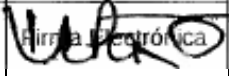


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200269213 Fecha: 26-04-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 1 de 8	

ASUNTO: Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Asincrónico): Socialización Plan de acción SARLAFT, Socialización y aprobación Plan Institucional de Participación ciudadana 2024.		DEPENDENCIA RESPONSABLE: Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
LUGAR: Correo electrónico	FECHA: 22/03/2024 al 26/03/2024	HORA: 3:30 pm – 5:00 pm

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	
Juliana Varela	Dirección General	Contratista	Juliana.varela@idartes.gov.co	3795750	

* 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: 20241200269213 Fecha: 26-04-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 2 de 8	

ORDEN DEL DIA
1. verificación del quorum. 2. Aprobación del Orden del día. 3. Socialización Plan de acción SARLAFT y Plan Institucional de Participación ciudadana 2024. 4. Votación del Plan Institucional de Participación ciudadana 2024.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
1. Verificación de quórum. 2. Desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información – OAP -TI, se realiza convocatoria extraordinaria de Comité Institucional de Gestión y Desempeño asincrónico el 22 de marzo a fin de someter a consideración de los miembros del mismo la aprobación de: - Socialización Plan de acción SARLAFT y Plan Institucional de Participación ciudadana 2024 - Plan Institucional de Participación ciudadana 2024 A continuación, se verifica orden del día: - Se realizó la Verificación de quórum y aprobación del orden del día – por parte de los miembros del Comité. - Se adjuntan al correo los documentos respectivos de los cuales se requiere aprobación, se comparte presentación del mismo. En lo que refiere al plan de acción 2024 de implementación del SARLAFT, presento para su conocimiento la siguiente información: 1. Estrategia de implementación SARLAFT y plan de acción 2024 2. Presentación del estado de implementación SARLAFT 3. Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 25 septiembre 2023 4. Compromiso directivo 2023 sobre implementación SARLAFT Es de anotar que en la diapositiva 7 se encuentra el balance de implementación de requisitos a la fecha con respecto a lo gestionado en el 2023. Favor revisar tanto en el documento de estrategia (página 17) como en la presentación de PowerPoint (diapositiva 16 en adelante), los aspectos a determinar institucionalmente relacionados con la designación del responsable de implementar SARLAFT en la entidad. El tema se retomará para análisis y toma de decisiones en sesión de comité Institucional de coordinación de control interno del mes de abril. En lo que refiere al Plan Institucional de Participación ciudadana 2024, se requiere la revisión de la presentación, donde se explica los pasos para la publicación del documento y en términos generales (diapositiva 2), las actualizaciones que realizaron a su versión 2023 (diapositivas 3, 4 y 5); de igual manera, compartimos el documento general para sus revisiones y avales correspondientes y de ser necesario el envío de aportes, para gestionar la aprobación del Plan.

* 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. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200269213 Fecha: 26-04-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 6 de 8	

Se socializa el Plan Institucional de Participación ciudadana 2024:



PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN			
PASOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA
Formulación del plan institucional de participación	Revisión y socialización de los resultados de rendición de cuentas de la vigencia 2023, revisar los resultados de las mediciones de los índices. Revisar las intervenciones ciudadanas y compromisos adquiridos en espacios e instancias.	Equipo Institucional de Participación	de Febrero de 2024
Consulta a los ciudadanos para la formulación del plan institucional de participación	Publicación en Página Web de la entidad para retroalimentación ciudadana.	CAPTI - Comunicaciones	Marzo 2024
Revisión y Aprobación del plan institucional de participación	Plan Institucional de participación socializado con Comité Institucional de Gestión Y Desempeño	CAPTI - Comité Institucional De Gestión Y Desempeño	De Marzo 2024
Publicación del plan institucional de participación	En la página web de la entidad se hace la publicación del documento en su versión final, haciendo recopilación de las observaciones de todas las partes.	CAPTI - Comunicaciones	Marzo 2024
Implementación	Desarrollar las actividades planteadas por parte de las áreas, en el cronograma de acciones de participación.	Equipo Institucional de Participación - áreas misionales SAF- CAJ - CAPTI - Comité	Toda la vigencia

PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN

Objetivo

Planear las acciones y actividades que sobre participación realizan todas las áreas de la Entidad, así como, las diferentes instancias formales o no, en las que la entidad hace presencia, de tal manera que permita promover un diálogo con los artistas, gestores artísticos, agentes del sector y la ciudadanía en general, para establecer compromisos de manera conjunta en materia de participación ciudadana.

Alcance

Este documento tiene como inicio la formulación del Plan Institucional de Participación, contando con los aprendizajes institucionales y los aportes ciudadanos y finaliza con los seguimientos periódicos, publicados para todos los grupos de valor e interés, y llevados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño



PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN			
INSTRUMENTO	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN O FORMULACIÓN	RESPONSABLE DE FORMULAR O ACTUALIZAR	RESPONSABLE DEL MONITOREO
Proceso de participación ciudadana	Formulado a largo plazo. Se actualiza en caso de ser requerido.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Matriz de planeación y seguimiento de acciones de participación ciudadana	Anual, en el primer trimestre del año, de acuerdo con el procedimiento de participación ciudadana.	Áreas de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Matriz de identificación de grupos de interés			
Medios de comunicación digitales	Se actualizan diariamente, a demanda.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones
Canales tradicionales de acceso	Se utilizan diariamente, y se actualizan a demanda.	SDPORS	Área de Relacionamento Ciudadano



* 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. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GDO-F-02	 Radicado: 20241200269213 Fecha: 26-04-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	ACTA DE REUNIÓN	Versión: 2	
		Página: 8 de 8	

Documento 20241200269213 firmado electrónicamente por:

DANIEL SÁNCHEZ ROJAS, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 29-04-2024 11:54:08

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

Anexos: 6 folios



67ec1ffc37dde27f43374b7cc2eab53e53c1ab346a235343719a69fcc5ad3034
Codigo de Verificación CV: b68bc 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 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.