
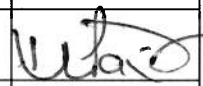
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 <p>Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024</p>
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 1 de 26	



<p>ASUNTO: Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Presentación propuesta procedimiento pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá, Resultados a seguimiento de Proyectos de inversión primer trimestre 2024, Presentación Estrategia MIPG, Directrices para el desarrollo del proceso de armonización presupuestal 2024, presentación informe ordenación del pago y gasto abril 2024, análisis articulación Secretaría de Desarrollo Económico, Personal de planta en vacaciones al terminar planta temporal, caracterización de SST, proyectos potenciales APP, Acuerdos de Gestión, Formulación de Proyectos Circular de Armonización Presupuestal, Presentación del reporte FURAG 2023</p>	<p>DEPENDENCIA RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información</p>
<p>LUGAR: Dirección</p>	<p>FECHA: 17/05/2024</p>
<p>HORA: 8:00 am – 11: 00 am</p>	

ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
María Claudia Parias Durán	Dirección General	Director	maria.parias@idartes.gov.co	3795750	
Sylvia Ospina Henao	Subdirección de Equipamientos Culturales	Subdirectora	sylvia.ospina@idartes.gov.co	3795750	
Lina María Gaviria Hurtado	Subdirección de las Artes	Subdirectora	lina.gaviria@idartes.gov.co	3795750	
María del Pilar Duarte	Control Interno	Asesora de Control Interno	maria.duarte@idartes.gov.co	3795750	
Andres Felipe Albarracín Rodríguez	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	andres.albarracin@idartes.gov.co	3795750	
Paola Méndez	Comunicaciones	Asesora de comunicaciones	paola.mendez@idartes.gov.co	3795750	
Daniel Sánchez Rojas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de información	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información	daniel.sanchez@idartes.gov.co	3795750	
Heidy Yobanna Moreno	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina asesora jurídica	heidy.moreno@idartes.gov.co	3795750	
Luz Maritza Amaya Hurtado	Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	luz.amaya@idartes.gov.co	3795750	
Juanita Andrade	Dirección General	Contratista	juana.andrade@idartes.gov.co	3795750	

ORDEN DEL DIA

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Oficina de Planeación y Tecnología Instituto Distrital de las Artes</small>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 2 de 26	

1. Presentación propuesta procedimiento pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá
2. Resultados a seguimiento de Proyectos de inversión primer trimestre 2024
3. Presentación Estrategia MIPG
4. Directrices para el desarrollo del proceso de armonización presupuestal 2024
5. presentación informe ordenación del pago y gasto abril 2024
6. análisis articulación Secretaria de Desarrollo Económico.
7. Personal de planta en vacaciones al terminar planta temporal
8. caracterización de SST
9. Proyectos potenciales APP
10. Acuerdos de Gestión
11. Formulación de Proyectos Circular de Armonización Presupuestal
12. Presentación del reporte FURAG 2023

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

COMITÉ DIRECTIVO		
COMITÉ 17 DE MAYO DE 2024		
ITEM	TEMA	RESPONSABLE
Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
1	Presentación propuesta procedimiento pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá	Daniel Sanchez
2	Resultados a seguimiento de Proyectos de inversión primer trimestre 2024	Daniel Sanchez
3	Presentación Estrategia MIPG	Daniel Sanchez
4	Directrices para el desarrollo del proceso de armonización presupuestal 2024	Daniel Sanchez
5	presentación informe ordenación del pago y gasto abril 2024	Andres Felipe Albarracin Rodriguez
6	análisis articulación Secretaria de Desarrollo Económico.	Daniel Sanchez
7	Personal de planta en vacaciones al terminar planta temporal	Andres Felipe Albarracin Rodriguez
8	caracterización de SST	Andres Felipe Albarracin Rodriguez
9	Potenciales proyectos APP	Daniel Sanchez
10	Acuerdos de Gestión	Andres Felipe Albarracin Rodriguez
11	Formulación de Proyectos Circular de Armonización Presupuestal	Daniel Sanchez
12	Presentación del reporte FURAG 2023	Daniel Sanchez
1	Informe remitido por la Oficina de Control Interno Seguimiento al cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo Enero-Marzo 2024	Subdirecciones
2	Informe remitido por la Oficina de Control Interno Informe Final de Auditoría Interna a la Gestión Documental	Andres Felipe Albarracin Rodriguez
3	Informe remitido por la Oficina de Control Interno Verificación de la Austeridad del Gasto Primer Trimestre 2024	Andres Felipe Albarracin Rodriguez

Se da apertura al Comité Institucional de Gestión y Desempeño presidida por los asistentes tal como aparece en el acta, dentro de los temas a tratar por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información OAPTI Daniel Sánchez son los relacionados con: Presentación propuesta procedimiento pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá, Resultados a seguimiento de Proyectos de inversión primer trimestre 2024, Presentación Estrategia MIPG, Directrices para el desarrollo del proceso de armonización presupuestal 2024, presentación informe ordenación del pago y gasto abril 2024, análisis articulación Secretaria de Desarrollo Económico, Personal de planta en vacaciones al terminar planta temporal, caracterización de SST, proyectos potenciales APP, Acuerdos de Gestión, Formulación de Proyectos Circular de Armonización Presupuestal, Presentación del reporte FURAG 2023

A su vez el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información informa como está compuesto el comité y el rol de cada miembro.

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

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

1. Presentación propuesta procedimiento pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá

El jefe de la OPATI da inicio con la presentación mediante la contextualización del flujo del procedimiento pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá, responsables, tiempos y productos.



The screenshot shows a meeting interface with a presentation slide. The slide title is 'RESPUESTA A LAS PROPOSICIONES DE ACTA DE REUNIÓN CONCEJO DE BOGOTÁ'. The text on the slide includes:

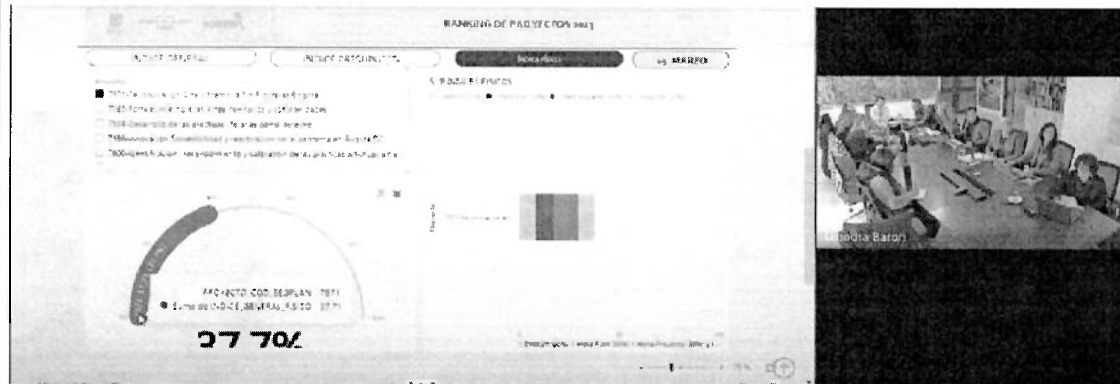
- La Secretaría de las Artes y el Instituto Distrital de las Artes en el marco de su gestión administrativa y de gestión
- El objetivo de la presente es el de informar al Concejo de Bogotá sobre el flujo del procedimiento pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá, responsables, tiempos y productos.
- Las respuestas dadas por la Secretaría de las Artes y el Instituto Distrital de las Artes a las proposiciones
- El proceso de pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá se realiza en el marco de la Ley 1581 de 2012, que establece el procedimiento de pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá.
- El proceso de pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá se realiza en el marco de la Ley 1581 de 2012, que establece el procedimiento de pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá.
- El proceso de pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá se realiza en el marco de la Ley 1581 de 2012, que establece el procedimiento de pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá.

Proyecto	Responsable	Tiempo	Producto
Proyecto 7571
Proyecto 7572
Proyecto 7573

El subdirector de la SAF hace la consulta sobre la posibilidad de un cambio o retiro del asesor de la dirección, a lo que el Jefe de la OPATI le indica que si es viable y se debe generar una nueva versión del procedimiento. De igual forma el Subdirector de la SAF indaga sobre el reparto por competencias, si es necesario que todas las áreas deben validar el documento previo, a lo que el Jefe de la OPATI le indica las razones por las que si es necesario la revisión de todas las partes ya que es un documento integral. La Directora realiza su intervención dando las razones del origen del procedimiento, entre ellas la solicitud continua de prórroga de las respuestas a las solicitudes, al igual que solicita que dichas respuestas deben estar muy bien sustentadas y con calidad. El Jefe de la OPATI indica que realizara los ajustes y se formalizara la siguiente semana a este comité.

2. Resultados a seguimiento de Proyectos de inversión primer trimestre 2024

El jefe de la OPATI da inicio con la presentación mediante la contextualización de la vigencia del plan de desarrollo actual, indica que son aproximadamente 3 metas que no se cumplirán y procede a presentar las cifras a corte de abril en Pandora.



The screenshot shows a dashboard titled 'RANKING DE PROYECTOS'. It features a gauge chart for 'PROYECTO COD. 7571' showing a progress of 37.70%. The dashboard also lists several projects with their respective progress percentages:

- PROYECTO COD. 7571: 37.70%
- PROYECTO COD. 7572: 10.00%
- PROYECTO COD. 7573: 10.00%
- PROYECTO COD. 7574: 10.00%
- PROYECTO COD. 7575: 10.00%
- PROYECTO COD. 7576: 10.00%
- PROYECTO COD. 7577: 10.00%
- PROYECTO COD. 7578: 10.00%
- PROYECTO COD. 7579: 10.00%
- PROYECTO COD. 7580: 10.00%

Se hace énfasis en el proyecto 7571 el cual tiene un cumplimiento del 37.71% y en el que se encuentra una meta que no se va a cumplir, la subdirectora de las artes da la explicación respectiva.




The screenshot shows a meeting interface with a presentation slide. The slide title is 'PROYECTO COD. 7571'. The text on the slide includes:

- El proyecto 7571 es un proyecto de inversión que se encuentra en el marco de la Ley 1581 de 2012, que establece el procedimiento de pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá.
- El proyecto 7571 es un proyecto de inversión que se encuentra en el marco de la Ley 1581 de 2012, que establece el procedimiento de pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá.
- El proyecto 7571 es un proyecto de inversión que se encuentra en el marco de la Ley 1581 de 2012, que establece el procedimiento de pronunciamiento de proposiciones del Concejo de Bogotá.

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

RESUMEN EJECUTIVO: El presente documento tiene como finalidad dar a conocer el resultado de la reunión convocada por parte de la CAE, la cual se realizó el día 27 de junio de 2024, con el fin de dar seguimiento a las acciones adelantadas por parte de la CAE, en relación con el plan de desarrollo institucional para el periodo 2024-2026, en el marco de la gestión de la subdirectora de las artes y en el contexto de la gestión de la CAE, en el marco de la gestión de la CAE, en el marco de la gestión de la CAE.

OBJETIVO: El presente documento tiene como finalidad dar a conocer el resultado de la reunión convocada por parte de la CAE, la cual se realizó el día 27 de junio de 2024, con el fin de dar seguimiento a las acciones adelantadas por parte de la CAE, en relación con el plan de desarrollo institucional para el periodo 2024-2026, en el marco de la gestión de la subdirectora de las artes y en el contexto de la gestión de la CAE, en el marco de la gestión de la CAE.




André Barrón

METAS DE PROYECTO						
Objetivo	2024	Periodo				2024
Meta: DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL PERIODO 2024-2026, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LA CAE, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LA CAE.						
Tipo Acción: Gestión						
Programación:	2020	2021	2022	2023	2024	Total
Logros:	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
% Cumplimiento:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Indicador:	Indicador de cumplimiento					
Número Indicador:	NUMERO PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS					
Forma de Medición:	Número de procedimientos operativos y técnicos desarrollados					
Periodicidad:	ANUAL					

La subdirectora de las artes indica que estas metas se van a armonizar con el nuevo plan de desarrollo para lograr su cumplimiento.

INDICADORES DE OBJETIVO (METAS):



Objetivo	2024	Periodo				2024
Meta: DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL PERIODO 2024-2026, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LA CAE, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LA CAE.						
Tipo Acción: Gestión						
Programación:	2020	2021	2022	2023	2024	Total
Logros:	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
% Cumplimiento:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Indicador:	Indicador de cumplimiento					
Número Indicador:	NUMERO PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS					
Forma de Medición:	Número de procedimientos operativos y técnicos desarrollados					
Periodicidad:	ANUAL					



INDICADORES DE OBJETIVO (METAS):

Objetivo	2024	Periodo				2024
Meta: DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE LAS ARTES, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA EL PERIODO 2024-2026, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LA CAE, EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DE LA CAE.						
Tipo Acción: Gestión						
Programación:	2020	2021	2022	2023	2024	Total
Logros:	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
% Cumplimiento:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Indicador:	Indicador de cumplimiento					
Número Indicador:	NUMERO PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TÉCNICOS					
Forma de Medición:	Número de procedimientos operativos y técnicos desarrollados					
Periodicidad:	ANUAL					

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

 <p>GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	Código: GDO-F-02	 <p>Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024</p>
	Fecha: 10/20/2021	
<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	Versión: 2	
	Página: 5 de 26	

Introducción: Este proyecto tiene como objetivo... (text truncated)

OBJETIVOS DE PROYECTO

Objetivo	Indicador	Meta	Unidad	Valor	Fecha
Proveer 17.000 toneladas en alimentos en comedores institucionales	ACT/100-00				

Indicador: Alimentos entregados


Forma de medida: Alimentos entregados (Ton)

Periodicidad: Mensual

Compartimiento del Indicador: (table with months)

Logros y Beneficios: (text truncated)

Referencias y Bibliografía: (text truncated)



Al revisar el proyecto 7607 de infraestructura a cargo del SAF, se evidencia que hay una meta que referente al Teatro Sn Jorge el cual es posible que no se cumpla.

Introducción: Este proyecto tiene como objetivo... (text truncated)

INFORMACION PRESUPUESTAL

Meta	Aplicaciones Vigentes	Comprobados	Obligados	Cobros	% Cobros
Elaborar el Plan de Inversión y el Presupuesto de Inversión para el periodo 2024-2026	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	100%

INDICADORES DE OBJETIVO O META PLAN

Nombre del indicador: Número de entregables a tiempo y costo


Forma de medida: Número de entregables a tiempo y costo

Periodicidad: Mensual

Compartimiento del Indicador: (table with months)

Logros y Beneficios: (text truncated)

Referencias y Bibliografía: (text truncated)



La directora solicita presentar el cronograma de obra en un punto adelante del comité.

El jefe de la OAPTI recomienda dar una explicación a profundizar en el momento de realizar el reporte de avances y retrasos de los indicadores de cada proyecto.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CLAYTON GONZALEZ Y BERNARDO
Instituto Distrital de las Artes

GESTIÓN DOCUMENTAL

ACTA DE REUNIÓN

Código: GDO-F-02

Fecha: 10/20/2021

Versión: 2

Página: 6 de 26



Radicado: 20241200384433

Fecha: 27-06-2024

Actividades												
Nombres												
Ene												
Feb												
Mar												
Abr												
May												
Jun												
Jul												
Ago												
Sep												
Oct												
Nov												
Dic												
<p>Programa 2021</p> <p>Objetivo Desarrollar 100% de los programas de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Tipo de indicador Tipo Meta</p> <p>Nombre del indicador Número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Forma de medición del indicador No de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Periodicidad Mensual</p> <p>Compromiso del indicador No de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Logros y/o Beneficios Incrementar el número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Metas y/o Beneficios Incrementar el número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Resumen y Beneficios Incrementar el número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Fecha de Verificación 2021</p>												




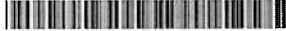
Actividades												
Nombres												
Ene												
Feb												
Mar												
Abr												
May												
Jun												
Jul												
Ago												
Sep												
Oct												
Nov												
Dic												
<p>Programa 2021</p> <p>Objetivo Desarrollar 100% de los programas de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Tipo de indicador Tipo Meta</p> <p>Nombre del indicador Número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Forma de medición del indicador No de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Periodicidad Mensual</p> <p>Compromiso del indicador No de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Logros y/o Beneficios Incrementar el número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Metas y/o Beneficios Incrementar el número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Resumen y Beneficios Incrementar el número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Fecha de Verificación 2021</p>												

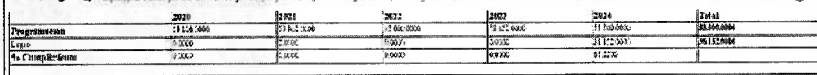


Actividades												
Nombres												
Ene												
Feb												
Mar												
Abr												
May												
Jun												
Jul												
Ago												
Sep												
Oct												
Nov												
Dic												
<p>Programa 2021</p> <p>Objetivo Desarrollar 100% de los programas de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Tipo de indicador Tipo Meta</p> <p>Nombre del indicador Número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Forma de medición del indicador No de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Periodicidad Mensual</p> <p>Compromiso del indicador No de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Logros y/o Beneficios Incrementar el número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Metas y/o Beneficios Incrementar el número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Resumen y Beneficios Incrementar el número de actividades de apoyo a las actividades de arte de los Equipos Artísticos Cívicos</p> <p>Fecha de Verificación 2021</p>												



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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CALLE TIBALES DE LOS RIOS Y DE LOS RIOS Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 <p>Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024</p>	
				Fecha: 10/20/2021
	ACTA DE REUNIÓN			Versión: 2
				Página: 8 de 26



Indicador *Indicador de costo de proceso*

Nombre Indicador *Costo de los documentos propios*

Forma de Medición *En* **Periodicidad** *Trimestral*

Componentes del Indicador

Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene

Logros y Resultados

El costo de los documentos propios de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. se calcula a partir de los datos de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental. El costo de los documentos propios se calcula a partir de los datos de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental. El costo de los documentos propios se calcula a partir de los datos de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental.

Retos y Soluciones


El reto principal es el costo de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental. La solución es el uso de herramientas digitales para la gestión documental, lo que reduce el costo de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental.

Plan de Mejoramiento


El plan de mejoramiento es el uso de herramientas digitales para la gestión documental, lo que reduce el costo de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental.

Identificación de Riesgos

El riesgo principal es el costo de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental. El riesgo es el costo de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental.



En cada uno de los indicadores presentados los responsables realizan su intervención y presentan las explicaciones pertinentes.



Indicador *Indicador de cumplimiento de metas*

Nombre Indicador *Cumplimiento de metas*

Forma de Medición *En* **Periodicidad** *Trimestral*

Componentes del Indicador

Jan	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene

Logros y Resultados

El cumplimiento de metas se mide a partir de los datos de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental. El cumplimiento de metas se mide a partir de los datos de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental. El cumplimiento de metas se mide a partir de los datos de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental.

Retos y Soluciones


El reto principal es el cumplimiento de metas que se generan en el proceso de gestión documental. La solución es el uso de herramientas digitales para la gestión documental, lo que reduce el costo de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental.

Plan de Mejoramiento

El plan de mejoramiento es el uso de herramientas digitales para la gestión documental, lo que reduce el costo de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental.

Identificación de Riesgos

El riesgo principal es el cumplimiento de metas que se generan en el proceso de gestión documental. El riesgo es el costo de los documentos propios que se generan en el proceso de gestión documental.



3. Presentación Estrategia MIPG

Este tema se presenta de acuerdo con el compromiso del comité institucional de gestión y desempeño del pasado 12 de abril de 2024, donde se solicitó una contextualización de la Estrategia MIPG en Idartes, esto para dar fundamento a la solicitud de independización del proceso de SST



Es así como el Jefe de la OAPTI inicia la presentación dando un contexto de planeación estratégica y donde se encuentra el Idartes actualmente:

Planeación Estratégica

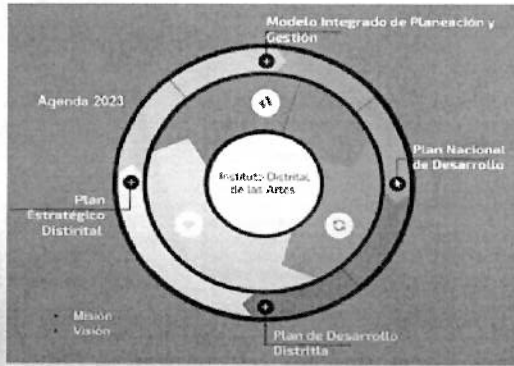


El Jefe de la OAPTI indica como está enmarcado estratégicamente y normativamente:

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, CREATIVIDAD Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		ACTA DE REUNIÓN	
	Versión: 2		
	Página: 9 de 26		

Planeación Estratégica



Planeación Estratégica

De conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Decreto 1499 de 2017 establece en su "dimensión direccionamiento estratégico y planeación", definir la ruta estratégica que guiará su gestión institucional, con el fin de satisfacer las necesidades de los ciudadanos a quienes dirige sus productos y servicios, así como fortalecer su confianza y legitimidad.

Resolución 544 de 2020 se establece que producto de un ejercicio participativo de todos los servidores se define la plataforma estratégica atendida el Plan de desarrollo Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI

La planificación estratégica constituye un proceso que antecede al control de la gestión pública, el cual permite hacer el seguimiento de los objetivos establecidos para el cumplimiento de la misión institucional.



La Directora interviene para indicar que se debe realizar la actualización de visión, misión y todos los aspectos generales estratégicos de Idartes.

RESOLUCIÓN 544 DE 2020
130 - Jun - 2020

"Por la cual se adopta la Plataforma Estratégica del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES"

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el artículo 2.2.22.3.5 del Decreto 1083 de 2015 en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Distrital 561 de 2018,

CONSIDERANDO



Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la"



Estructura Estratégica Idartes

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

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


	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 10/20/2021	
Versión: 2			
Página: 10 de 26			

Planeación Estratégica


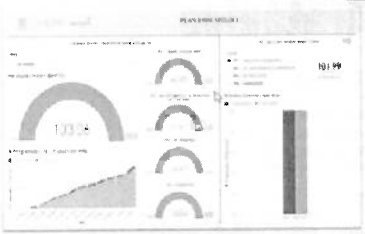
Desde el IDartes se estructura la Plataforma estratégica institucional mediante resolución 544 de 2020 en el que se establece la misión y visión de la Entidad como un elemento estratégico

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 los rodean.

VISIÓN: 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 los ciudadanos creativos; 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.




Monitoreo






Reporte:
<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/pla-n-de-accion>

Continuando con la explicación el Jefe de la OAPTI indica que este seguimiento se realiza a través de Pandora y se realiza un informe semestral de seguimiento y resultados, el cual se encuentra publicado en el link de transparencia de la entidad:



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

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
	ACTA DE REUNIÓN	Fecha: 10/20/2021	
		Página: 11 de 26	



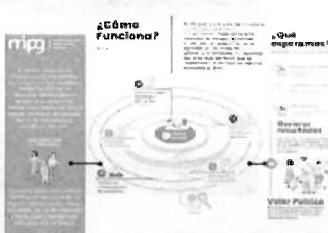
Seguido de esto da inicio a la profundización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.



¿Qué es el MIPG?

Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión institucional en las entidades públicas

¿Cómo funciona?



¿Cuáles son los objetivos de MIPG?

1. Definición de la estrategia institucional
2. Planificación estratégica
3. Ejecución y seguimiento
4. Evaluación y control
5. Mejora continua

¿Para que nos sirve?

Promover el seguimiento a la gestión y el desempeño, con el fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico, para generar bienes y servicios que resuelven efectivamente las necesidades de la ciudadanía

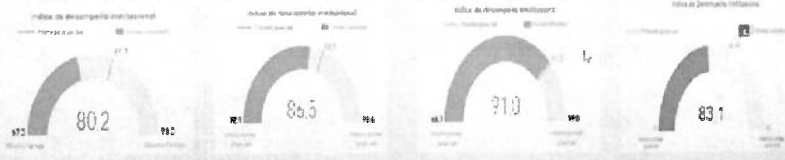


* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

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

¿Cómo se mide el Índice de desempeño Institucional - MIPG?

La Medición del Desempeño Institucional (IDI) mide anualmente (vigencia vencida) la gestión y desempeño de entidad en aspectos como gestión presupuestal, talento humano, transparencia, acceso a la información, el gobierno digital, las compras públicas y gestión documental, entre otras.



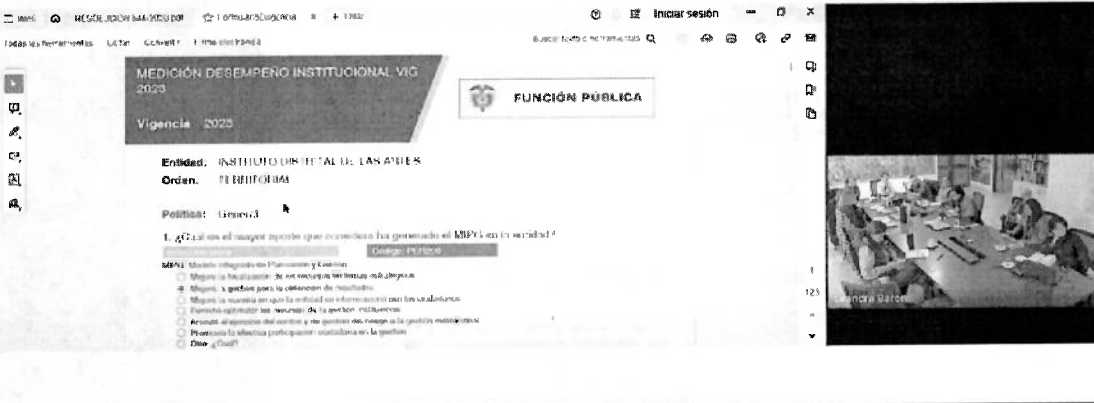
**En la medición realizada el año 2023 (correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior, el DAFP modificó la metodología de medición

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Ámbito Normativo	Plan Estratégico de Tercer Nivel	Oficina General de Planeación y Gestión de Recursos Humanos
Documentación de Políticas y Planeación	Plan Estratégico - Política de Gestión Pública	Oficina General de Planeación y Gestión de Recursos Humanos
Gestión con Valores para Resultados	Plan de Gestión - Política de Gestión Pública	Oficina General de Planeación y Gestión de Recursos Humanos
Evaluación de Resultados	Plan de Gestión - Política de Gestión Pública	Oficina General de Planeación y Gestión de Recursos Humanos
Medición y Comunicación	Plan de Gestión - Política de Gestión Pública	Oficina General de Planeación y Gestión de Recursos Humanos
Definición del Componente y la Base de Datos	Plan de Gestión - Política de Gestión Pública	Oficina General de Planeación y Gestión de Recursos Humanos
Cuentas de Gestión	Plan de Gestión - Política de Gestión Pública	Oficina General de Planeación y Gestión de Recursos Humanos

Dado que se requiere profundizar en la medición de desempeño institucional la Directora solicita presentar el punto 12. Presentación del FURAG para que todo el equipo tenga claro, que se mide, para que y como se mide.

4. Presentación Estrategia MIPG

Es así como el Jefe de la OAPTI da inicio a la presentación del FURAG:





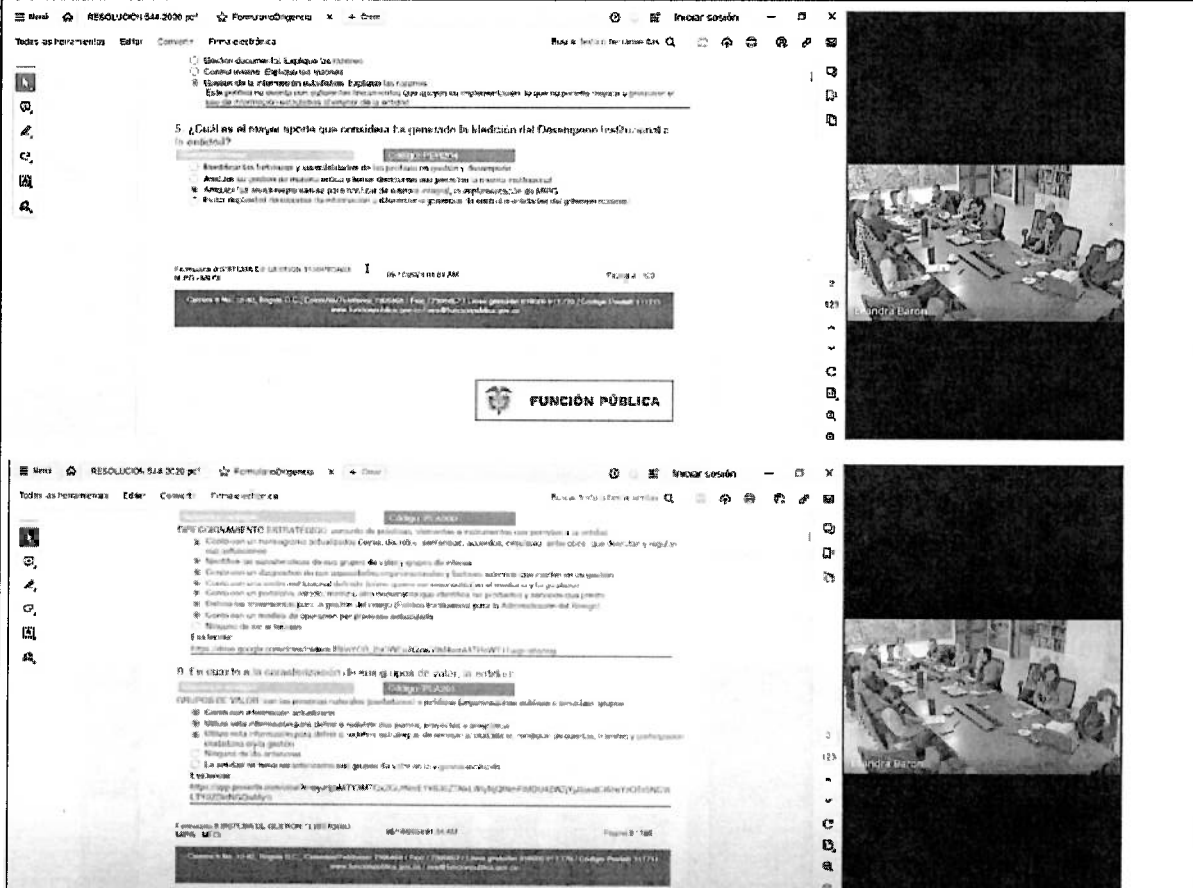
The screenshot shows a web interface for the 'MEDICIÓN DESEMPEÑO INSTITUCIONAL VIG 2023' system. The header includes the 'FUNCIÓN PÚBLICA' logo. The main content area displays the following information:

- Entidad:** INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES
- Orden:** TELEFONOS
- Política:** Línea 3

Below this information, there is a question: '¿Cuál es el mayor aporte que representa la generación del MIPG en la entidad?'. A dropdown menu is open, showing the selected option: 'Mejora la calidad de los servicios que presta la entidad'. Other options include 'Mejora la gestión para la generación de resultados', 'Mejora la transparencia en la gestión', 'Mejora la eficiencia en la gestión', 'Mejora la calidad de la gestión', 'Mejora la calidad de la información', 'Mejora la calidad de la gestión de recursos humanos', 'Mejora la calidad de la gestión de la información', 'Mejora la calidad de la gestión de la información', 'Mejora la calidad de la gestión de la información', and 'Otro (¿Cuál?)'.

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


	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 13 de 26	



The screenshot shows a digital document titled 'RESOLUCIÓN 544 2020' with a 'Formulario de agenda' section. The document contains several numbered items (5, 6, 7, 8, 9) detailing meeting objectives and topics. A video feed on the right side shows a meeting room with participants seated around a table. The document footer includes the 'FUNCIÓN PÚBLICA' logo.

El Jefe de la OAPTI da la respectiva explicación de la metodología de diligenciamiento y el enfoque que tiene el formulario.

Dado lo anterior la Directora hace la acotación que estas mediciones deben tener siempre un plan de mejoramiento, a lo que el Jefe de la OAPTI indica que este se realizó y se ha venido ejecutando para mejorar el indicador del año anterior evaluado.



This screenshot shows another page of the 'Formulario de agenda' document. It includes items 20 and 21, which discuss the implementation of the Plan Estratégico de Talento Humano and the role of the Subdirector de la SAF. A video feed on the right shows the same meeting participants.

De igual forma interviene el Subdirector de la SAF indicando que se está avanzando con esta mejora, el Jefe de la OAPTI apoya esta intervención indicando que se está trabajando con el equipo para la actualización y estructuración de todos los procedimientos y documentos estratégicos faltantes; de igual forma anuncia que próximamente saldrá a producción el Modulo SIG de Documentos MIPG el cual traerá grandes beneficios y mejoras en tiempos y controles.

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

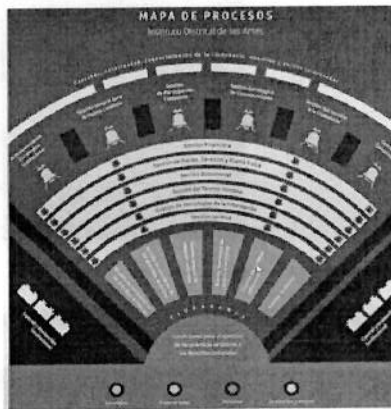
En este punto se pasa nuevamente al punto 3. Presentación Estrategia MPG, indicando los responsables por política:

Responsable MCG	Políticas de Gestión y Respuesta Institucional	Dependencia Ejecutora de la implementación de la Política
Talento Humano	Carta Institucional de Talento Humano	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
	Modelo de Gestión	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
Innovación Estratégica y Planeación	Política de Planeación y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
Gestión con Talento para Resultados	Modelo de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
Evaluación de Resultados	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
Integración y Comunicación	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
Estado del Ambiente y la Innovación	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información
Comunicación	Política de Gestión y Gestión de Recursos	Unidad de Planeación Estratégica y Tecnología de Información



La directora hace el sondeo con los miembros del comité, acerca del conocimiento de cada responsabilidad, a lo que todos responden que efectivamente conocen la responsabilidad de cada uno.

El comité en pleno hace la solicitud de profundización de cada uno de los módulos de Pandora, el Jefe de la OAPTI indica que si es posible y se coordinara para hacer efectiva esta solicitud.



Enfoque por procesos

Cadena de valor





Seguido de esto el Jefe de la OAPTI hace la presentación de los referentes de la OAPTI que apoya a cada unidad de gestión:

PROCESO	Asesoría Procesos	Unidad de gestión
Control evaluación y seguimiento	Carlos Alberto Quintero	Control Interno
Control Interno Distrital	Carlos Alberto Quintero	Oficina de Gestión Interna
Conocimiento estratégico institucional	Carolina Posada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información
Condiciones de bienes servicios y planta física	Yaira Katherine Porto Guerrero	Subdirección Administrativa y Financiera
Gestión de participación ciudadana	Sandra Ariza	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información
Gestión de las tecnologías de la información	Orlando Herrera	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información
Gestión del patrimonio	Carlos Andrés Méndez	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información
Gestión de servicio a la ciudadanía	Sandra Ariza	Subdirección Administrativa y Financiera
Gestión Documental	Carlos Andrés Méndez	Subdirección Administrativa y Financiera
Gestión estratégica de comunicaciones	Carlos Andrés Méndez	Área de comunicación
Gestión Financiera	Yaira Katherine Porto Guerrero	Subdirección Administrativa y Financiera
Gestión referente a las prácticas artísticas	Carlos Alberto Quintero	Subdirección de las Artes
Gestión digital de los espacios culturales	Carlos Andrés Méndez	Subdirección de equipamientos culturales
Gestión integral para la mejora continua	Carlos Alberto Quintero	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información
Gestión Jurídica	Talena Ariza	Oficina Asesora Jurídica
Gestión Talento Humano	Yaira Katherine Porto Guerrero	Subdirección Administrativa y Financiera
Gestión territorial	Orlando Herrera	Subdirección de Planeación Urbana
Gestión de circulación de las unidades móviles	Carlos Alberto Quintero	Subdirección de las Artes

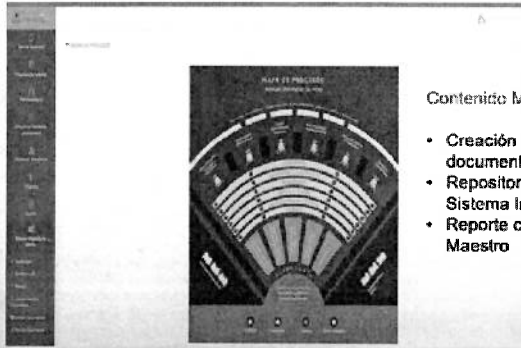


* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.
 **Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales.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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CLAYTON DE CREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2		
	Página: 15 de 26		

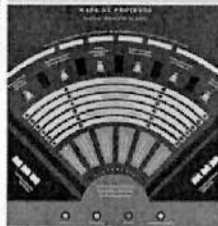
En este punto la Subdirectora de Formación Artística recuerda que el proceso Gestión Territorial se debe evaluar para ser eliminado ya que para esta administración no se harán acciones relacionadas.

Proyecto Módulo SIG - Pandora



Contenido Modulo SIG:

- Creación y modificación de los tipos documentales
- Repositorio de los documentos del Sistema Integrado de Gestión
- Reporte consolidado Excel del Listado Maestro




Documentación disponible

- Caracterizaciones de proceso
- Procedimientos
- Formatos
- Guías
- Instructivos
- Manuales
- Planes
- Políticas
- Estrategias...



Continuando con lo referente a planeación estratégica, el Jefe de la OAPTI presenta la Gestión de Riesgos de Idartes:



Gestión de Riesgos





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

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


	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2		
	Página: 16 de 26		

Marco normativo

Decreto 100 de 2011
Artículo 2.2.2.3.1, Actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPC


Dimensión "Direccionalidad estratégica y planeación"



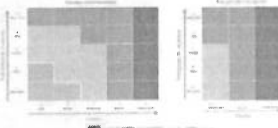
Identificación y valoración de riesgos


Gestión de riesgos


GMC-POL-01 Política de administración de riesgos_V5.pdf (idartes.gov.co)

	GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA	Código: GMC-POL-01
	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Fecha: 29/10/2023
		Versión: 05
		Página: 17 de 21

- Compromiso para la política de administración de riesgos
- Medios de formulación y consulta de riesgos
- Niveles de aceptación de riesgos
- Apetito del riesgo
- Tolerancia al riesgo
- Roles y responsabilidades
- Monitoreo, seguimiento y evaluación independiente a mapa de riesgos
-








Gestión de riesgos

GMC-POL-01 Política de administración de riesgos_V5.pdf (idartes.gov.co)

Roles y responsabilidades

Línea estratégica	<ul style="list-style-type: none"> Director(a) del Idartes presidente del Comité Institucional de Control Interno Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Primera línea de defensa	<ul style="list-style-type: none"> Líderes de Proceso Líderes de Proyecto y servidores en general Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Segunda línea de defensa	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información Subdirección Administrativa y Financiera y los procesos a cargo. Oficina Asesora Jurídica Área de comunicaciones

- Riesgos
- Planes de acción
- PETI
- Planes Inmersar
- Gestión PCRS
- Código integridad
- Prevención del delito antijudicial
- Comunicación

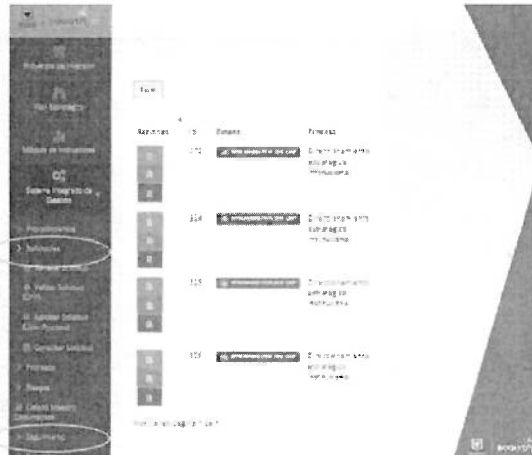

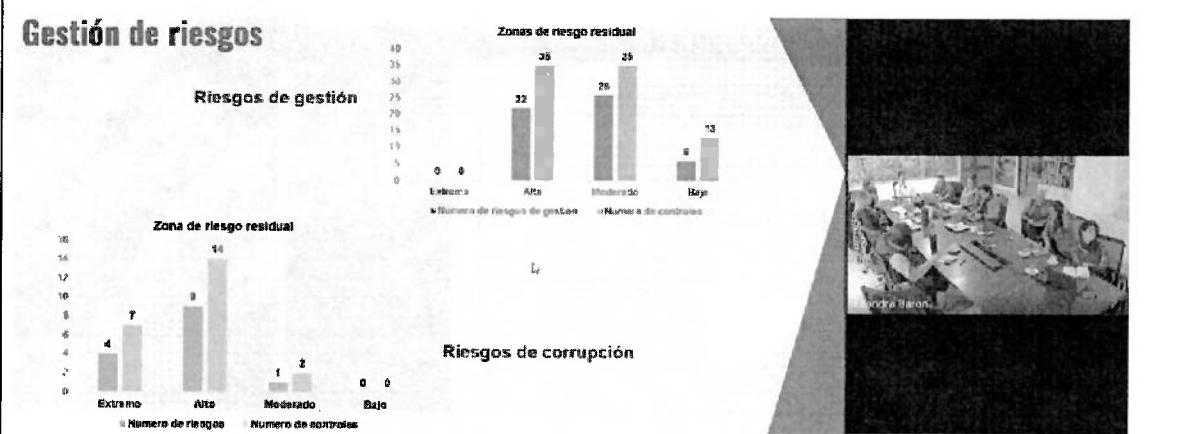


* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.
**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales.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

Gestión de riesgos

Módulo de riesgos sistema de información Pandora

- Formulación
- Actualización
- Monitoreo 1ª y 2ª línea de defensa
- Seguimiento 3ª línea de defensa


Gestión de riesgos

Monitoreo de riesgos – Flujo de aprobaciones en Pandora

88 reportes satisfactorios en el módulo de riesgos de Pandora



- Primera línea reporta
- Segunda línea monitorea
- Tercera línea evalúa

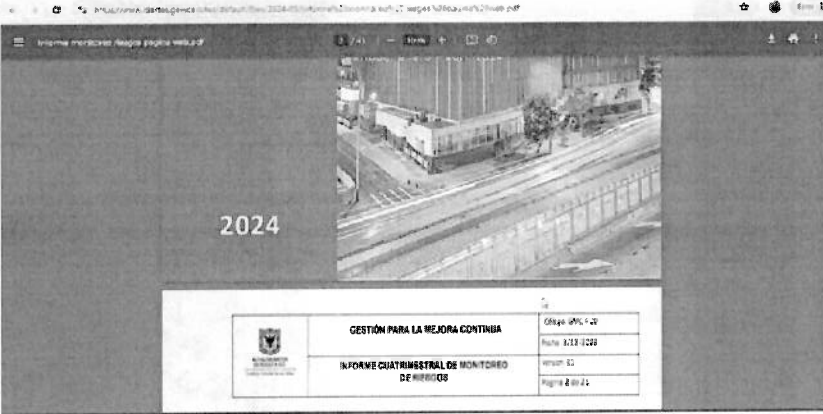
Primera línea - Usuario creador	Envía para aprobación →	Primera línea - Líder de proceso
Primera línea - Líder de proceso	Envía / devuelve ↔	Segunda línea - Profesional OAPTI
Segunda línea - Profesional OAPTI	Envía / devuelve ↔	Segunda línea - Jefe OAPTI
Segunda línea - Jefe OAPTI	Envía / devuelve ↔	Tercera línea - Asesor de Control interno
Tercera línea - Asesor de control interno	Envía para evaluación ⇒	Tercera línea - profesional de control interno
Tercera línea - Profesional de control interno	Envía seguimiento ⇒	Tercera línea - Asesor de control interno
Tercera línea - Asesor de control interno	Envía evaluación ⇒	Primera línea - Líder de proceso




En este punto la Directora indaga sobre el conocimiento de cada uno de los riesgos de las Unidades de Gestión, el Jefe de la OAPTI indica que el seguimiento a la gestión de Riesgos esta publicado en transparencia.

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CLAYTON GARCÍA GONZÁLEZ Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 18 de 26	




Objetivo:	40%
Fecha:	3/23/2024
Versión:	02
Página:	2 de 24





Indicador	Estrategia	Impacto esperado	Escala de alcance
Posibilidad de cubrir de contenidos a los artículos que se programan en los artículos de 4 artículos en el artículo	Formación, capacitación y asistencia	Mayor capacidad	Alcance

Continuando con los temas relacionados de MIPG el Jefe de la OAPTI da paso a la sección de indicadores de gestión:



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

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 19 de 26	

Indicadores de Gestión

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital, se ha implementado el Modelo Integrado de Planeación y Gestión para las entidades territoriales y a nivel interno la actualización de su plataforma estratégica, estructura las apuestas de alta dirección para orientar su gestión hacia resultados que permitan dar cumplimiento efectivo a su objeto fundacional.

En ese sentido, se crearon los lineamientos para la construcción de los indicadores de la entidad, y se brindaron algunas recomendaciones acerca de su aplicación y metodología.

Guía para la Formulación y Monitoreo de Indicadores de Desempeño y Resultado se creó, a partir de las metodologías desarrolladas desde entidades formadoras de política en Colombia como son el Departamento Nacional de Planeación -DNP- a través de la "Guía Metodológica para la formulación de Indicadores" y el Departamento Nacional de Estadística -DANE- en su documento de "Guía para diseño, construcción e interpretación de indicadores".



Indicadores de Gestión

Los Indicadores se definen como "una representación cuantitativa o cualitativa, que se establece mediante la relación entre dos o más variables, a partir de la cual se registra, procesa y presenta información relevante con el fin de medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo en un periodo de tiempo determinado".

Así mismo, son herramientas útiles y eficientes para la medición del cumplimiento de los objetivos definidos que, a su vez, se emplean para la planeación y la gestión. En ese sentido los indicadores deberán estructurarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

Guía para la Formulación y Monitoreo de Indicadores de Desempeño y Resultado se creó, a partir de las metodologías desarrolladas desde entidades formadoras de política en Colombia como son el Departamento Nacional de Planeación -DNP- a través de la "Guía Metodológica para la formulación de Indicadores" y el Departamento Nacional de Estadística -DANE- en su documento de "Guía para diseño, construcción e interpretación de indicadores".



Indicadores de Gestión

Los indicadores de desempeño son medidas que describen cuán bien se están desarrollando los objetivos de un programa, un proyecto y/o la gestión de una institución. Asimismo, permite responder interrogantes sobre el cumplimiento de los objetivos planteados, el nivel de satisfacción de la población objetivo, entre otras.

Eficacia buscan determinar si el cumplimiento de un objetivo sujeción es coherente con la meta establecida previamente.

Eficiencia es la relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Calidad buscan medir aspectos relacionados con la capacidad de la entidad para atender a las necesidades y demandas de sus usuarios bajo preceptos de rapidez e inmediata satisfacción a la hora de brindar bienes o ofrecer servicios.



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

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

Indicadores de Gestión

Los indicadores de resultado son aquellos que cuantifican los efectos relacionados con la intervención pública; dichos efectos pueden ser iniciados por factores externos y no necesariamente se producen directamente por la intervención pública. Este tipo de indicadores a su vez, tienen unas subdivisiones con el fin de medir resultados desde el punto de vista del MIPG, en la generación de los productos, como se evidencia a continuación.

de impacto o efectividad buscan definir cuál es el efecto o impacto en dicha población y cómo el logro de lo propuesto contribuye a resolver las necesidades identificadas.

resultados finales permiten evidenciar los aspectos que se generan en los ciudadanos una vez recibidos los bienes o servicios.

de productos permiten evaluar el proceso que puede lograr a tener el desarrollo de un determinado programa dentro de un grupo social de individuos ya sea a corto, mediano o largo plazo, a través de la medición de la cantidad de bienes o servicios producidos por una entidad.



Indicadores

Proceso	Nombre del Indicador - Calidad
Gestión de bienes, servicios y planta física	Índice de oportunidad en tiempos de respuesta a las solicitudes ingresos de bienes
Gestión de Tecnologías de la información	Cumplimiento de las ANS en mesa de ayuda
Gestión de Talento Humano	Satisfacción de los funcionarios con el Plan de Bienestar
Gestión Jurídica	Porcentaje de favorabilidad para la entidad en los fallos



Proceso	Nombre del Indicador - Efectividad (efecto/impacto)
Gestión de bienes, servicios y planta física	Cobertura del servicio de Asesó y Caletaria
Gestión de formación en las prácticas artísticas	Prestación de servicio de vigilancia en las sedes y escenarios de Idartes
Gestión del Relacionamiento con la Ciudadanía	Totál de UPZ impactadas por el Programa CREA, para la vigencia
Gestión Financiera	Satisfacción de la ciudadanía y demás partes interesadas con la atención recibida, a través de los canales de atención dispuestos por la Entidad.
Gestión Talento Humano	Publicación oportuna de los Estados Financieros de la Entidad
	Evaluación de las capacitaciones

Proceso	Nombre del Indicador - Eficacia
Control Disciplinario Interno	Trámite de quejas, informe y/o traslados por competencia
Control y Evaluación Independiente	Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría
	Implementación de la gestión ambiental
	Índice de Cumplimiento de ODS 4 - Educación de calidad
	Índice de Cumplimiento de ODS 8 - Trabajo decente y crecimiento económico
	Índice de Cumplimiento de ODS 9 - Industria, innovación e infraestructura
	Índice de Cumplimiento de ODS 10 - Reducción de las desigualdades
Direccionamiento estratégico institucional	Índice de Cumplimiento de ODS 11 - Ciudades y comunidades sostenibles
	Índice de Cumplimiento de ODS 16 - Paz, justicia e instituciones sólidas
	Índice de Cumplimiento de ODS 17 - Alianzas para Lograr los Objetivos
	Índice de Cumplimiento de ODS
	Índice Ejecución Presupuestal general de Proyectos de Inversión
	Índice Ejecución Metas Físicas General Proyectos de Inversión
	Índice General Proyectos de Inversión
Gestión de bienes, servicios y planta física	Eficacia en la atención a requerimientos de Infraestructura y Mantenimiento
Gestión de formación en las prácticas artísticas	Implementación de actividades de sensibilización, apropiación y ejercicio de los derechos culturales en las localidades de Bogotá
Gestión de participación ciudadana	Cumplimiento de las actividades de participación de Idartes



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

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

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 21 de 26	

Proceso	Nombre del Indicador - Eficacia
Gestión del Conocimiento	Cumplimiento del Plan de Acción de Gestión del Conocimiento
Gestión del Relacionamiento con la Ciudadanía	Participación realizada por la ciudadanía, convalidada oportunamente de acuerdo con los términos de ley
Gestión Estratégica de Comunicaciones	Implementación del Plan Institucional de Archivo
Gestión Financiera	Implementación de la estrategia de comunicaciones
Gestión Jurídica	Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) tramitados
Gestión para la Mejora Continua	Certificados de Registro presupuestal (CRP) tramitados
	Órdenes de pagos tramitados
	Ejecución de la inversión de actos administrativos
	Porcentaje de contratación directa tramitada
	Porcentaje de notas de crédito tramitadas
	Rosario incapacidades con EPS ARL y PENSIONES
	Ejecución del plan de trabajo del SG SST
	Ejecución de capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación
Gestión Talento Humano	Promoción de vacantes
	Ejecución de actividades de bienestar e incentivos del Plan Institucional de Bienestar
	Evaluación del desempeño laboral de FUNCIONARIOS EN CARRERA ADM. LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN Y PROVISIONALIDAD
Gestión Territorial	Certidad de actividades generadas por el IDARTES en el marco gestión territorial
	Cumplimiento de Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI
Gestión de Tecnologías de la Información	Disponibilidad de servicios de Tecnologías de la Información
	Uso y apropiación de Tecnologías de la Información
	Índice de madurez del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - SIPI



Monitoreo

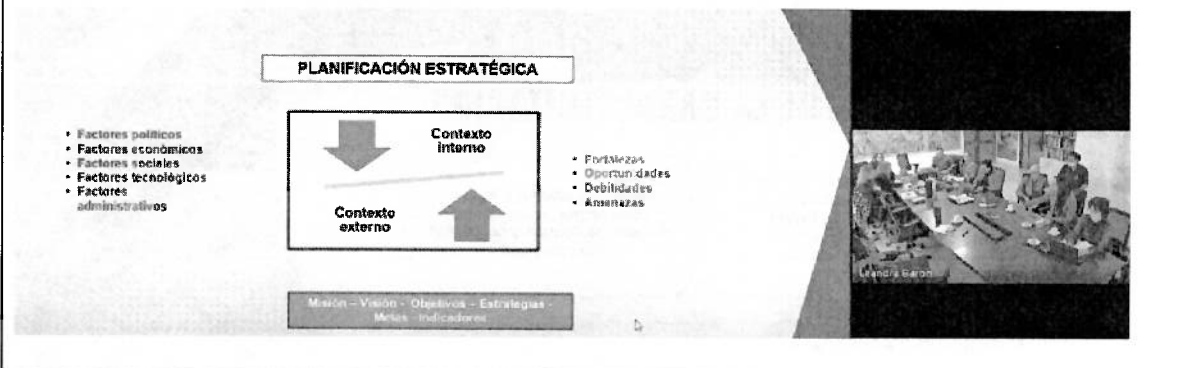
Mes	Fecha para reportar en Pandora
Febrero	08/04/2024-12/04/2024
Marzo	15/04/2024-19/04/2024
Abril	01/05/2024-15/05/2024
Mayo	01/06/2024-15/06/2024
Junio	01/07/2024-15/07/2024
Julio	01/08/2024-15/08/2024
Agosto	01/09/2024-15/09/2024
Septiembre	01/10/2024-15/10/2024
Octubre	01/11/2024-15/11/2024
Noviembre	01/12/2024-15/12/2024
Diciembre	01/01/2025-15/02/2025





Reporte:
<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/indicadores-objetivos-indicadores-de-gestion>

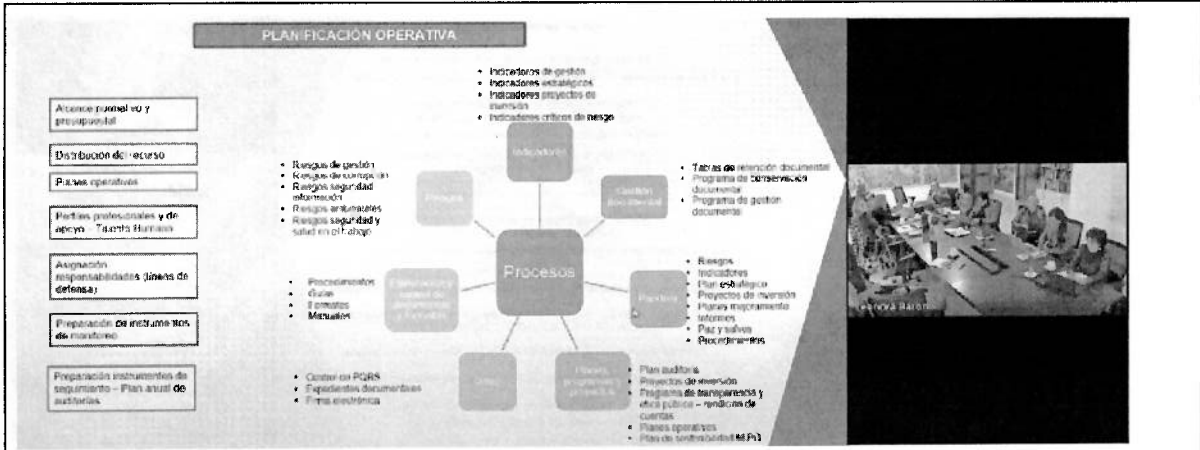


Una vez finaliza el tema de Indicadores de Gestión, el Jefe de la OAPTI indica cómo se articula cada uno de los temas vistos con la Planeación Operativa:



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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CIudad de las Artes y las Letras</small> <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		ACTA DE REUNIÓN	
	Versión: 2		
	Página: 22 de 26		




5. Caracterización de SST

Dado que la Caracterización de SST dependía de la explicación de Planeación Estratégica por ser una solicitud de creación de un proceso nuevo en el Mapa de Procesos, a lo que el comité está de acuerdo.

Seguido de esto el Subdirector de la SAF retoma lo presentado por la profesional Diana Alfaro en el comité anterior y explica la solicitud al comité de crear una caracterización en el mapa de procesos, que sea exclusivo para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dada la necesidad de separar los apartados de SG-SST y Talento Humano para darle un enfoque e importancia a ambos procesos y para subsanar los hallazgos y observaciones realizados de las auditorías de las ARL y Ministerio de Trabajo realizadas en vigencias pasadas.



CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG- SST)





Subsanar las **No conformidades** evidenciadas en las auditorías de las ARL y Ministerio de Trabajo, así como el control documental alineado a los requisitos normativos.

Facilitar el acceso a toda la documentación propia del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo

Apuntar a la certificación de acreditación en SST que es el reconocimiento oficial que realiza el Ministerio del Trabajo a las empresas, entidades, empleadores y contratantes con excelente calificación en el cumplimiento de los Estándares Mínimos de SST.

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

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2		
	Página: 23 de 26		

DOCUMENTOS DEL SG- SST

Los documentos asociados al Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo de acuerdo a cada componente son :

Caracterización (1 Documento)	Formatos (30 Documentos)	Guías (12 Documentos)	Manuales (3 Documentos)
Planes (4 Planes)	Procedimiento (4 Documentos)	Documentos Externos (8 Documentos)	Otros (12 Documentos)




Dado lo anterior el Subdirector de la SAF pone en consideración la aprobación la "Creación del Proceso de SG-SST", cada uno de los miembros da su voto.

Concluyendo por unanimidad que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño APRUEBA la creación del "Proceso de SG-SST"

6. Presentación informe ordenación del pago y gasto abril 2024

Continuando con la agenda del día, el Subdirector de la SAF da inicio a la socialización del informe de ordenación del Gasto y Pago correspondiente a abril de 2024:

INFORME ORDENACION DEL GASTO Y PAGO ABRIL DE 2024




Proyectos de inversion y Funcionamiento de la Subdirección Administrativa y Financiera

EXPENDIDOS ABRIL			EXPENDIDOS ABRIL		
Proyecto	Cantidad	Valor	Proyecto	Cantidad	Valor
Funcionamiento	54	\$ 556.012.700	Funcionamiento	38	\$ 1.108.288.800
900*	8	\$ 2.630.450.500	900*	42	\$ 1.241.094.300
902	32	\$ 1.508.595.800	902	190	\$ 48.919.514.100

PAGOS ABRIL		
Proyecto	Cantidad	Valor
Funcionamiento	37	\$ 2.970.007.000
900*	37	\$ 240.408.000
902	238	\$ 1.810.779.000



El Subdirector realiza la explicación respectiva para informar a los miembros del Comité, e indica que el detallado se encuentra disponible para su consulta.



7. Personal de planta en vacaciones al terminar planta temporal

Por solicitud de la Directora se continua con este punto de la agenda.


El Subdirector de la SAF inicia su presentación e indica que esta es meramente informativa:

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



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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Oficina de Planeación y Estratégia Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 24 de 26	

Personal de planta en vacaciones al terminar planta temporal



NOMBRE	ÁREA ACTUAL	FECHA SALIDA VACACIONES	FECHA REGRESO	ÁREA A LA QUE REGRESA
JEISSON FERNANDO RINCON RINCON	Subdirección de Equipamientos - Gerencia de Espectáculos	28 de Junio de 2024	22 de Julio de 2024	Subdirección de Equipamientos Culturales
ANDREA PAOLA ACEVEDO CAICEDO	Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales	17 de Junio de 2024	8 de Julio de 2024	Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Audiovisuales
JOSE RIVA ESPIVA	Subdirección de las Artes - Gerencia de Artes Plásticas y Visuales	7 de Junio de 2024	2 de Julio de 2024	Subdirección de las Artes - Convocatorias
DIANA ALEXANDRA ALFARO PRIFITO	Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano	24 de Junio de 2024	15 de Julio de 2024	Subdirección de Formación Artística
DIANA MILENA APEVALO BUITRAGO	Subdirección de Equipamientos	4 de Junio de 2024	25 de Junio de 2024	Subdirección de Equipamientos

8. Acuerdos de Gestión

El comité solicita que este tema se plantee en una sesión individual

9. Directrices para el desarrollo del proceso de armonización presupuestal 2024

Este tema lo presentan en conjunto el Jefe de la OAPTI y el Subdirector de la SAF, en este espacio explican la circular enviada el pasado 10 de mayo de 2024, donde se indica cada uno de los aspectos a tener en cuenta en el proceso de armonización:

DE: **ANDRÉS FELIPE ALBARRACIN RODRÍGUEZ**
Subdirector Administrativo y Financiero

DANIEL SANCHEZ ROJAS
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información


PARA: SUBDIRECCIONES GERENCIALES, JEFE DE OFICINA Y SUPERVISORES

ASUNTO: Circulars para el desarrollo del proceso de armonización presupuestal 2024

FECHA: 10 de mayo de 2024



Considerando las actividades del proceso de armonización contempladas en la Circular Externa SDH-000029 del 13 de abril de 2024, a continuación se establecen las acciones que deben adelantar las unidades para que este proceso en desarrollo de forma exitosa y se realice la asignación a la ejecución del nuevo Plan de Desarrollo **Bogotá Camina Segura** a más tardar el 2 de julio de 2024, continuando con la adquisición de bienes y servicios, y otras erogaciones presupuestales necesarias para el funcionamiento y cumplimiento del objeto esencial de la entidad.

En conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 1074 de 2015, se hace constar que la información contenida en este documento es confidencial y no debe ser divulgada a terceros.



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

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

	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 25 de 26	

En relación al tema se hacen las aclaraciones respectivas, la Subdirectora de las Artes interviene e indica que tiene cuatro procesos pendientes, el Subdirector de la SAF le indica que debe realizarse de forma muy ágil ya que se hará el 30 de mayo, que es el último día hábil para gestionarlos.

De igual forma el Jefe de la OAPTI indica que el punto 4 de la circular es importante tenerlo muy claro ya que no se podrán adjudicar contratos o ceder contratos durante el proceso de armonización:

4. Procesos de Contratación en Curso (PCC)

Cuando se tenga un GDP que está amparado en un proceso de convocatoria, licitación o cualquier proceso de contratación que esté a fecha 26 de mayo de 2024 en un auto administrativo de expedición equivalente (proceso en curso) en la zona sur de su titularidad, dentro de armonización y no que se debió expedir el nuevo certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al proyecto de inversión temático o al nuevo Plan de Desarrollo se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

No se podrá expedir CRP durante el proceso de armonización por lo tanto aunque se realicen adjudicaciones de procesos de contratación durante este periodo, solo hasta que se realice el trámite de remplazo del GDP y la expedición del correspondiente CRP se podrá realizar la suscripción de los contratos y el correspondiente pago de ejecución.

El día **28 de junio de 2024**, se deberá allegar vía correo electrónico a la Oficina de Presupuesto (presupuesto@idartes.gov.co) con copia a la Oficina de Filtración y Tecnologías de la Información, la solicitud de GDP en Reemplazo señalando que este reemplaza el GDP del Plan "Los Nuevos Contratos Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" de la siguiente manera: "PCC - REEMPLAZO GDP (indicar N° GDP) DEL ID DE AAAA POR SXX XXX CUYO OBJETO ES indicar objeto" lo anterior para su revisión y validación.



10. Proyectos potenciales APP

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5



Bogotá D.C., 10 de mayo de 2024

Doctora
María Claudia Parias Durán
Director General
Instituto Distrital de las Artes - IDARTES
maria.parias@idartes.gov.co
comunicacion@idartes.gov.co
Carrera 5 No. 15-42
Bogotá D.C.

Radicado: SN

Asunto: Solicitud Información potenciales proyectos de Asociación Público Privada - APP.



En este apartado el Jefe de la OAPTI informa que este punto se trajo al comité dado que la Directora recibió esta solicitud, la reenvió a cada uno de los miembros del comité para visualizar si es viable este tipo de figura en la gestión del Idartes, dado que es un tema complejo se hace necesario revisarlo a fondo para dar respuesta a la Secretaría de Planeación; por tanto, este tema queda en estudio y presentación de un próximo comité.

11. Análisis articulación Secretaría de Desarrollo Económico.

En este punto la Directora da indicaciones a la Jefe Oficina asesora jurídica para que realice el estudio de la articulación con la Secretaría de Desarrollo Económico, el convenio es un tema prioritario y debe salir máximo en una semana.

12. Presentación del reporte FURAG 2023



Este punto se presentó durante la intervención del Jefe de la OAPTI en el punto 3. Presentación Estrategia MIPG por solicitud del Comité.

Finalmente, el jefe de la OAPTI indica que los temas presentados en este comité están en el marco de la resolución 1032 de 2022 del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES; así como todos los informes y presentaciones se encuentran publicado y hace el cierre del comité de Gestión y Desempeño del 17 de mayo de 2024.

COMPROMISOS

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

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CL. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200384433 Fecha: 27-06-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 26 de 26	

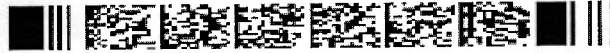
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA

Documento 20241200384433 firmado electrónicamente por:

DANIEL SÁNCHEZ ROJAS, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 27-06-2024 18:35:53

Revisó: RESFA LEDY MARTINEZ SOTO - Auxiliar administrativa - Oficina Asesora de Planeación

Anexos: 1 folios



c785f65065f6a372cab4a803fcbc4f0e03a5cf884e202c52d5ae0905ebcdcdfa

Código de Verificación CV: d4f5f Comprobar desde:

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