



GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOR-PD-02

Fecha: 2021-07-22

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN, ASIGNACIONES, CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTES DEL PROGRAMA CREA

Versión: 2

Página: 1 de 11

0. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Responsable	Descripción de Cambios realizados
1	2018-07-13	Gimena Rodríguez Ladino Contratista - CREA Subdirección de Formación Artística Miguel Andres Salas Castro Contratista- istema de Información Subdirección de Formación Artística	Emisión inicial de acuerdo con actualización mapa de procesos de la entidad - en LMD anterior corresponde a código 1MI-GAPA-PD-15
2	2021-07-22	GISELL ALEJANDRA VERGARA GUIO	Actualización de procedimiento

1. LIDER DE PROCESO: LEYLA CASTILLO BALLEEN

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Gestionar la información para el proyecto de Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida, orientando la creación y asignación de: usuarios, grupos artísticos, beneficiarios, registro de asistencia y reportes en el sistema de información.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: El procedimiento inicia con la generación de credenciales de usuario para el acceso a la plataforma SIF y termina con la generación de los reportes requeridos.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA

2. GLOSARIO:

AF: Artistas Formadores vinculados al proyecto inversión 7619 "Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida" los cuales están a cargo de los procesos de formación artística de los grupos atendidos. Son los responsables del grupo y de las actividades desarrolladas durante el proceso de formación.

CREA: Son espacios adecuados para el desarrollo de la sensibilidad, el disfrute de la experiencia estética, el pensamiento creativo y la expresión simbólica. (Centro de Formación Artística).

SIF: Sistema Integrado de Formación

3. CONDICIONES GENERALES:

El Programa Crea se posiciona como un proyecto para la exploración y la creación artística que busca, a través de procesos de formación, ampliar las oportunidades para el disfrute y apropiación de las prácticas artísticas en los diferentes ámbitos comunitarios; a través del Sistema Integrado de Formación SIF, genera las estrategias necesarias para el registro, seguimiento y generación de reportes, garantizando el adecuado registro de la información que valida así, el cumplimiento de las metas del programa.

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del IDARTES.

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
--	------------------------------------	---------------	----------------------------------	---



GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOR-PD-02

Fecha: 2021-07-22

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN, ASIGNACIONES, CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTES DEL PROGRAMA CREA

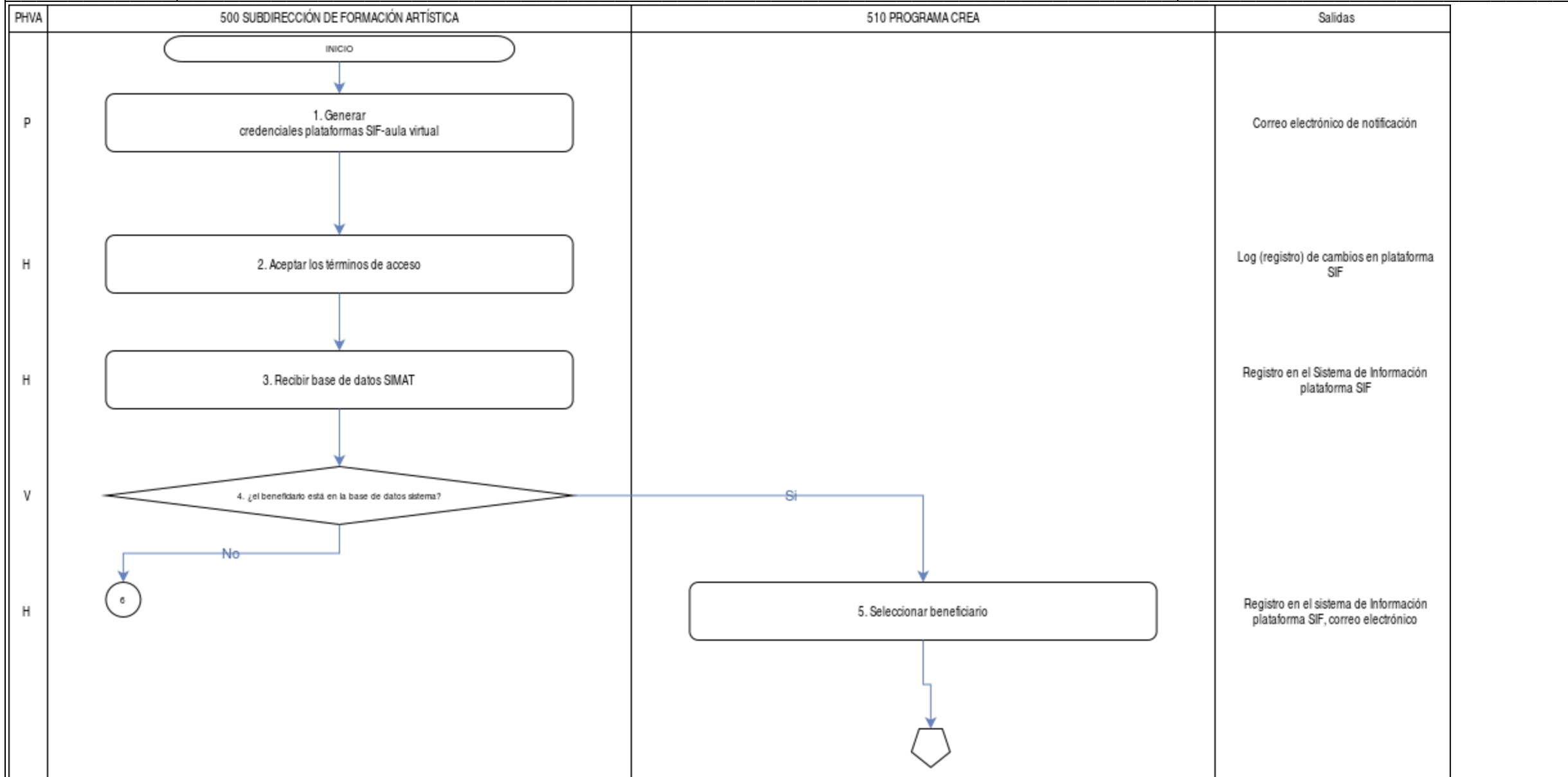
Versión: 2

Página: 2 de 11

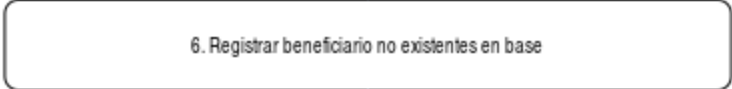
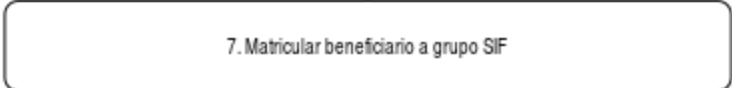
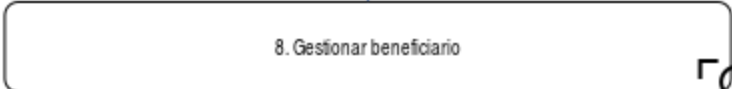

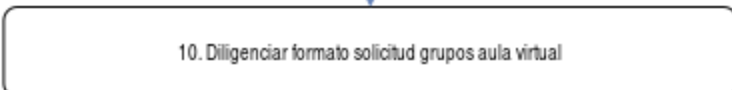
<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 ALIANZAS: COMUNITARIAS, LOCALES, NACIONALES, INTERNACIONALES, INSTITUCIONALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS • 110 OFICINA ASESORA JURÍDICA • 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN • 400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA • 500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA • 510 PROGRAMA CREA 	<p>Recurso humano, plataformas, base de datos y beneficiarios</p>	<p>REGISTRO DE LA INFORMACIÓN, ASIGNACIONES, CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTES DEL PROGRAMA CREA</p>	<p>Registro, control y reporte de información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1.1 ALIANZAS: COMUNITARIAS, LOCALES, NACIONALES, INTERNACIONALES, INSTITUCIONALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS • 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN • 500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA • 510 PROGRAMA CREA
---	---	---	---	---

5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.




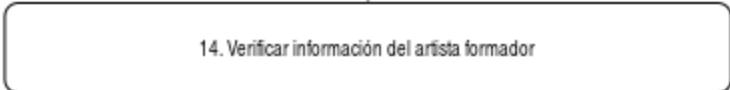
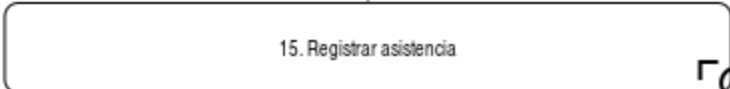
5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.

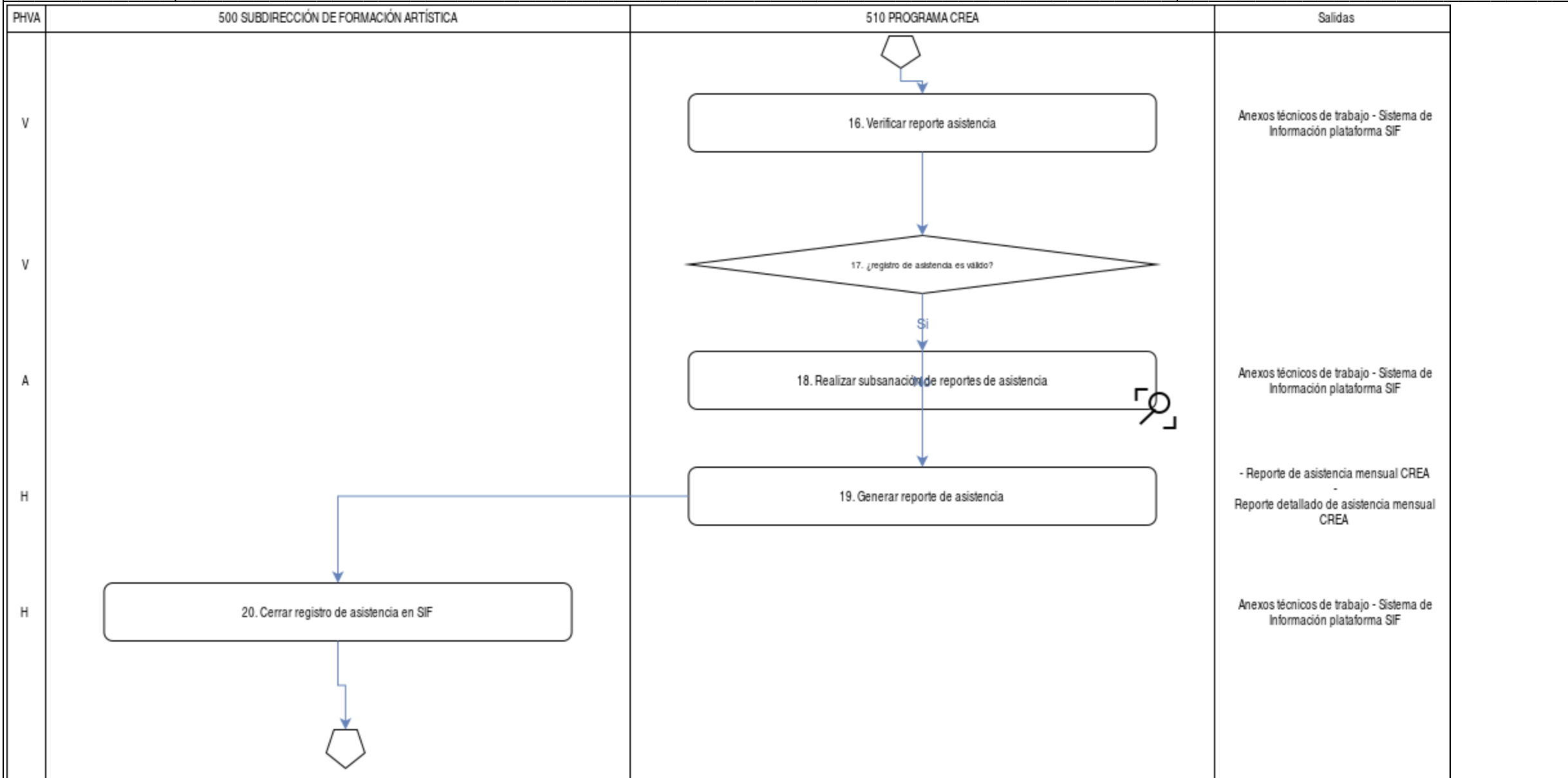




PHVA	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	510 PROGRAMA CREA	Salidas
H			Reporte mensual gráfica gestión beneficiarios CREA - SIF
H			Base de datos registrada de la matrícula de usuario SIF
V			- Notificación correo electrónico. - Actas de reunión
V			
A			Formulario google



PHVA	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	510 PROGRAMA CREA	Salidas
V			Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF
V			
A			Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF
V			Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF
H			Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF





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

GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

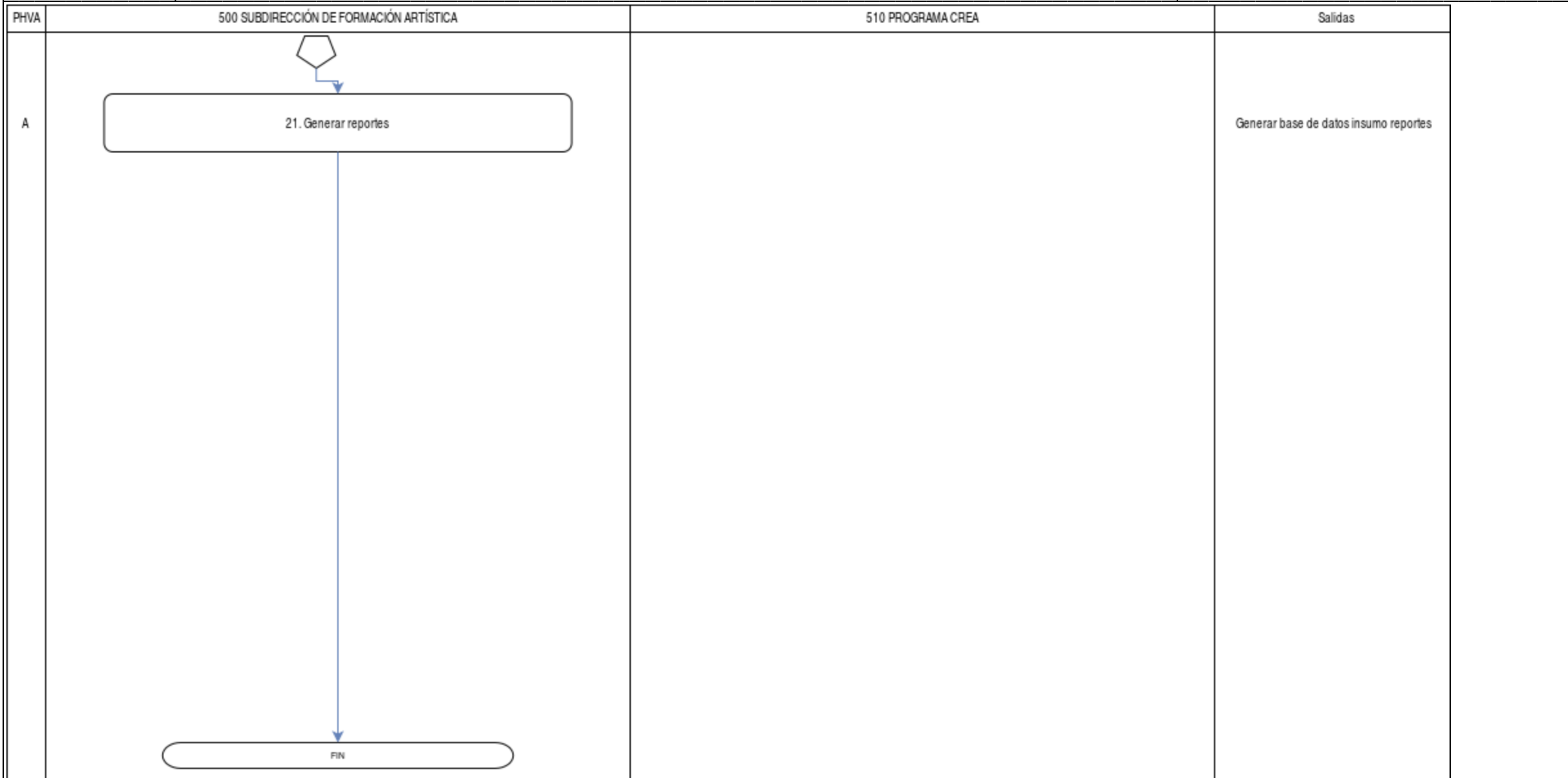
Código: GFOR-PD-02

Fecha: 2021-07-22

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN, ASIGNACIONES, CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTES DEL PROGRAMA CREA

Versión: 2

Página: 7 de 11



5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOR-PD-02

Fecha: 2021-07-22

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN, ASIGNACIONES, CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTES DEL PROGRAMA CREA

Versión: 2

Página: 8 de 11

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Generar credenciales plataformas SIF-aula virtual	Genera credenciales de acceso plataforma SIF-plataforma aula virtual: cada contratista realiza la solicitud de creación de usuario dentro plataforma, de acuerdo a su rol a desempeñar	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	Responsable de información SIF	15 minutos	Correo electrónico de notificación
2	H	Aceptar los términos de acceso	Acepta de términos y recomendaciones cuando el artistas formador ingresa por primera vez en el Sistema de Información	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	Usuarios SIF	15 minutos	Log (registro) de cambios en plataforma SIF
3	H	Recibir base de datos SIMAT	Actualización periódica, enviada por Secretaría de Educación - SED	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	Soporte técnico CREA SIF	2 horas	Registro en el Sistema de Información plataforma SIF
4	V	¿el beneficiario está en la base de datos sistema?	Si: continúa paso: 5 no: continúa paso: 6	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	Soporte técnico CREA - SIF	1 hora	
5	H	Seleccionar beneficiario	Selecciona al beneficiario de la base de datos del Sistema de Información	510 PROGRAMA CREA	Apoyo administrativo CREA	120 horas	Registro en el sistema de Información plataforma SIF, correo electrónico
6	H	Registrar beneficiario no existentes en base	Crea mediante operación manual, los beneficiarios no existentes tanto en la base del Sistema de Información. para casos especiales ver (manual usuario SIF)	510 PROGRAMA CREA	Apoyo administrativo CREA	15 minutos (beneficiario) actividad continua	Reporte mensual gráfica gestión beneficiarios CREA - SIF
7	H	Matricular beneficiario a grupo SIF	Matricula cada uno de los beneficiarios a los diferentes grupos creados para las líneas de atención (arte en la escuela, impulso colectivo CREA, converge CREA).	510 PROGRAMA CREA	Apoyo administrativo CREA	15 minutos (beneficiario) actividad continua	Base de datos registrada de la matrícula de usuario SIF
8	V	Gestionar beneficiario	Realiza la actualización permanente de las novedades presentadas por los beneficiarios de las líneas de atención del proyecto en el Sistema de Información (ej. motivo y fecha de retiro). PC: verificar que la información reportada de los beneficiarios sea consistente y veraz.	510 PROGRAMA CREA	Apoyo administrativo CREA	10 minutos (beneficiario) actividad continua	- Notificación correo electrónico. - Actas de reunión
9	V	¿requiere cargue masivo en aula virtual ?	Si: continúa paso 10 no: continúa paso 11	510 PROGRAMA CREA	Apoyo administrativo CREA	5 minutos (beneficiario) actividad continua	
10	A	Diligenciar formato solicitud grupos aula virtual	Solicitar la migración de beneficiarios a la aula virtual	510 PROGRAMA CREA	Colaborador de la gestión de espacios CREA	15 Min (beneficiario) actividad continua	Formulario google
11	V	Verificar documentación	Verifica que el cargue de la documentación para la inscripción de los beneficiarios de la línea impulso colectivo, (Converge cuando aplique) esté acorde con los requerimientos establecidos.	510 PROGRAMA CREA	Apoyo administrativo CREA	10 minutos (beneficiario) actividad continua	Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF
12	V	¿cuenta con los documentos requeridos?	Si: continúa paso: 13 no: continúa paso: 14	510 PROGRAMA CREA	Apoyo administrativo CREA	5 minutos (beneficiario) actividad continua	

GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOR-PD-02

Fecha: 2021-07-22

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN, ASIGNACIONES, CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTES DEL PROGRAMA CREA

Versión: 2

Página: 9 de 11

13	A	Subsanar documentación	Solicitar al beneficiario o acudiente, la subsanación de la documentación, para cargue de la misma en el SIF, por parte del equipo CREA	510 PROGRAMA CREA	Apoyo administrativo CREA	15 minutos (beneficiario) actividad continua	Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF
14	V	Verificar información del artista formador	El artista formador debe verificar en la plataforma los grupos asignados	510 PROGRAMA CREA	Artistas formadores	10 min por grupo actividad continua	Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF
15	H	Registrar asistencia	Realiza el registro de asistencia de los beneficiarios participantes a las actividades artísticas de las diferentes líneas de atención diariamente en el Sistema de Información. (manual usuario SIF) PC: verificar que el registro de asistencia de los grupos asignados a los AF, se realice diariamente.	510 PROGRAMA CREA	- Artistas formadores - Colaborador para la gestión de espacio CREA	10 min por grupo actividad continua	Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF
16	V	Verificar reporte asistencia	Verifica que el registro mensual de asistencia cumpla con los requisitos establecidos.	510 PROGRAMA CREA	Colaborador para la gestión de espacio CREA	10 min por grupo actividad continua	Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF
17	V	¿registro de asistencia es válido?	Si: continúa paso: 18 no: continúa paso: 19	510 PROGRAMA CREA	Colaborador para la gestión de espacio CREA	5 min por grupo actividad continua	
18	A	Realizar subsanación de reportes de asistencia	Habilita el sistema el último día calendario del mes reportado y los dos (2) primeros días calendario, siguientes al mes reportado, para hacer ajustes y/o correcciones a la asistencia. PC. subsanación, procedimiento interno	510 PROGRAMA CREA	Artista formador	15 minutos grupo actividad continua	Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF
19	H	Generar reporte de asistencia	Crea archivo de reporte de asistencia por artista formador desde el Sistema de Información, correspondiente a la asistencia del mes a informar	510 PROGRAMA CREA	Artista formador	15 minutos grupo actividad continua	- Reporte de asistencia mensual CREA - Reporte detallado de asistencia mensual CREA
20	H	Cerrar registro de asistencia en SIF	Realiza el cierre del sistema SIF, el tercer (3) día calendario posterior al mes reportado.	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	Soporte técnico CREA -SIF	30 minutos	Anexos técnicos de trabajo - Sistema de Información plataforma SIF
21	A	Generar reportes	Genera los reportes requeridos por las entidades: Idartes, SCRD, SED, entre otras.	500 SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ARTÍSTICA	Responsable de información	5 DIAS	Generar base de datos insumo reportes

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

1. La cantidad de grupos autorizados por la coordinación general del proyecto inversión 7619 "Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida" por Líneas Estratégicas, determina la base de datos para la contratación de los artistas formadores y los grupos por línea artística.
2. La asignación de los AF en el sistema de información, estará a cargo de los orientadores de área.
3. Para los registros manuales de beneficiarios en las Líneas de Atención Arte en la escuela, (solo se requiere la información y no la documentación), para impulso colectivo y converge Crea que no registran en la Base de datos del Sistema Integrado de Formación deberán aportar los siguientes documentos:
 - a. Fotocopia documento (ID Beneficiario)

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN, ASIGNACIONES, CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTES DEL PROGRAMA CREA

b. Fotocopia Afiliación Sistema de Salud

c. Fotocopia recibo Servicio Público

d. Autorización de registro y uso de imagen SIG 2TR-GJU-F-11

4. Para el ingreso a la plataforma se requiere que cada usuario cuente con credencial de acceso, la cual se solicita de manera individual.

5. Los colaboradores para la gestión de espacios CREA, reportan los beneficiarios de la línea arte en la escuela NO inscritos en la base de datos del SIMAT, o que presentan novedades en la información, para comunicar a la mesa intersectorial del sistema de información, con el fin de realizar el seguimiento y ajustes respectivo.

6. Se considera deserción, a los beneficiarios a los 30 días calendario continuos de NO asistencia, por lo cual se inactiva en la plataforma SIF.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
8. Gestionar beneficiario: Realiza la actualización permanente de las novedades presentadas por los beneficiarios de las líneas de atención del proyecto en el Sistema de Información (ej. motivo y fecha de retiro). PC: verificar que la información reportada de los beneficiarios sea consistente y veraz.	Actualización de los beneficiarios	Que cuente con la totalidad de la información requerida por el sistema	Diligenciamiento completo de los campos acorde con la novedad presentada (ej. motivo y fecha de retiro)	Registro plataforma SIF, Módulo beneficiarios - Administración de beneficiario
15. Registrar asistencia: Realiza el registro de asistencia de los beneficiarios participantes a las actividades artísticas de las diferentes líneas de atención diariamente en el Sistema de Información. (manual usuario SIF) PC: verificar que el registro de asistencia de los grupos asignados a los AF, se realice diariamente.	Realiza el registro de asistencia de los beneficiarios participantes a las actividades artísticas de las diferentes líneas de atención diariamente en el sistema de información. (Manual usuario SIF)	Registro diario de asistencias	Teniendo en cuenta las diferentes estrategias de atención presencial y virtual, el AF debe realizar las subsanaciones en los tiempos establecidos por el programa si lo requiere.	Registro plataforma SIF, Módulo Artista Formador - Registrar, eliminar, editar y/o subsanar asistencia
18. Realizar subsanación de reportes de asistencia: Habilita el sistema el último día calendario del mes reportado y los dos (2) primeros días calendario, siguientes al mes reportado, para hacer ajustes y/o correcciones a la asistencia. PC. subsanación, procedimiento interno	Reportes de asistencia	Que cuente con la totalidad de la información requerida por el sistema	Diligenciamiento completo de los campos acorde con la información requerida en el reporte de asistencia	Dos formas para subsanar: 1. Registro plataforma SIF, Módulo Artista Formador - Registrar, eliminar, editar y/o subsanar asistencia 2. Base de datos del SIF, mediante el personal de soporte

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos

9. NORMATIVA ASOCIADA:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

- LEY 397 DE 1997 "Por la cual se desarrollan los artículos 70, 71 y 72 y demás artículos concordantes de la Constitución Política y se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomentos y estímulos a la cultura, se crea el Ministerio de Cultura de Colombia y se Trasladan algunas dependencias."

- LEY 1098 DE 2006 " Por la cual se establece las normas para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes"

GESTIÓN DE FORMACIÓN EN LAS PRÁCTICAS ARTÍSTICAS

Código: GFOR-PD-02

Fecha: 2021-07-22

**REGISTRO DE LA INFORMACIÓN, ASIGNACIONES, CONTROL DE ASISTENCIA Y REPORTES DEL
PROGRAMA CREA**

Versión: 2

Página: 11 de 11

- ACUERDO 440 DE 2010 "Por el cual se crea el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES".
- DECRETO 520 DE 2011 "Política Pública de Infancia y Adolescencia de Bogotá".
- ACUERDO 761 DE 2020 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del distrito capital 2020 - 2024 " Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI".
- PROYECTO 7619 Fortalecimiento de procesos integrales de formación artística a lo largo de la vida. Bogotá D.C
- PLAN DECENAL DE CULTURA DE BOGOTÁ 2012 - 2021 "Instrumento de planificación de mediano y largo plazo que permita orientar las acciones del conjunto de instituciones del sector y de los agentes del campo de la cultura en el distrito".
- ISO 27005 La norma ISO 27005 contiene diferentes recomendaciones y directrices generales para la gestión de riesgo en Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Puedes conocer más sobre la norma ISO 27005 en el siguiente post ISO/IEC 27005. Gestión de riesgos de la Seguridad la Información
- DECRETO 1078 DE 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

10. RECURSOS:

Recursos físicos humanos, físicos, tecnológicos, financieros necesarios para el presente procedimiento

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
<p>GISELL ALEJANDRA VERGARA GUIO 2021-07-06 15:36:57</p>	<p>LEYLA CASTILLO BALLEEN 2021-07-21 14:58:16</p>	<p>EDUARDO NAVARRO TELLEZ 2021-07-07 11:43:33</p>	<p>CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2021-07-22 12:00:46</p>	