en red para el trabajo colaborativo y el intercambio entre participantes.
Realizar 5 encuentros con artistas	Se crearon los espacios de coordinación entre los artistas y la entidad para el diálogo y la concertación
Promover 5 lecturas de realidades	Se adelantan las lecturas de realidades de 11 localidades. Estas recogen información de las necesidades y problemáticas de cada localidad y aportan para la construcción de las agendas locales
Definir acuerdos con los artistas en 5 localidades	Se generan compromisos y se realiza seguimiento en el marco de Idartes es Bogotá.

Fuente: Elaboración OAPTI 30 de septiembre de 2023

Acciones de información, diálogo y responsabilidad para la construcción de paz durante el cuatrienio

Las actividades proyectadas para el cumplimiento de las metas vinculadas a la planeación institucional de Idartes, no han involucrado directamente el aporte a los procesos contemplados en la construcción de la paz total. No obstante, dentro de las acciones institucionales y los servicios prestados por la entidad se ha avanzado en puntos específicos con grupos poblacionales a los que se han dirigido estrategias y actividades como:

“Que haiga paz”: actividad para generar una conversación alrededor del cine y las artes audiovisuales. Busca reflexionar y ver desde diferentes puntos su lugar en el conflicto armado colombiano, su valor narrativo y la importancia para la sociedad colombiana de encarar la verdad para poder reflexionar sobre lo que nos pasó y así transitar hacia la reconciliación.

Del Portafolio Distrital de Estímulos se han dado trabajos en teatro circo como el de Yuly Rojas, Teatro Sanador, un proyecto que tiene como objetivo "crear una propuesta artística y pedagógica que permita a las mujeres recordar la conexión primigenia con La Tierra y la naturaleza a través de las artes, para la sanación individual y colectiva de las mujeres y de la misma Tierra". Su trabajo se basó en la experiencia individual pero tuvo colaboración de mujeres que pasaban por procesos similares, específicamente mujeres que habían sufrido algún tipo de violencia y en especial abusadas sexualmente.

De igual manera, y en articulación con la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, liderado se trabajó en la residencia de Juana Salgado (bailarina), llamado "Residencia Entre Cuerpos" que durante dos meses de creación trabajó aspectos relacionados con el cuerpo como territorio de paz. Fue presentado al público en el teatro Jorge Eliecer Gaitán el 1 de noviembre de 2022.

En el año 2022 en el Programa Distrital de Estímulos se desarrolló la beca Bogotá Diversa Dirigida a Sectores sociales que tiene como fin fomentar las prácticas artísticas de los sectores sociales en las líneas estratégicas de apropiación, circulación y creación artística, mediante el fortalecimiento de proyectos que apunten al respeto por la diferencia y al ejercicio pleno de derechos en Bogotá D.C., reafirmando el compromiso del Distrito con el arte y la cultura para los grupos poblacionales de Víctimas del Conflicto Armado y Reincorporados y Reinsertados. La beca cuenta con 4 categorías, en la categoría 2. prácticas artísticas orientadas a prevenir situaciones de vulneración de derechos y de esta categoría salió un ganador del sector social de reincorporados y reinsertados con la propuesta 1318-027 Voces, Tinta y Compás: Reconciliarnos en la Casa de la Paz de la Corporación Trabajo, Dignidad y Solidaridad quien terminó su ejecución en noviembre del 2022. De igual manera, en la categoría 3. Prácticas artísticas de las víctimas del conflicto armado se desarrollaron 3 becas: propuesta 1319-008 El Último Perdón de Brian Miguel Peña Andrade, propuesta 1319-011 Hija Blanca, Mamá Negra de Julisa del Carmen Mosquera Murillo y la propuesta 1319-009 Crónicas inspiradoras y transformadoras de La Fraternidad IMP FSC, que desarrollaron su ejecución hasta noviembre de 2022. De esta manera, hemos dado cumplimiento al Plan de Acción Distrital de Víctimas con la meta 1012 para el año 2022. También damos cumplimiento al Plan de Acción de la Mesa Distrital de Reincorporación en el marco del Decreto 489 de 2021.

La subdirectora de las Artes realiza la supervisión del convenio interadministrativo 1844-2021, con la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación, que ha brindado condiciones para el desarrollo de prácticas artísticas, en todas sus dimensiones, que contribuyan a generar

procesos de memoria, reconciliación, reparación simbólica y construcción de paz territorial. En el 2022 se llevaron a cabo dos proyectos: Letras por la Paz de la Gerencia de Literatura y la Residencia Entre Cuerpos: Metáforas del movimiento para la construcción de paz de la Gerencia de Danza. Mediante ejercicios individuales y colectivos, resaltando el valor de la música en el proceso de memoria, sanación, reconciliación y no estigmatización, y la resignificación de la labor del artista. La actividad denominada Notas de Paz, en el marco del proyecto Mixtura no ha desarrollado aún las actividades, por lo que no se cuenta con las evidencias totales

C. Estrategia de rendición de cuentas

Desde la Oficina de Asesora de Planeación y Tecnología de la Información, se lidera el proceso de Gestión de la Participación ciudadana. Durante la vigencia del plan de desarrollo en finalización, se gestionaron espacios de rendición de cuentas enmarcados en los requerimientos normativos, pero más que ello, en la demanda ciudadana de tener espacios de diálogo y escucha de las directivas de Idartes para entender las disposiciones frente al manejo de los recursos de la entidad y la forma en que llegan a los ciudadanos.

Las rendiciones de cuentas se dieron así:

Vigencia 2020: Audiencia virtual por restricciones relacionadas con el Covid 19 desde la Cinemateca distrital: 15 de diciembre de 2020.

Facebook live: <https://www.facebook.com/creaidartes/videos/2895877290686538>

Vigencia 2021: Teatro El ensueño (Ciudad Bolívar), 9 Diciembre 2021.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1QQ00t1OpJY5ry8TgM5HOrGKpEF0C_wE3

Vigencia 2022: Planetario Distrital Diciembre de 2022

https://www.google.com/search?q=rendicion+de+cuentas+idartes&rlz=1C1GCEU_esCO985CO986&oq=rendicion+d&aqs=chrome.69i59j0i433i512j69i57j0i512l3j69i60l2.3359j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8#fpstate=ive&vld=cid:80d62e5b,vid:60ETnLDSyyk,st:0

Durante las vigencias 2022 y 2023 se realizaron rendiciones de cuentas focalizadas para temas de Talento Humano y presupuestos, en respuesta a las solicitudes ciudadanas de información acerca de las formas de vinculación del talento humano a la entidad y el manejo de los recursos destinados a la inversión y el funcionamiento de Idartes.

https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zr3MM1F6tTLbgrgFFUpXmE7wytrlvM_T

II. Logros

- Fortalecer la cultura de rendición de cuentas en la entidad, a través de la gestión del equipo institucional de participación
- Generar acercamientos de la ciudadanía y el equipo directivo de Idartes con las diferentes formas de recolección de información en los momentos de verdad generados en los servicios y en los espacios de rendición de cuentas
- Generar un espacio virtual con información de calidad y oportuna para el control social y la rendición de cuentas. Menú Participa:
<https://www.idartes.gov.co/es/participa/rendicion-de-cuentas>

III. Retos

- Abrir espacios de diálogo directo con la ciudadanía para recibir retroalimentaciones y aportes con respecto a la formulación de los proyectos de inversión de la entidad.
- Mantener las relaciones con las alcaldías locales para que, los espacios territoriales sean aprovechados en el marco de control social
- Actualizar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2024, incluyendo los aportes ciudadanos y aprobar en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño previo a su publicación.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación incluyen información adicional que refleja el estado y avance de la política de gestión y desempeño en la entidad.

- Listado de instancias de participación conformadas, y sus respectivos miembros: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/informacion-interes/informacion-adicional>
- Informes de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informes-rendicion-ciudadania>
- Resultados del seguimiento al plan institucional de participación ciudadana: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/plan-de-accion>
- Bases de datos de los grupos de interés

2.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Tabla 39 Resultados del índice de desempeño institucional

Aspecto evaluado FURAG	2019	2020	2021
Índice de Desempeño Institucional General	80,2	86,5	91
D1 Talento Humano	74,8	80,8	81,9
D2 Direccionamiento Estratégico y Planeación	74,8	85	88,5
D3 Gestión para Resultados con Valores	81,7	83,9	89,2
D4 Evaluación de Resultados	85	73,5	80,4
D5 Información y Comunicación	81,2	84,6	89,4
D6 Gestión del Conocimiento	71,4	88	91,9
D7 Control Interno	82,3	84,1	87,2

Fuente: Consolidación OAP-TI – Resultados FURAG

En relación con lo anterior se tiene que el Idartes maduro la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en un 10.8% desde la vigencia 2019 hasta la vigencia 2021.

2.4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

En la actualidad Idartes ha adoptado una batería de indicadores de gestión como herramienta útil y eficiente para la medición del cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos y que, a su vez, aportan para la planeación y gestión de la Entidad.

Por ello adaptó los lineamientos contenidos en la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión del departamento Administrativo de la Función Pública, generando su propia guía - “Guía para la construcción y monitoreo de indicadores” en la que se imparten lineamientos que permiten a las unidades de gestión formularlos e implementarlos.

De otro lado la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información se realiza el monitoreo de los indicadores de desempeño y resultado, a través del uso del Sistema de Información para la planeación y gestión institucional Pandora / submódulo de indicadores, con el fin de conocer el desempeño y los resultados del quehacer del instituto y formular acciones de mejora en el caso de ser necesario.

II. Logros

- Con la implementación de los indicadores de gestión de desempeño y resultado en la Entidad se identifica el grado de avance de cada uno de estos y el impacto que tienen con los objetivos que el instituto se traza dentro de un determinado periodo.
- Se establecieron dos grandes clasificaciones de indicadores, de desempeño y resultado, que permiten evidenciar las actividades y acciones establecidas al interior de las unidades de gestión y los resultados y productos finales de cara a la ciudadanía y al interior de la Entidad.
- El seguimiento a los indicadores permite identificar rezagos en los datos reportados por parte de las unidades de gestión y así se generan alertas que permiten subsanar y presentar la información acorde al objeto de medición.
- En el marco del seguimiento y evaluación del desempeño el Idartes ha avanzado en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como resultado de ello se obtiene un incremento en la puntuación que realiza la función pública a través de su instrumento FURAG, el cual mide el índice de desempeño institucional de las entidades públicas, a continuación, se presenta la evolución de la entidad desde la vigencia 2019:

III. Retos

- Generar alertas al momento de reporte de los seguimientos según la frecuencia de medición y el cronograma establecido por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
- Desde el submódulo de indicadores se debe realizar el descargue de un informe con la información relevante para la toma de decisiones así como un tablero de control que permita visibilizar día a día el comportamiento de los indicadores de cada proceso en la Entidad

- En el marco de la implementación del MIPG el Idartes tiene como reto dar continuidad al plan de sostenibilidad del MIPG el cual se formula con las acciones a fortalecer para obtener un mayor nivel de desempeño institucional, atendiendo los lineamientos de la Función Pública relacionado con la implementación de las 19 políticas que hacen parte de las siete dimensiones que conforman el Modelo

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Hoja de vida de los indicadores de gestión
- Seguimiento de los indicadores de gestión
- Informe semestral de seguimiento
- Plan de sostenibilidad del MIPG y autodiagnósticos de políticas.

esta información puede ser consultada en el micrositio de transparencia y acceso a la información pública: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores-de-gestion>

2.5 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

I. Gestión Realizada

El Instituto Distrital de las Artes ha promovido el desarrollo de una gestión pública efectiva y ética a través de prácticas establecidas en la normatividad vigente y los lineamientos dispuestos la guía operativa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a continuación se destacan las siguientes prácticas:

- Acceso a la información: La entidad ha garantizado el acceso público a la información relacionada con su funcionamiento, decisiones, actividades y gastos. A través del portal web y su link de transparencia donde se publica información relevante de forma proactiva y fácilmente accesible para los ciudadanos.
- Divulgación activa: La entidad ha divulgado activamente información sobre su estructura, misión, visión, funciones, organigrama, presupuesto, programas y proyectos conforme la estructura establecida La información ha sido monitoreada y actualizada periódicamente y se encuentra disponible en formato comprensible para la ciudadanía.
- Derecho de Acceso a la Información: Se han establecido canales claros y sencillos para que los ciudadanos puedan solicitar información adicional que no esté disponible de forma proactiva. La entidad responde de manera oportuna a las solicitudes en términos de plazo y calidad de la información solicitada de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.
- Protección de Datos Personales: estableció la Política de protección de datos personales (<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2023-01/RESOLUCION%20548-2022.pdf>), de acuerdo con las leyes vigentes en materia de privacidad y protección de datos.
- Transparencia en la Contratación Pública: El Instituto Distrital de las Artes IDARTES, realiza procesos de contratación abiertos, los cuales son socializados en la página web en el nivel

3. Contratación 3.3.Publicación de la ejecución de contratos. Los procedimientos de adquisiciones y contrataciones deben ser transparentes, y los resultados deben ser públicos.

- Rendición de Cuentas: La entidad realiza dentro del plan institucional de participación ciudadana, los ejercicios de rendición de cuentas de su gestión a la ciudadanía y a los entes de control. Esto implica la realización y publicación de informes periódicos sobre el avance de los objetivos, resultados alcanzados y el uso de recursos públicos, lo anterior puede ser verificado a través de: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informes-rendicion-ciudadania>
- Prevención de la Corrupción: La entidad ha establecido mecanismos para prevenir la corrupción. Esto incluye la promoción de una cultura de integridad a través del correo institucional Resolución 747 (05 de julio de 2018) , la implementación de códigos de ética, la capacitación en anticorrupción para el personal y la denuncia de actos corruptos, así como el monitoreo a los riesgos incluidos en el mapa de riesgos de corrupción.
- Ética y Formación: La entidad ha promovido una cultura ética entre sus servidores y proveedores. La formación y capacitación en ética y valores deben ser parte integral de la gestión de recursos humanos.

La implementación efectiva de estos criterios contribuye a fortalecer la confianza de la ciudadanía en el Instituto Distrital de las Artes y reducir los riesgos de corrupción. Además, es fundamental cumplir con la normativa legal vigente en materia de transparencia y anticorrupción en el Distrito Capital.

Tabla 40 Descripción de iniciativas de transparencia

Iniciativa de Transparencia	Resultado alcanzado	Población Objetivo	Recomendación
Transparencia activa	Divulgación de los logros alcanzados por el instituto con respecto a las metas institucionales Estrategia para la publicación de información con actividades de autocontrol y monitoreo a la Ley 1712 de 2014 Guía de trámites y servicios del Distrito actualizada Avances en la actualización de la	Grupos de valor y ciudadanía en general	Se requiere dar continuidad a las actividades incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública del Instituto Distrital de las Artes

	ficha técnica de caracterización de grupos de valor Plan Anual de Adquisiciones publicado		
Transparencia pasiva	Campaña institucional de sensibilización Un plan de trabajo para la implementación de la Circular 001 de 2022. Registro de activos de información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de información y programa de gestión documental	Grupos de valor y ciudadanía en general	Se requiere dar continuidad a las actividades incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública del Instituto Distrital de las Artes
Seguimiento acceso a la información pública	Página web ajustada de acuerdo con los monitoreos realizados y las solicitudes de las unidades de gestión	Grupos de valor y ciudadanía en general	Se requiere dar continuidad a las actividades incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública del Instituto Distrital de las Artes
Divulgación política de seguridad de la información y de protección de datos personales	La entidad construyó y adoptó la política de seguridad de la información y protección de datos publicada en la sección de Transparencia y acceso a la información de su sitio Web oficial: <u>Política de Seguridad de la</u>	Grupos de valor y ciudadanía en general	Se requiere dar continuidad a las actividades incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública del Instituto Distrital de las Artes

	<u>Información y Protección de Datos</u>		
Gestión documental para el acceso a la información pública	La información necesaria para la operación de la entidad está organizada y sistematizada	Unidades de Gestión y Grupos de Valor	Actualizar permanentemente en el marco del sistema de gestión y los lineamientos de gestión documental
Instrumentos gestión de la información	La entidad ha publicado el Índice de Información Clasificada y Reservada en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial La entidad ha publicado el Programa de Gestión Documental de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública de su sitio Web oficial	Unidades de Gestión, Grupos de Valor y entes de control	Se requiere dar continuidad a las actividades incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública del Instituto Distrital de las Artes

Fuente: Programa de Transparencia y Ética Pública 2023

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

A continuación se presentan los resultados, y recomendaciones para las siguientes acciones definidas en el Decreto 189 de 2020 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.

Tabla 41 Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone y prioriza.	Racionalización de trámites: La entidad actualmente cuenta con los siguientes trámites y OPAs	Realizar procesos de identificación de nuevos trámites y Opas en el marco

	Inscripción en escuela de formación deportiva, artística o cultural Permiso para aprovechamiento económico de Artistas en Espacio Público PAES Autorización de lugares para la práctica responsable del grafiti	de la gestión del conocimiento y la innovación
Publicación de toma de decisiones	Actas de comités de gestión y desempeño	Dar continuidad a la labor de publicación de las actas de comités institucionales
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá	Idartes Respira el arte, el Proyecto transversal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes que busca propiciar una transformación del sector artístico de Bogotá hacia la sostenibilidad ambiental. Está articulado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS de las Naciones Unidas y se fundamenta en tres ejes: eficiencia energética, economía consciente e involucramiento ciudadano.	Realizar la gestión de vincular los resultados al inventario de Bogotá.
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	Las hojas de vida de los aspirantes a cargos de libre nombramiento y remoción son publicadas a través del Departamento administrativo del Servicio Civil y desde el link de transparencia y acceso a la información del IDARTES el cual cuenta con un enlace direccionando a la página del DASCD	Dar continuidad a la publicación de las hojas de vida
Apertura de agendas	El Instituto Distrital de las Artes de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor dispone de un enlace en el link de transparencia referente a las <u>Agendas abiertas</u>	Disponer la información para la consulta de la misma a través del enlace dispuesto
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	Idartes gestiona la identificación de riesgos de corrupción a través de su identificación y monitoreo, generando reporte cuatrimestral de avance al cumplimiento del Mapa	Dar continuidad al monitoreo de los riesgos de corrupción incluidos los asociados a los trámites u OPAS de Idartes

	de Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgos de Gestión por Proceso	
--	---	--

Fuente: Link de transparencia y acceso a la información del IDARTES

B. Cumplimiento de productos de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.

Enliste las compromisos y resultados de la entidad en los productos de política pública y planes de acción de gobierno abierto (sólo para el caso con compromisos en plan de acción definidos)

Tabla 42 Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
Producto plan de acción Política pública de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción: Actualizar la caracterización de los grupos de valor de la entidad	01/04/2023 hasta el 31/12/2023	60%	A partir de la caracterización de los grupos de valor gestionar acciones para el mejoramiento institucional y de oferta de servicios.
Producto plan de acción Política pública de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción: Actualizar la Política de seguridad y privacidad de la información, según lo establecido en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2023	03/03/2023 hasta el 31/12/2023	60%	Realizar la socialización de la adopción de la política y establecer los criterios de monitoreo.
Producto PPTINTC: Elaborar informe de seguimiento a la implementación del Sistema Integrado de Conservación SIC de conformidad con las actividades establecidas para la vigencia 2023 de	22/06/2023 hasta el 30/11/2023	50%	Dar continuidad a la adopción de lineamientos del SIC dando cumplimiento a la Rel. 1780 de 2019

acuerdo a la Resolución 1781 del 31 de octubre de 2019 mediante la cual se adopta el SIC del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.			
Producto PPTINTC: Diseñar un instrumento de recolección de información y control de los espacios de participación ciudadana	20/01/2023 hasta el 30/12/2023	100%	Dar continuidad con la recolección de la información de las acciones de participación de la entidad
Producto PPTINTC: Realizar capacitaciones a la comunidad institucional sobre Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	20/01/2023 hasta el 30/12/2023	50%	Dar continuidad a las actividades relacionadas a la Política de participación.
Elaborar, aprobar y publicar informe de gestión de las Denuncias de hechos de corrupción.	15/04/2023 hasta el 31/12/2023	100%	Dar continuidad a la generación de los informes correspondientes y alimentar los siguientes planes de acción tomando estos insumos
Relación de servidores que suscriben compromisos de confidencialidad y no divulgación de la información. Producto GAB - Decreto 189 de 2020	01/06/2023 hasta el 30/12/2023	100%	Dar continuidad a la suscripción de los compromisos de confidencialidad con todas las personas que atienden a ciudadanía en general.

II. Logros

- Mayor transparencia: La entidad a través de los lineamientos es transparente en su funcionamiento y en la toma de decisiones. Esto implica la publicación proactiva de información relevante sobre su gestión, estructura, presupuesto y procesos.
- Acceso a la Información Pública: Se ha garantizado la publicación de información pública para consulta de los ciudadanos de manera fácil y efectiva. La entidad ha proporcionado

mecanismos claros y ágiles para que los ciudadanos puedan obtener información adicional cuando lo requieran.

- Participación Ciudadana: IDARTES ha fomentado la participación activa de la sociedad civil en la toma de decisiones y la vigilancia de la gestión pública. Se han establecido espacios de consulta y audiencias públicas.
- Prevención de la Corrupción: La implementación de políticas y mecanismos anticorrupción ha mantenido a la entidad blindada en casos de corrupción. Se ha establecido una cultura organizacional que promueve la integridad y la ética.
- Cumplimiento Legal: La entidad ha dado cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de transparencia y anticorrupción en el país. Esto evita sanciones legales y contribuye a la construcción de una imagen positiva por parte de la ciudadanía.

III. Retos

- La consolidación del conocimiento de los servidores de la organización adquirido a través de su experiencia debe ser identificado, analizado, clasificado, documentado y difundido, lo anterior en pro de construir un mapa de conocimiento tácito y explícito de la entidad.
- La normativa relacionada con la transparencia y la lucha contra la corrupción puede ser compleja y variar o aumentar frecuentemente, por lo cual se deben generar espacios para la comprensión y definir los criterios de cumplimiento con todas las regulaciones aplicables esto puede ser un nuevo desafío.
- La implementación de sistemas tecnológicos para la gestión de información y la prevención de la corrupción requiere especial atención a la ciberseguridad para evitar posibles ataques o fugas de información.
- Receptividad de la Ciudadanía: Aunque la política de transparencia y anticorrupción busca involucrar a la ciudadanía, no siempre existe una alta receptividad o participación activa de los ciudadanos en estos esfuerzos.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación reflejan el estado y avance de la política de gestión y desempeño en la entidad y se encuentran en la siguiente ubicación: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1j4Wx5Bo3IR9arimbfaLG_s6SyWVB45BX

- Registro de Activos de Información vigente
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente
- Esquema de Publicación vigente
- Informes de solicitudes de acceso a la información pública (PQRS)
- Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá (para las entidades a las que les aplique)

2.5.2 GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

La SAF-Gestión Documental ha logrado obtener en el último cuatrienio un crecimiento en el valor de porcentaje de cumplimiento de la política a nivel institucional de 77,4 a 93,1; la cual ha sido evaluada desde los resultados del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión (FURAG), para la política de gestión y desempeño de Gestión Documental del Modelo Integrado de Planeación y

Gestión – MIPG. La evidencia del último resultado de FURAG se puede consultar en: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg/resultados-medicion>

Respecto a la meta formulada en la entidad de: "ALCANZAR 100.00 POR CIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG QUE PERMITA INTEGRAR LOS SISTEMAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE CALIDAD Y SU ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO", la SAF- Gestión Documental ha implementado la "Política de Gestión Documental" en el último cuatrienio, de acuerdo con la formulación e implementación de las estrategias planteadas en los instrumentos archivísticos Programa de Gestión Documental - PGD y Plan Institucional de Archivo - PINAR, de la siguiente manera:

- Programa de Gestión Documental – PGD.

El Programa de Gestión Documental – PGD del Idartes fue elaborado desde la vigencia 2018 y adoptado mediante acto administrativo Resolución No. 1601 del 25 de septiembre de 2019. Durante la vigencia 2020 se actualizó este instrumento archivístico a nivel de formulación de objetivos, requerimientos normativos y económicos; planeación estratégica; procesos de producción, gestión y trámite, transferencias, disposición final, preservación a largo plazo; así como fases de implementación y armonización. Este instrumento archivístico estará vigente hasta diciembre de 2023 y se ha establecido su actualización para el último cuatrimestre de la presente vigencia.

La evidencia reposa en el siguiente enlace del link de transparencia y acceso a la información pública en la página web de la entidad - Sección No. 7 Datos Abiertos - Subsección 7.1.4 Programa de Gestión Documental:

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/datos-abiertos/programa-gestion-documental>

Por otro lado, durante el último cuatrienio se realizó la elaboración, actualización e implementación de los siguientes programas específicos del PGD como estrategias de cumplimiento en el marco de la normatividad vigente y los lineamientos dados por el Archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá:

- Plan de Capacitación en Gestión Documental (integrado al Plan Institucional de Capacitación por vigencia).

Se implementó el Plan de Capacitación en Gestión Documental integrado al Plan Institucional de Capacitación de la Entidad durante el cuatrienio correspondiente a las vigencias 2020-2023 en el cual se establecieron las estrategias de gestión del conocimiento en los temas de gestión documental y la función archivística (asistencias técnicas atendidas por demanda, capacitaciones inherentes al manejo funcional del SGDEA – Orfeo y estrategia de comunicación interna a través de la difusión de piezas comunicativas en intranet y página web).

Las evidencias reposan en los siguientes enlaces del link de transparencia y acceso a la información pública en la página web de la entidad - Sección No. 4 Planeación, Presupuesto e Informes - Subsección 4.3 Plan de Acción:

Plan Institucional de Capacitación 2020:

<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2020-02/05.%20Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20V2.pdf>

Plan Institucional de Capacitación 2021:

<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2021-02/Plan%20de%20Capacitacio%CC%81n%20IDARTES%20V3...pdf>

Plan Institucional de Capacitación 2022:

<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-02/Plan%20de%20Capacitaci%C3%B3n%20IDARTES%202022%20.pdf>

Plan Institucional de Capacitación 2023:

https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2023-05/6.Plan%20Institucional%20de%20Capacitaci%C3%B3n_Versi%C3%B3n%206_2023.pdf

Programa de Reprografía:

En la vigencia 2022, se elaboró el Programa de Reprografía el cual tiene como propósito definir los lineamientos y directrices para la implementación de técnicas como la impresión, digitalización y migración, que permitirán copiar o duplicar los documentos consignados en el papel y otros soportes.

La evidencia reposa en el siguiente enlace de la intranet de la Entidad <https://comunicarte.idartes.gov.co/> - Mapa de Procesos - Proceso de Gestión Documental - Página 2 - Sección No. 9 Otros - 03. Programa de Reprografía:

https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/file.php_.pdf

Programa de Documentos Vitales o Esenciales:

Durante la vigencia 2021, se elaboró y aprobó el programa específico de documentos vitales o esenciales en el marco de la formulación del mismo, se elaboró el formato denominado Listado de Documentos Vitales o Esenciales código GDO-F-36, el cual tiene la finalidad de identificar los documentos que serán vitales para la continuidad del negocio en el Idartes.

La evidencia reposa en el siguiente enlace de la intranet de la Entidad <https://comunicarte.idartes.gov.co/- Mapa de Procesos - Proceso de Gestión Documental - Página 2 - Sección No. 9 Otros - Programa de Documentos Vitales o Esenciales>:

https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Programa%20de%20documentos%20esenciales.pdf

Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos:

Al inicio de la vigencia 2023, se elaboró y aprobó el programa específico de normalización de formas y formularios electrónicos con la finalidad de establecer la estrategia para asegurar que la producción de documentos electrónicos mediante formas y formularios electrónicos en la Entidad y de esta manera dar cumplimiento con las características de contenido, forma, vínculo archivístico y equivalencia funcional.

La evidencia reposa en el siguiente enlace de la intranet de la Entidad <https://comunicarte.idartes.gov.co/- Mapa de Procesos - Proceso de Gestión Documental - Página 2 - Sección No. 9 Otros - Programa de Normalización de Formas y Formularios Electrónicos>:

https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/20234600003043_202301111027472.pdf

Programa de Documentos Especiales:

En enero de 2023, se elaboró y aprobó el programa específico de documentos especiales con la finalidad de establecer los lineamientos para el tratamiento adecuado de los documentos especiales (tales como cartográficos, fotográficos, sonoros y audiovisuales) producidos en el Idartes, dado que por sus características requieren de cuidados particulares que garanticen su conservación y disponibilidad en el tiempo.

La evidencia reposa en el siguiente enlace de la intranet de la Entidad <https://comunicarte.idartes.gov.co/- Mapa de Procesos - Proceso de Gestión Documental - Página 2 - Sección No. 9 Otros - 05. Programa de Documentos Especiales>:

https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Programa%20Documentos%20Especiales.pdf

- Plan Institucional de Archivo – PINAR

En la vigencia 2019 la SAF- Gestión Documental formuló estrategias para la implementación de la “Política de Gestión Documental” en el instrumento archivístico Plan Institucional de Archivos - PINAR en su versión 1 adoptado mediante la Resolución No. 1601 del 25 de septiembre de 2019.

La versión 1 del PINAR se encuentra en el siguiente enlace del link de transparencia y acceso a la información pública en la página web de la entidad - Sección No. 4 Planeación, Presupuesto e Informes - Subsección 4.3 Plan de Acción:

<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-05/PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20ARCHIVOS%20PINAR%20V1.pdf>

En noviembre de 2019 se realizó la actualización del PINAR para sintetizar el cuadro de diagnóstico y actualizar las actividades a desarrollar para su implementación. Esta versión 2 se encuentra en el siguiente enlace del link de transparencia y acceso a la información pública en la página web de la entidad - Sección No. 4 Planeación, Presupuesto e Informes - Subsección 4.3 Plan de Acción:

<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-05/1.%20PLAN%20INSTITUCIONAL%20DE%20ARCHIVOS%20PINAR%20V2.pdf>

En la vigencia 2022 se realizó actualización del PINAR con la finalidad de reformular los compromisos y ajustar la metodología enfocada en proyectos para asegurar el cumplimiento de los compromisos de la vigencia 2022 y 2023. Aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el acta de comité de la sesión del 12 de septiembre de 2022. Esta versión 3 se encuentra en el siguiente enlace del link de transparencia y acceso a la información pública en la página web de la entidad - Sección No. 4 Planeación, Presupuesto e Informes - Subsección 4.3 Plan de Acción:

<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2022-09/Plan%20Institucional%20de%20Archivos%20PINAR%20V3.pdf>

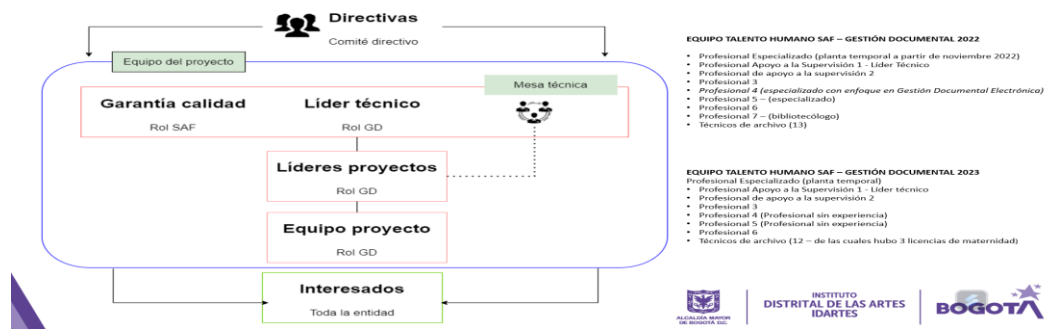
En la vigencia 2023 se realizó actualización del PINAR con la finalidad de reformular los compromisos, de acuerdo con los recursos de talento humano realmente asignado para la vigencia 2023. Aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, con el acta de comité de la sesión del 09 de mayo de 2023. Esta versión 4 se encuentra en el siguiente enlace del link de transparencia y acceso a la información pública en la página web de la entidad - Sección No. 4 Planeación, Presupuesto e Informes - Subsección 4.3 Plan de Acción:

https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2023-05/1.Plan%20Institucional%20de%20Archivos%20PINAR%20_V4_2023.pdf

Recurso de talento humano realmente asignado para la vigencia 2023

Ilustración 7 Estructura Organizativa de los proyectos del PINAR

Estructura organizativa de los proyectos del PINAR



Fuente: Elaboración propia 30 de septiembre de 2023

Ahora bien, en el PINAR se formularon los siguientes proyectos o estrategias:

- Centralización del Archivo de Gestión.
- Estructuración estratégica de la gestión documental.
- Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.
- Sistema Integrado de Conservación.
- Centro de Documentación Especializada.

En la tabla que se presenta a continuación, se listan las iniciativas desarrolladas para la implementación del Plan Institucional de Archivo (PINAR) en la entidad, durante el cuatrienio:

Tabla 43 Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
Centralización del Archivo de Gestión	Organizar el de Gestión Centralizado.	2020-2023	Humano: a) Profesional Especializado (planta temporal) b) Profesional Apoyo a la Supervisión 1 - Líder técnico c) Profesional de apoyo a la supervisión 2 d) 12 técnicos de archivo Presupuestal: \$ 105.726.980	Archivo de Gestión Centralizado Organizado

			Físicos y materiales: a) Espacio en Infraestructura física para el emplazamiento del Archivo de Gestión Centralizado Piso 1 b) Mobiliario de archivo: estantería, archivo rodante y planoteca c) Puestos de trabajo (escritorios y sillas) d) Insumos de papelería para la ejecución de labores de procesos técnicos de archivo. Tecnológicos: a) Computadores y periféricos (teclados, mouse, escáneres, impresora). c) Conexión	
Estructuración estratégica de la gestión documental	Formular los instrumentos archivísticos, instrumentos de gestión de la información pública y recursos documentales del Proceso de Gestión Documental (Manuales,	2020-2023	Humano: a) Profesional Especializado (planta temporal) b) Profesional Apoyo a la Supervisión 1 - Líder técnico c) Profesional de apoyo a la supervisión 2 d) Profesional 3	a) Instrumentos archivísticos formulados, actualizados y/o convalidados, aprobados, publicados e implementados. b) Instrumentos de gestión de la información pública

	Protocolos, Guías, Planes, Formatos e Instructivos), y velar por su actualización, implementación y publicación en el Sistema Integrado de Gestión - SIG .		e) Profesional 4 (sin experiencia) f) Profesional 5 (sin experiencia) g) Profesional 6 Financiero: \$ 88.648.035	formulados, actualizados, aprobados, publicados e implementados. c) Recursos documentales formulados, actualizados, aprobados, publicados e implementados.
Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA	Diagnosticar y formular la modernización del SGDEA.	2020-2023	Humano: a) Profesional Especializado (planta temporal) b) Profesional Apoyo a la Supervisión 1 - Líder técnico c) Profesional de apoyo a la supervisión 2 d) Profesional 3 e) Profesional 4 (sin experiencia) f) Profesional 5 (sin experiencia) g) Profesional 6 Financiero: \$ 51.813.750	Identificación de la situación actual del SGDEA mediante el informe Diagnóstico y formulación del proyecto para la modernización del SGDEA.
Sistema Integrado de Conservación	Formular, actualizar, aprobar e implementar el Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo en el marco del Sistema	2020-2023	Humano: a) Profesional Especializado (planta temporal) b) Profesional Apoyo a la Supervisión 1 - Líder técnico c) Profesional de apoyo a la supervisión 2 d) Profesional 6	Conservar y preservar la documentación del Archivo de Gestión Centralizado.

	Integrado de Conservación.		e) 12 técnicos de archivo Financiero: \$ 102.482.420	
Centro de Documentación Especializada	Iniciar con el montaje del centro de documentación del Idartes en custodia de la SAF-Gestión Documental, con el fin de asegurar su adecuada administración, recuperación, difusión y visibilización de la información.	2020-2023	Humano: a) Profesional Especializado (planta temporal) b) Profesional Apoyo a la Supervisión 1 - Líder técnico c) Profesional de apoyo a la supervisión 2 d) Pasantes de Ciencias de la Información y Documentación, Bibliotecología y Archivística Financiero: \$ 34.719.420	Montaje del Centro de Documentación Especializada

Fuente: Elaboración propia septiembre 30 de 2023

Frente a los mecanismos de seguimiento y control a la gestión documental de la entidad, desde la SAF-Gestión Documental se realizan los siguientes reportes ante la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información por vigencia, cuya periodicidad y contribución varía según las características de cada uno en aras de identificar desviaciones, generar de alertas y la toma de decisiones por parte de las instancias correspondientes (alta dirección, comités, entre otros), y la retroalimentación y mejoramiento de la gestión institucional:

- Reporte mensual del grado de avance de la META 4 del PI 7902 relacionado con la 5ta Dimensión de MIPG - Dimensión de Información y Comunicación - Política de Gestión Documental.
- Reporte cuatrimestral del avance de cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP (antiguo PAAC), versión 2.
- Reporte cuatrimestral de avance al cumplimiento del Mapa de Riesgos de Corrupción y Mapa de Riesgos de Gestión por Proceso.
- Reporte mensual al Plan de Acción Integral (12 planes del Decreto 612 de 2018) en el que se incluye el PINAR.
- Reporte de la formulación de autocontrol de plan de mejoramiento a causa de la respuesta dada a la Oficina de Control Interno por el requerimiento establecido en la Circular del AGN 03 de 2023 para el término del último cuatrimestre de la vigencia 2023.
- Reporte mensual de indicadores del proceso de gestión documental.

- Reporte de avance a la matriz de documentación de líneas de defensa y reporte de información para el término del último cuatrimestre de la vigencia 2023.

A continuación se presenta el plan de trabajo de autocontrol establecido con las acciones de mejora que se encuentran en ejecución durante la presente vigencia para dar respuesta a las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno frente a lo reportado al Archivo General de la Nación para dar cumplimiento a lo requerido en la Circular AGN No. 003 de 2023:

Tabla 44 Actualización de Recursos Documentales

PLAN DE TRABAJO - ACTUALIZACIÓN DE RECURSOS DOCUMENTALES PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL 2023			
ITEM	ACTIVIDAD	MES DE EJECUCIÓN	FECHA DE ENTREGA
1	Proyecto de clasificación e inventario documental de la Zona A	JUL-NOV	Diciembre 2023
2	Actualización Diagnóstico	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023
3	Actualización PGD	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023
4	Actualización PINAR	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023
5	Actualización BANTER	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023
6	Actualización TCA	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023
7	Elaboración MOREQ	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023
8	Elaboración Activos de Información	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023
9	Elaboración Índice de Información Clasificada y Reservada	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023

10	Actualización de Caracterización del Proceso-GD	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023
11	Elaboración del Protocolo para la Administración Integral de Archivos Relacionados a Violaciones de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023
12	Ejecución de Transferencias Documentales Primarias	SEP-OCT-NOV	Noviembre 2023
13	Actualización TRD y CCD versión 3, e inició proceso de convalidación	JUN-DIC	Diciembre 2023

Fuente: Elaboración SAF- Gestión Documental - septiembre 30 de 2023

II. Logros

- Se logró la asignación del recurso presupuestal para la vinculación de un profesional de planta temporal que lidera y supervisa los contratos del personal que conforma el equipo de trabajo de la SAF- Gestión Documental.
- Se logró la asignación del recurso presupuestal para la contratación directa prestación de servicios profesionales del talento humano profesional y técnico idóneo, competente y necesario para asegurar la implementación de la política de Gestión Documental, tal como lo establece la Ley 1409 de 2010 - Ley del Ejercicio Profesional de la Archivística y la Resolución del DAFP 629 de 2018.
- Se logró implementar el Archivo de Gestión Centralizado como modelo de la Unidad de Información que denota el área de custodia documental para los archivos de gestión de las diferentes dependencias, para lo cual se implementó estrategia de sensibilización, capacitación y comunicación orientada a las unidades de gestión frente a la actividad de “entregas en custodia”.
- Se logró conformar el Archivo Central, toda vez que a partir de la vigencia 2022 y en 2023 se ejecutaron transferencias documentales primarias de los documentos que cumplieron los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Retención Documental previa consulta y aprobación de las unidades de gestión.
- Se logró el levantamiento de inventario documental de 6.286 cajas referencia X-200 a partir de la vigencia 2020 con el fin de identificar la documentación existente en el archivo de gestión centralizado, producido por las diferentes dependencias de la entidad, correspondiente a los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 y 2022; que se distribuyó en tres zonas divididas de la siguiente manera:

- Zona A, la cual está conformada por 1.113 Cajas X-200, distribuidas en las siguientes Unidades de Gestión: Dirección General – Control Interno Disciplinario, Subdirección de Equipamientos, Gerencia de Escenarios, Subdirección de las Artes, Gerencia de Música, Gerencia de Arte Dramático, Gerencia de Artes Plásticas, Gerencia de Artes Audiovisuales, Gerencia de Danza, Gerencia de Literatura, Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección de Formación Artística.

En la Zona A se encontraban 103 Cajas X-200 y 69 X-300, sin inventario documental, el cual se está haciendo desde julio de 2023 (actividad establecida en el plan de trabajo de autocontrol referido en el apartado anterior).

- Zona B, está conformado por 4.768 Cajas X-200 de la siguiente Unidad de Gestión: Oficina Asesora Jurídica.

De igual manera se encuentran 93 Cajas X- 200 y 1 Cajas X-300 de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

- Zona C, está conformado por 405 Cajas X-200 y se encuentran distribuidas en las siguientes Unidades de Gestión: Dirección General – Control Interno, Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano, Oficina Asesora Jurídica Subdirección de las Artes, Subdirección de Formación Artística.
- Se logró estructurar estratégicamente el proceso de gestión documental, mediante la formulación, actualización, aprobación y publicación de los siguientes recursos documentales, instrumentos de gestión de la información pública e instrumentos archivísticos:
 - Caracterización Proceso de Gestión Documental.
 - Procedimientos: Autoinspecciones de la Gestión Documental, Entrega de los Archivos con Inventario Documental por Culminación de las Actividades Contractuales, Entrega de los Archivos con Inventario Documental por Desvinculación o Traslado del Funcionario Público, Envíos de Correspondencia, Gestión de Comunicaciones Oficiales Externas, Transferencias Documentales Primarias, Transferencias documentales secundarias, Reconstrucción de expedientes de archivo, Actualización de instrumentos de gestión de información pública, Organización de archivos, Consulta y préstamos de documentos de archivo, Elaboración y actualización de tablas de retención documental, Disposición final de documentos, Inspección de instalaciones físicas, sistemas de almacenamiento y monitoreo de condiciones ambientales, Gestión de comunicaciones internas.
 - Instructivos: Instructivo de Digitalización e Instructivo de limpieza de área.
 - Guías: Guía para la implementación de la política de eficiencia en el uso y consumo del papel y la Guía de Organización y Administración de Archivos.

- Planes: Plan anual de transferencias documentales primarias, Plan institucional de capacitación en gestión documental.
- Formatos: Cuadro de caracterización documental, Ficha de Valoración Documental y Disposición Final, Tabla de Retención Documental TRD, Cuadro de Clasificación Documental CCD, Hoja de Control, Prevención de Emergencias y Atención a Desastres, Listado de Documentos Vitales y Esenciales. Rotulo Caja, Solicitud creación destinatarios en correspondencia, Entrega de Documentos Físicos, Consulta y Préstamo de Documentos y Expedientes, Acta de Eliminación, Solicitud Creación Expedientes Virtuales, Testigo Documental, Recepción correspondencia de salida, Listado de asistencia Enfoque Diferencial Poblacional, Acta de Transferencia Documental, Registro de Asistencia, Inspección de instalaciones físicas, sistemas de almacenamiento y monitoreo de condiciones ambientales zona de archivo, bibl, Limpieza profunda y proceso de saneamiento, Control de Cambios TRD, Rótulo de caja para medios ópticos, Marcación de CD, Formato Único de Inventario Documental, Inventario documental - Sábana consolidada, Acta de Reunión, Índice de Información Clasificada y Reservada, Rotulo Identificación de Carpetas, Activos de Información, Tablas de Control de Acceso - TCA, y Banco Terminológico.
- Programas: Programa de documentos vitales o esenciales, Programa de Autoinspecciones, Programa Normalización de Formas y Formularios Electrónicos, Programa de Documentos Especiales y Programa de Reprografía.
- Diagnóstico Integral de Archivo, Reglamento interno de Archivo, Política de Gestión Documental, Protocolo de Manejo Documental en Emergencia Sanitaria, Sistema Integrado de Conservación.
- Instrumentos archivísticos: Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos - PINAR, Tablas de Control de Acceso - TCA, Banco Terminológico, y:
 - Cuadro de Clasificación Documental (versión 1 o primigenia y versión 2 correspondiente a la primera actualización).
 - Tablas de Retención Documental (versión 1 o primigenia y versión 2 correspondiente a la primera actualización).

Los recursos documentales descritos anteriormente se encuentran publicados en: <https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-documental>.

La evidencia de las versiones del Registro de Activos de Información, índice de Información Clasificada y reservada, Programa de Gestión Documental, Tabla de Retención Documental (incluyendo Cuadro de Clasificación Documental) reposan en los siguientes enlaces del link de transparencia y acceso a la información pública en la página web de la entidad - Sección No. 7 Datos Abiertos - Subsección 7.1 Instrumentos de gestión de la información:

- 7.1.1. Registro de activos de información:

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/datos-abiertos/registro-activos-de-informacion>

- 7.1.2 Índice de Información clasificada y reservada:

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/datos-abiertos/indice-inf-clasificada-y-reservada>

- 7.1.4 Programa de gestión documental:

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/datos-abiertos/programa-gestion-documental>

- 7.1.5 Tabla de retención documental:

<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/datos-abiertos/tablas-de-retencion-documental>

- Se logró identificar y documentar la situación actual del estado del sistema de Orfeo, así como formular el proyecto de modernización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.
- Se logró asegurar mediante la implementación de estrategias y buenas prácticas, la conservación y preservación de la documentación del acervo documental custodiado en la SAF- Gestión Documental, para ello, se realizaron las actividades de saneamiento ambiental en en la zona de custodia de archivo, se adquirieron insumos (unidades de conservación cajas y carpetas), equipos de medición y control de condiciones ambientales (datalogers y deshumidificadores), y, mobiliario especializado como archivo rodante y planotecas.
- Se logró iniciar con el montaje del Centro de Documentación Especializada y el inventario de parte del acervo bibliográfico.

III. Retos

Los siguientes retos que se plantean son producto de las recomendaciones realizadas por la Dirección Distrital del Archivo de Bogotá en la revisión realizada a la vigencia 2022, así como de las observaciones determinadas por la Oficina de Control Interno al proceso de Gestión Documental durante 2023:

- Proveer en la planta de personal de la entidad, los cargos de nivel profesional en Archivística para liderar el proceso de gestión documental y para realizar la implementación del Sistema de Gestión de Documentos de Archivo - SGDEA, en el cual se exijan los requisitos de formación y experiencia de conformidad con lo establecido en la Ley 1409 de 2010 y Resolución del DAFP 629 de 2018.
- Contratar un profesional en el área de tecnologías de la información para la implementación del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo y demás temas asociados a la gestión de los documentos electrónicos de archivo.

- Dar continuidad al proceso de convalidación de la actualización en su versión 3, aprobación, convalidación, adopción, inscripción e implementación de las Tablas de Retención Documental.
- Realizar el proceso de actualización en su versión 4, aprobación, convalidación, adopción, inscripción e implementación de las Tablas de Retención Documental.
- Continuar con la formulación del Plan Anual de Transferencias Primarias, dando cumplimiento a la implementación del instrumento archivístico Tabla de Retención Documental.
- Continuar con la organización del archivo de gestión centralizado.
- Implementar los términos del Banco Terminológico en los documentos y registros del Sistema de Gestión de la Calidad y para la radicación de documentos.
- Evaluar e implementar el proyecto de modernización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, para controlar el ciclo vital de los documentos electrónicos de archivo desde su producción hasta su disposición final.
- Formular e implementar el esquema de metadatos para la gestión de documentos de archivo.
- Mejorar y/o ampliar las instalaciones de archivo y puestos de trabajo con miras al buen funcionamiento del mismo, conforme a la proyección de crecimiento del volumen documental y a su conservación.
- Adquirir otras planotecas para la custodia y almacenamiento de documentos de gran formato.
- Dar continuidad en la implementación del Sistema Integrado de Conservación, que integra el Plan de Conservación y Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- Continuar con la vinculación de pasantes remunerados que coadyuve al fortalecimiento del proceso de gestión documental.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

A continuación se listan las evidencias y/o documentos que soportan la ejecución de la Política de Gestión Documental, los cuales se encuentran disponibles para su entrega al momento de ser requeridos:

- Inventarios documentales tanto de la producción física, de acuerdo con su ubicación topográfica en el Archivo de Gestión Centralizado (Zona A, B y C).
- Inventario sábana consolidada.
- Inventarios documentales de la producción electrónica (Anexo 2)
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación, Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
- Tablas de Retención Documental y Cuadros de Clasificación Documental.
- Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
- Plan de Transferencias documentales primarias 2022 y 2023.
- Cronograma de transferencias primarias y secundarias 2022 y 2023.
- Inventarios de transferencias primarias 2022 y 2023.
- Proyecto de modernización del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA.
- Modelo de Requisitos Funcionales y No Funcionales - MOREQ.
- Evaluación de Orfeo frente al cumplimiento del Modelo de Requisitos.

- Sistema Integrado de Conservación - SIC (Plan de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital a Claro Plazo). Evidencias de su implementación.

2.6 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

2.6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

Durante el periodo de 2020 a 2023 el proceso de gestión de conocimiento ha desarrollado iniciativas para su implementación y desarrollo en la entidad, a continuación se mencionan los avances realizados:

- Se elaboró un protocolo para la institucionalización de la gestión de conocimiento y la innovación, el cual orienta acciones para el desarrollo de acciones en las diferentes áreas de la entidad.
- Así mismo, se elaboró el documento que orienta Elaboración o actualización del Modelo de Madurez de Gestión del Conocimiento Institucional, el cual tiene como objetivo establecer actividades que permitan medir y actualizar el Modelo de Madurez de Gestión del Conocimiento con el fin de establecer el Modelo de Gestión del Conocimiento de la Entidad.
- Con ello fue posible definir un Plan de acción de gestión del conocimiento para el periodo 2022-2023, el cual permite definir acciones y actividades para el desarrollo del proceso como también realizar seguimiento al mismo.
- Se redactó un análisis geoespacial del sector artístico y cultural, el cual busca brindar herramientas de información geográfica estratégica de interacción, descarga y consulta, respecto a la información artística y cultural de Bogotá.
- En coordinación con el equipo de tecnología de la información se diseñó y construyó la herramienta Geoclick la cual permitió visualizar información espacial para la ciudad, cuenta con más de 25 capas de información, de acceso público, y con una base de datos de más de 20.000 artistas.
- Levantamiento inicial de información para la construcción del mapa de conocimiento

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o pérdida de conocimiento

Construcción de una cultura de compartir el conocimiento se adelantaron actividades y campañas para:

- Promoción de la comunicación a través de campañas institucionales, se ha fomentado una cultura de comunicación abierta y colaboración entre los servidores para que compartan sus conocimientos y experiencias.
- Reuniones de Transferencia: La OAPTI ha propiciado espacios de transferencia de conocimiento, donde los servidores comparten sus conocimientos lo cual permite una mayor difusión a todas las unidades de gestión

- Creación de Repositorios: Establecer repositorios de conocimiento centralizados donde se almacenen documentos, informes, manuales y otros recursos relevantes.

Políticas de Seguridad de la Información:

- Control de Acceso: La entidad ha implementado controles de acceso a la información sensible para prevenir fugas de conocimiento no autorizadas.
- Seguridad Cibernética: La entidad ha implementado instrumentos de seguridad cibernética para proteger los datos y la información crítica contra amenazas internas y externas.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

El proceso de gestión de conocimiento y la innovación está a cargo de la OAP-TI, desde donde se ha orientado y liderado el proceso. Con la adopción de la Resolución 544 de 2020 se integró la gestión del conocimiento y la innovación a la plataforma estratégica institucional, lo cual, ha permitido que, desde los objetivos estratégicos, se desarrollen estrategias que apunten a construir una cultura del conocimiento y fortalecer la gestión misional del Instituto Distrital de las Artes – Idartes. Además de los avances en la implementación de los lineamientos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su medición a través del FURAG, la entidad ha identificado nuevas necesidades y oportunidades que permiten dirigir los esfuerzos a la construcción de instrumentos que permitan materializar los procesos de innovación en el marco de la gestión del conocimiento.

Dentro de los avances y logros más destacados se encuentran los siguientes:

- a. Geoclick: herramienta para compartir información relacionada con los artistas y sus prácticas artísticas en la ciudad. Cuenta con más de 30 capas de información y cuenta con la posibilidad de que los artistas registren sus datos, el arte en el que trabajan, ubicación, entre otras lo que permite realizar caracterizaciones por localidad, actualmente cuenta con más de 20 mil registros, y su alcance sobrepasó la ciudad, contando con artistas del país y de nivel internacional
- b. Nencatacoa o plataforma multidimensional de Grupos Étnicos: esta plataforma posibilita la disposición de un espacio virtual en donde los diferentes grupos tuvieran la posibilidad de dar a conocer su cultura, sus expresiones, sus creencias, pero sobre todo que las y los bogotanos puedan acceder a un solo lugar y explorar y desplazarse a salas creadas para cada grupo étnico.
- c. A la redonda: (En desarrollo) es una plataforma tecnológica basada en microservicios y desarrollada en arquitectura hexagonal, que se integran y relacionan entre sí. La estructura es de tipo red social, con todas las características generales de este tipo de plataformas, mediante el desarrollo de las aplicaciones web y responsive móvil, para centralizar y posibilitar el acceso a la información de prácticas artísticas, eventos, actividades y productos creados por los agentes, gestores, organizaciones, espacios culturales, equipamientos de Bogotá y de Bogotá - Región, para fortalecer el ecosistema de la economía cultural y creativa que contribuyan al efectivo ejercicio de los derechos culturales, ampliando el acceso, la cobertura y participación de la ciudadanía.

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

Entre las herramientas generadas como parte del uso y apropiación del conocimiento, la entidad cuenta con las siguientes:

1. ORFEO: Es nuestro instrumento de gestión documental por el cual se implementan los lineamientos para la disposición, uso y apropiación de la documentación generada de las gestiones institucionales.
2. Pandora: plataforma modular que tiene como objetivo la gestión institucional de toda la entidad, su desarrollo e implementación se dio con el proceso de COVID-19 permitiendo que la entidad realizará sus procesos de manera virtual, impacto en no uso de papel, y lograr que la información se tuviera centralizada y para uso de las diferentes unidades de gestión. Dentro de los logros más relevantes está la transferencia a otras entidades del sector que lo vienen implementando en sus diferentes procesos.
3. Geoclick: herramienta para compartir información relacionada con los artistas y sus prácticas artísticas en la ciudad. Cuenta con más de 30 capas de información y cuenta con la posibilidad de que los artistas registren sus datos, el arte en el que trabajan, ubicación, entre otras lo que permite realizar caracterizaciones por localidad, actualmente cuenta con más de 20 mil registros, y su alcance sobrepasó la ciudad, contando con artistas del país y de nivel internacional
4. Nencatacoa o plataforma multidimensional de Grupos Étnicos: esta plataforma posibilita la disposición de un espacio virtual en donde los diferentes grupos tuvieran la posibilidad de dar a conocer su cultura, sus expresiones, sus creencias, pero sobre todo que las y los bogotanos puedan acceder a un solo lugar y explorar y desplazarse a salas creadas para cada grupo étnico.
5. A la redonda: (En desarrollo) plataforma tecnológica basada en microservicios y desarrollada en arquitectura hexagonal, que se integran y relacionan entre sí. La estructura es de tipo red social, con todas las características generales de este tipo de plataformas, mediante el desarrollo de las aplicaciones web y responsive móvil, para centralizar y posibilitar el acceso a la información de prácticas artísticas, eventos, actividades y productos creados por los agentes, gestores, organizaciones, espacios culturales, equipamientos de Bogotá y de Bogotá - Región, para fortalecer el ecosistema de la economía cultural y creativa que contribuyan al efectivo ejercicio de los derechos culturales, ampliando el acceso, la cobertura y participación de la ciudadanía.
6. Respira el arte: proyecto transversal del Instituto Distrital de las Artes - Idartes que busca propiciar una transformación del sector artístico de Bogotá hacia la sostenibilidad ambiental. Está articulado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS de las Naciones Unidas y se fundamenta en tres ejes: eficiencia energética, economía consciente e involucramiento ciudadano.

E. Espacios o estrategias de para fomentar la innovación

Dentro de la construcción de una cultura de compartir el conocimiento, se tienen establecidos espacios para la realización de ejercicios de innovación incluido el equipo transversal, definido a nivel institucional para estos espacios.

- Promoción de la comunicación a través de campañas institucionales, se ha fomentado una cultura de comunicación abierta y colaboración entre los servidores para que compartan sus conocimientos y experiencias.

- Reuniones de Transferencia: La OAPTI ha propiciado espacios de transferencia de conocimiento, donde los servidores comparten sus conocimientos lo cual permite una mayor difusión a todas las unidades de gestión
- Creación de Repositorios: Establecer repositorios de conocimiento centralizados donde se almacenen documentos, informes, manuales y otros recursos relevantes.

F. Proyectos o iniciativas de innovación

Como parte de los procesos de innovación se han diseñado y materializado los instrumentos descritos en el punto D. dando respuesta a necesidades de nivel interno y externo:

- a. Pandora: Nivel interno, este instrumento facilita la gestión de procesos de las unidades operativas.
- b. Geoclick: Nivel externo, grupo de valor, es una herramienta para compartir información relacionada con los artistas y sus prácticas artísticas en la ciudad.
- c. Nencatacoa o plataforma multidimensional de Grupos Étnicos: Nivel externo, grupo de valor, esta plataforma posibilita la disposición de un espacio virtual en donde los diferentes grupos tuvieran la posibilidad de dar a conocer su cultura, sus expresiones, sus creencias, etc.
- d. A la redonda: Nivel externo, grupos de valor (En desarrollo) es una plataforma tecnológica basada en microservicios y desarrollada en arquitectura hexagonal, que se integran y relacionan entre sí.
- e. Respira el arte: Proyecto transversal del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES que busca propiciar una transformación del sector artístico de Bogotá hacia la sostenibilidad ambiental. Está articulado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS de las Naciones Unidas y se fundamenta en tres ejes: eficiencia energética, economía consciente e involucramiento ciudadano.

II. Logros

- Mejora de Procesos y Prácticas: La gestión del conocimiento ha generado mejoras significativas en los procesos y prácticas de la entidad. Esto puede traducirse en una mayor eficiencia, calidad y rapidez en las gestiones internas y externas.
- Desarrollo de Talento: La entidad ha adoptado prácticas para desarrollar el talento interno y fomentar el aprendizaje continuo entre sus servidores. Esto puede traducirse en un talento humano más calificado y comprometido.
- Cumplimiento de Objetivos Estratégicos: El Instituto Distrital de las Artes ha alineado las actividades enmarcadas en la gestión del conocimiento y la innovación con sus objetivos estratégicos en pro del logro de los mismos.
- Fomento de la Colaboración: La gestión del conocimiento y la innovación han promovido la colaboración entre unidades de la entidad, lo que facilita las actividades conjuntas y la resolución de problemas de manera colaborativa.

III. Retos

- Fortalecimiento de los semilleros de gestión de conocimiento e innovación en cada una de las unidades de gestión, los cuales permitirán avanzar en la institucionalización del proceso y mejoramiento continuo en esta política.
- Consolidar el equipo de analítica de datos y socializar los resultados alcanzados en la entidad como insumo para la formulación de proyectos y la generación de iniciativas de innovación
- Generar y promover procesos de formación en innovación que permitan el reconocimiento del saber que se construye en las diferentes áreas
- Fortalecer iniciativas que disminuyan la fuga de conocimiento de la entidad.
- Capacitación y Desarrollo de Habilidades: La entidad debe dar continuidad a las actividades de fortalecimiento en el conocimiento a los servidores para uso nuevas herramientas y técnicas en el marco de la gestión del conocimiento e innovación lo cual puede requerir capacitación y desarrollo de habilidades.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de los activos de conocimiento crítico y estratégico o Mapa de Conocimiento de la entidad creados el marco del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI con respecto a la seguridad de los activos de información de los procesos de una entidad, y cuyo objetivo es dar cumplimiento la guía Controles del Anexo A del estándar ISO/IEC 27001:2013. El inventario de activos de la información es de vital importancia para la gestión del conocimiento, ya que es la base sobre la cual se crea, organiza y comparte el conocimiento en una organización o en cualquier otro contexto.
- Construcción y divulgación del mapa de conocimiento del Idartes: Se encuentra en desarrollo el levantamiento de información, para la construcción del mapa de gestión del conocimiento
- Construcción de tableros de PowerBI para facilitar la analítica de datos y disponer de herramientas para la difusión de la información.
- Estado de avance y cumplimiento de plan de mejoramiento o plan de cierre de brechas

2.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

2.7.1 CONTROL INTERNO

El Instituto Distrital de las Artes enfocó los esfuerzos de mejora para la dimensión de Control Interno, a través de implementación de desarrollos tecnológicos que tuvieron como objetivo centralizar, controlar y disponer de la información que se produce en la operación del Instituto. Durante el cuatrienio se desarrollaron aplicativos para el control de la caja menor, la gestión precontractual, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, formulación y seguimiento de planes de mejoramiento, formulación y seguimiento de riesgos, los cuales permitieron llevar control sobre la información producida a través de flujos de aprobación entre la primera y segunda línea de defensa, y acceso para los respectivos seguimientos por parte de la tercera línea de defensa.

Con la información centralizada, se facilitaron las actividades de monitoreo y evaluación, así como la mejora en la administración del riesgo. Las actividades de evaluación y seguimiento a cargo de la tercera línea permitieron mejorar los ejercicios de evaluación independiente. Los procesos de comunicación de resultados se facilitaron a la comunidad institucional debido al acceso de la información por cualquier funcionario o contratista desde cualquier lugar, permitiendo reducción de tiempos y evitando errores en la información al no tener que manipular frecuentemente archivos de hojas de cálculo que por su gran cantidad de información eran propensos a tener errores.

Tabla 45 Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno 2019-2022

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Control Interno	80,2	86,5	91	Datos no disponibles
Componentes de Control				
Ambiente propicio para el ejercicio del control	79,3	84,6	84,5	Datos no disponibles
Evaluación estratégica del riesgo	85,1	88,9	90	Datos no disponibles
Actividades de control efectivas	85,1	93,2	95,4	Datos no disponibles
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	80,9	83,7	88,4	Datos no disponibles

Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	79,2	71,2	77,9	Datos no disponibles
Evaluación independiente al sistema de control interno	83,4	75,2	76,5	Datos no disponibles
Líneas de Defensa				
Línea Estratégica	78,1	85,6	89,2	Datos no disponibles
Primera Línea de Defensa	84,8	83,0	87,2	Datos no disponibles
Segunda Línea de Defensa	81,3	80,1	85,5	Datos no disponibles
Tercera Línea de Defensa	80,1	80,4	77,7	Datos no disponibles

Fuente: Resultados FURAG

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

- Construcción e implementación Sistema información Pandora
- Ejecución de Comités directivos semanales
- Seguimiento planificado a planes y programas institucionales
- Ejecución y seguimiento al Plan anual de auditorías
- Presentación de informes de monitoreo

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

- Presentación de Informes de monitoreo cuatrimestrales

- Desarrollo tecnológico para formulación, monitoreo y seguimiento a riesgos, planes de acción y controles
- Reportes de primera línea de defensa a la gestión del riesgo

A continuación se presenta en la tabla 36 los Riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales

Tabla 46 Riesgos asociados a los objetivos estratégicos

Entidad	Objetivo estratégico institucional	Riesgo	Impacto Mayor o catastrófico	Controles
Instituto Distrital de las Artes	Fortalecer y transformar la cultura institucional, el clima organizacional, el vínculo de servidoras/es públicos, contratistas con el IDARTES, su apropiación misional y el sentido de pertenencia, para atender las demandas de la ciudadanía, la motivación y el reconocimiento de las/os servidoras/es	Posibilidad de afectación económica por dificultad en el control y seguimiento de la ejecución de los contratos, debido a la insuficiente cantidad de personal de planta disponible para el desarrollo de estas actividades misionales y de supervisión	Mayor	Reforzar el control y seguimiento a la ejecución de las actividades contractuales mediante los lineamientos internos de supervisión de la SFA y en articulación con los lineamientos institucionales descritos en el Manual de supervisión e interventoría
	Fortalecer la articulación y cooperación con actores comunitarios, sociales, públicos y privados del ámbito local,	Posibilidad de afectación reputacional y económica debido a la eventual limitación de presupuesto para la sostenibilidad	Mayor	Los profesionales de la Subdirección mediante la elaboración de un Informe verifican que la contribución de la estrategia de mercadeo y

	regional, nacional e internacional que amplíen y potencien los recursos técnicos, humanos y financieros con los que cuenta la entidad para la garantía de los derechos culturales de la ciudadanía	de los equipamientos, dada la dependencia del componente de recaudo.		alianzas en la gestión de consecución de recursos para la SEC.
--	--	--	--	--

Fuente: Mapa de riesgos por proceso

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- Programación de reportes de primera línea de defensa a planes y programas
- Presentación de resultados en Comités directivos para la toma de decisiones
- Desarrollos tecnológicos para facilitar reportes y centralizar la información
- Seguimientos en Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Seguimientos en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- Estructuración de responsabilidades de líneas de defensa en Manual del Sistema Integrado de Gestión
- Estructuración de responsabilidades de líneas de defensa en Política de Administración de Riesgos
- Establecimiento de cronogramas anuales para el reporte de planes y programas institucionales

II. Logros

- Información centralizada, controlada y dispuesta en sistema de información Pandora
- Monitoreos periódicos a riesgos institucionales
- Conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos de la entidad
- Trabajo coordinado con el Área de control interno
- Identificación de mapas de aseguramiento

III. Retos

- Centralización de los planes del decreto 612 de 2018 en el sistema de información Pandora
- Mejora en el nivel de confianza en las valoraciones de los mapas de aseguramiento
- Implementación del plan de acción para el desarrollo del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT
- Analizar el Plan de Sostenibilidad MIPG
- Elaborar, enviar/publicar los informes de ley que se reportan en el primer trimestre de 2024

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

Los documentos que se relacionan a continuación dan cuenta del avance de la presente política de gestión y desempeño en la entidad.

- Documentación de líneas de defensa y de reporte
https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/20231200410483_manual%20SIG.pdf
https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GMC-POL-01%20Pol%C3%ADtica%20de%20administraci%C3%B3n%20de%20riesgos_V4_.pdf
https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Estatuto%20de%20auditor%C3%ADa_0_0.docx
https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/DEI-PD-10_v_1_14.02.2022_10_24_05am.pdf

- Mapa de Aseguramiento
<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2023-07/MAPA%20ASEGURAMIENTO%20IDARTES%202023.xlsx>
- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos
[Mapas de Riesgos | Instituto Distrital de las Artes \(idartes.gov.co\)](https://www.idartes.gov.co)
- Base de datos de eventos (riesgos materializados)

A la fecha solo se tiene registro de de un riesgo materializado y puede ser consultado en el siguiente informe:

https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2023-09/20231200444073_00002%20%281%29.pdf

- Ubicación de las evidencias que soportan el diligenciamiento del FURAG de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022

2019:

https://drive.google.com/drive/folders/1yTPpRQ1S6yjrHbVnOoNqCdUSSqEA8rB?usp=drive_link

2020:

https://drive.google.com/drive/folders/1KVabNOx57ajlgboNDR2UGwZxEGxoA1y-?usp=drive_link

2021:

https://drive.google.com/drive/folders/1ClV867DysVJVbonWo8HWyMcf-gZX8OwY?usp=drive_link

2022:

https://drive.google.com/drive/folders/1c5rRXQNVjZciCLhWnG4eeDo7SlgjbLQB?usp=drive_link

- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023

Reportes de Control Interno | Instituto Distrital de las Artes (idartes.gov.co)

- Últimos informes de seguimiento de segunda línea de defensa a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Módulo planes de mejoramiento Sistema de información Pandora
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.

Planes de Mejoramiento | Instituto Distrital de las Artes (idartes.gov.co)

- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023

Planes de Mejoramiento | Instituto Distrital de las Artes (idartes.gov.co)

- Plan Anual de Auditoría vigente
https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2023-08/Plan%20anual%20de%20auditor%C3%ADa%20v4%20-%202023_1.xlsx
- Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno
<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2023-08/Informe%20de%20seguimiento%20a%20los%20instrumentos%20de%20planificaci%C3%B3n%202023.pdf>

2.8 COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

Durante el último cuatrienio, la entidad, además de lograr la ampliación de la cultura ambiental, logró la consolidación de un equipo de profesionales para el desarrollo de las actividades de gestión ambiental. Esto permitió a la Entidad avanzar en:

- Incremento de la presencia de los referentes ambientales en diferentes sedes: esto permite mantener un diagnóstico actualizado de los aspectos ambientales al interior de cada uno de los espacios administrados por el Idartes
- Mayor desarrollo de campañas y estrategias ambientales.
- Articulación con las diferentes unidades de gestión de la Entidad.

Otros aspectos para resaltar:

1. Aprovechamiento de residuos en las sedes de la entidad: a través del convenio de corresponsabilidad el Idartes ha entregado más de veintiocho (28) toneladas de residuos aprovechables a los recicladores de oficio, previa separación realizada por la comunidad institucional en los puntos ecológicos dispuestos en las sedes de la entidad.

Tabla 47 Residuos Aprovechados en las sedes del Idartes 2020-2023

AÑO	RESIDUOS APROVECHADOS (KG)	RESIDUOS APROVECHADOS (TN)
2020	2486	2,4
2021	5378	5,3
2022	12833	12,8
2023	7436	7,4
TOTAL	28133	28,13

Fuente: elaboración OAPTI- septiembre 30 de 2023

2. Aprovechamiento de residuos en los Festivales al Parque: A partir del año 2022 el Idartes y la Asociación de recicladores reactivaron el aprovechamiento de los residuos generados durante los festivales al parque logrando así disminuir el envío de residuos al relleno sanitario y promoviendo formas de trabajo gracias al reciclaje.

Tabla 48 Residuos Aprovechados en los Festivales Al Parque

EVENTO	AÑO	TONELADAS APROVECHADAS
HIP HOP AL PARQUE	2022	1,5
JAZZ AL PARQUE	2022	0,96
ROCK AL PARQUE	2022	2,3
COLOMBIA AL PARQUE	2023	0,2
SALSA AL PARQUE	2023	1
JOROPO AL PARQUE	2023	0,1
HIP HOP AL PARQUE	2023	2
JAZZ AL PARQUE	2023	1,1
TOTALES		9,16

Fuente: elaboración OAPTI- septiembre 30 de 2023

3. Disposición adecuada de residuos peligrosos: En articulación con los generadores de residuos peligrosos de la entidad, se realizó la entrega de luminarias, RAEEs, cartuchos de impresoras y baterías a los gestores autorizados por los entes de control para el aprovechamiento y disposición final de estos tipos de residuos en las jornadas posconsumo.
4. Aumento de biciusuarios: Gracias al interés de la comunidad institucional y al compromiso de la entidad en la implementación de la política para el uso de la bicicleta, se logró consolidar un

número frecuente de servidores públicos que se movilizan en medios de transporte sostenibles.

5. Transición a luminarias eficientes: la instalación de luminarias con tecnologías ahorradoras se llevó a cabo en la mayoría de las sedes de la entidad, dejando a un lado aquellas tecnologías obsoletas como los bombillos incandescentes dando paso a luminarias tipo LED y bombillería ahorradora.
6. Capacitaciones a la comunidad institucional: Se desarrollaron sensibilizaciones virtuales relacionadas con la gestión ambiental durante la emergencia sanitaria Covid 19, también se realizaron capacitaciones a los servidores públicos de la entidad.
7. Sensibilizaciones y divulgación de información a través de los canales de información internos
8. Jornadas pedagógicas y de concientización ambiental: Se realizaron jornadas de educación y promoción de acciones sostenibles.
9. Herramientas tecnológicas. La unificación de la OAP con el área de TI permitió explorar y desarrollar diferentes herramientas tecnológicas para mejorar y apoyar la implementación de la gestión ambiental.

- o Residuos Peligrosos
- o Servicios Públicos
- o Lista de Chequeo Ambiental
- o Calculadora Huella de Carbono (en desarrollo)

A. Riesgos ambientales

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, siendo responsable de la política ambiental para la entidad ha identificado que el mayor riesgo al que se enfrenta en su gestión es que haya una posible afectación económica por el impacto negativo al medio ambiente y con ello, se pueda dar una posible sanción o multa, debido al Inadecuado manejo, transporte y almacenamiento de residuos peligrosos, así como el desconocimiento de la gestión de residuos por parte de la comunidad institucional.

Para evitar que se materialice este riesgo, se ha incluido en el mapa de riesgos por procesos de la entidad, haciendo su identificación, valoración y estableciendo un control que consiste en que el gestor ambiental de la entidad realiza el seguimiento y monitoreo del manejo y disposición de los residuos sólidos y peligrosos generados en las sedes de la entidad, de acuerdo con los lineamientos descritos en la Guía para la Gestión Integral de Residuos Peligrosos.

II. Logros

- Aprovechamiento de residuos en las sedes de la entidad
- Aprovechamiento de residuos en los Festivales al Parque: 9.16 toneladas de residuos en las dos últimas vigencias
- Disposición adecuada de residuos peligrosos

III. Retos

- Apropiar y destinar los recursos necesarios para continuar en el fortalecimiento de la política ambiental buscando hacer que todos los equipamientos y sedes sean sostenibles ambientalmente.
- Mantener en operación los desarrollos que se han venido implementando con el equipo de Tecnologías de la información para la medición de diferentes aspectos ambientales
- Conservar vigentes las alianzas con recicladores de oficio para el aprovechamiento de los residuos sólidos aprovechables, de las sedes de la entidad y en el marco de los festivales al parque

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Los documentos que se relacionan a continuación reflejan el estado y avance de la política ambiental de Idartes y se pueden consultar en los siguientes enlaces:

<https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/direccionamiento-estrategico-institucional?page=1>

<https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/mejoramiento-continuo>

- Política ambiental y objetivos ambientales.
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales.
- Matriz de riesgos ambientales.
- Matriz de partes interesadas.
- Plan Institucional de Gestión Ambiental.
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental

3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La entidad ha venido en un proceso de franca mejora en los resultados de medición de su gestión y en todas las políticas antes mencionadas son muchos y diversos los logros durante el último cuatrienio, como queda evidenciado a lo largo del presente informe y teniendo como base fundamental la medición del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Así podríamos decir que, la gran conclusión es que Idartes es una entidad que, a pesar de tener apenas 11 años de funcionamiento, tiene hoy, unas bases de gestión tan sólidas que han permitido que se gane el reconocimiento de la ciudadanía como entidad encargada de materializar algo que, a pesar de su complejidad, es de gran importancia para los bogotanos, como lo es el arte y la cultura.

De todo lo dicho en el informe podemos concluir que:

- El modelo de operación de la entidad, basado en los procesos y usando como unidad básica de planeación los proyectos generan dinámicas que institucionalmente guardan coherencia con el MIPG y que, son claras para los usuarios internos y externos.
- Tener todo el sistema de gestión digitalizado en el sistema de Información Pandora, ha permitido a Idartes, hacer el registro de su información de manera estandarizada, con calidad, oportunidad, confiabilidad, coherencia y simetría y generado que la custodia de la misma se facilite para que la accesibilidad igualmente facilite su uso y manejo.
- El funcionamiento de la entidad, puede ameritar una reestructuración importante, que genere mejor relación de tipo de vinculación y que conforme a las políticas nacionales, genere mejores condiciones laborales.
- Los recursos destinados a la entidad generan la posibilidad de ofertar a la ciudadanía distintos servicios que hoy, tienen reconocimiento ciudadano y fortalecen la identidad institucional. No obstante, en un ejercicio de planeación con estándares de calidad, es importante buscar una asignación de mayores recursos económicos que permita acercarse a las necesidades y expectativas de los bogotanos en cuanto al disfrute del arte y la cultura.
- La entidad ha identificado a partir de la mejora de todos sus procesos, maneras en las que se puede apostar por unos resultados con mayor eficiencia, eficacia y efectividad y es importante que este insumo se tenga en cuenta en el proceso de planeación y formulación no solo del Plan Distrital de Desarrollo, sino, en la formulación de los proyectos de inversión para lograr su articulación con los requerimientos normativos, con los compromisos con las políticas públicas, pero sobre todo, con lo que esperan los ciudadanos, artistas, gestores artísticos y todos nuestros grupos de valor.
- Para Idartes, identificar la posibilidad de impactar de manera positiva a la ciudad con acciones ambientales ha generado una cultura ya institucionalizada que genera utilidad no solo en términos ambientales, sino sociales y por ello resulta importante mantener y fortalecerle.

Recomendaciones

- Continuar con los seguimientos misionales y administrativos a través de los comités de dirección semanales, con el fin de conocer, discutir y apoyar las necesidades que se presenten, con la debida toma de decisiones por parte de los integrantes del Comité Directivo del Idartes.
- Revisión de resultados de informes Contraloría vigencias 2022 y 2023. Es necesario que la administración entrante conozca los informes de auditorías regulares ejecutadas por la Contraloría de Bogotá para las vigencias auditadas 2022 y 2023. Este conocimiento puede dar al nuevo equipo directivo una visión de las principales debilidades reportadas por el órgano de control, así como los hallazgos disciplinarios y fiscales detectados en estas vigencias
- Revisión estado de acciones abiertas con la Contraloría de Bogotá. El no cumplimiento de las acciones de los planes de mejoramiento puede acarrear sanciones para la entidad. Es por esto, que la nueva administración debe continuar con las actividades documentadas y tener a disposición las respectivas evidencias de su correcta ejecución.
- Elaborar, enviar/publicar los informes de ley que se reportan en el primer trimestre de 2024.
 - Informe de Control Interno Contable
 - Informe de Evaluación a la Gestión por Dependencias
 - Informe de evaluación independiente del sistema de Control Interno
 - Seguimiento a las Peticiones, Quejas y reclamos
 - Seguimiento Programa de Transparencia y ética pública
 - Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción
 - Seguimiento Medidas de Austeridad en el Gasto
 - Informes cuenta anual Contraloría de Bogotá
- Aprobación y publicación a 31 de enero de los planes institucionales de acuerdo con el Decreto 612 de 2018, que incluye: Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Institucional de Capacitación, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo del área de Talento Humano y otros planes a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Planeación y Tecnologías de la información Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -- PETI, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR, Plan Anual de Adquisiciones.
- Continuar con la parametrización de módulos en el sistema de información Pandora, con el fin de centralizar y controlar datos de la operación de planes programas y proyectos.
- Motivar a los equipos de todas las áreas a darle implementación a los planes de sostenibilidad de MIPG con el objetivo de mantener y mejorar los resultados de la gestión
- Fortalecer todos los procesos de socialización y sensibilización frente al MIPG y el sistema de gestión en el puesto de trabajo para que los resultados de su implementación faciliten el trabajo, pero además, ayude con la mejora continua de cada uno de los procesos.