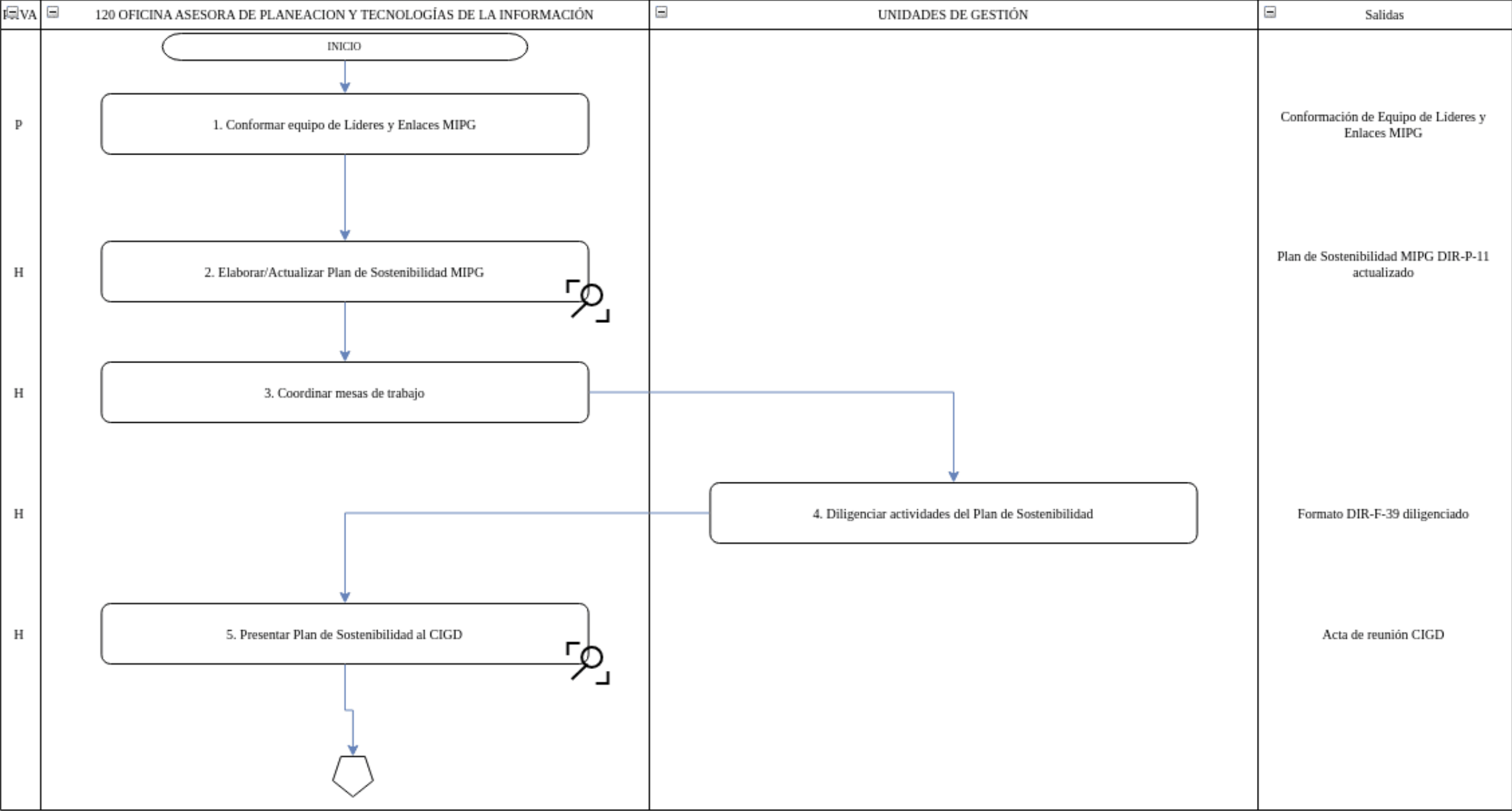
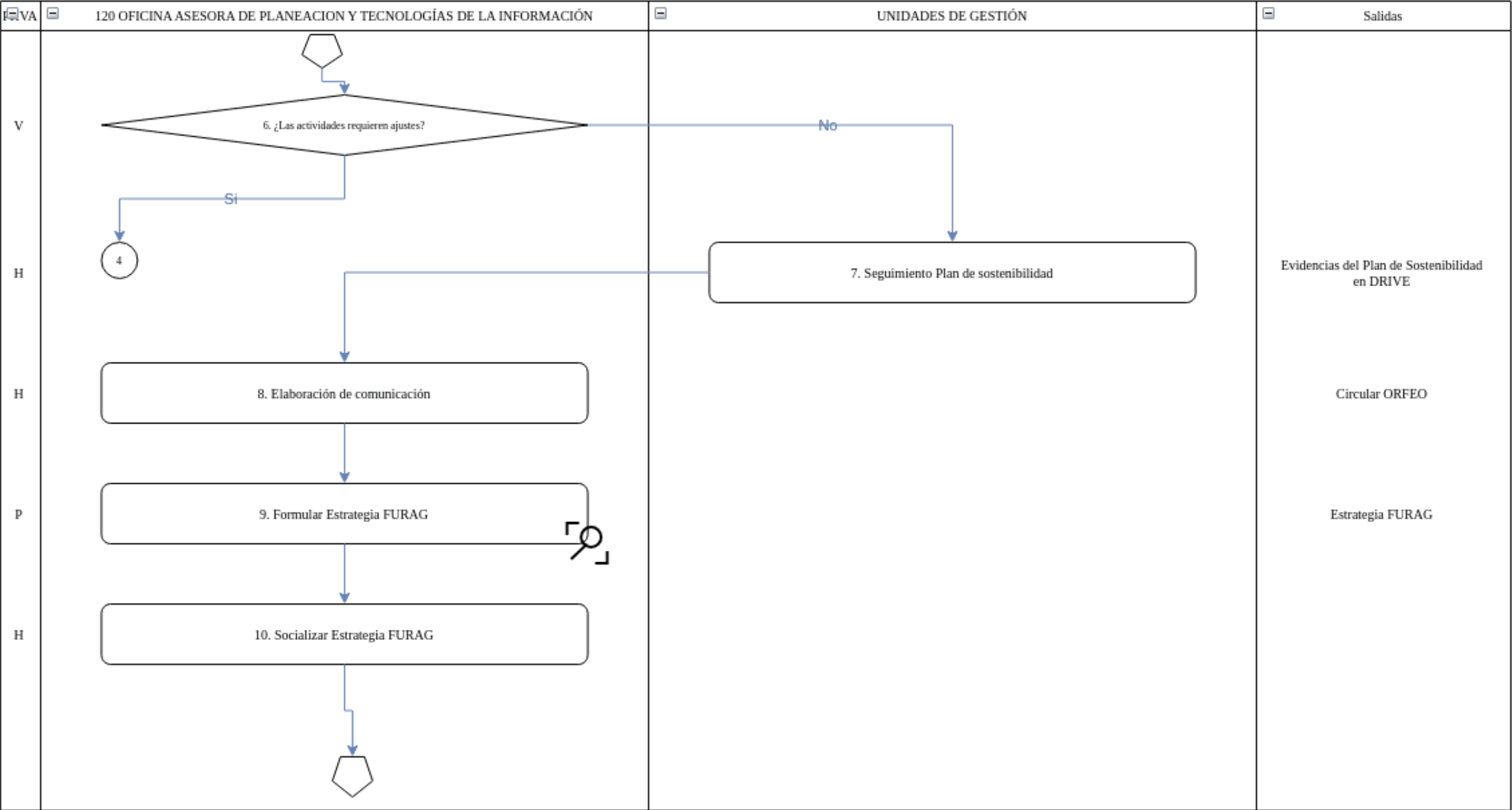
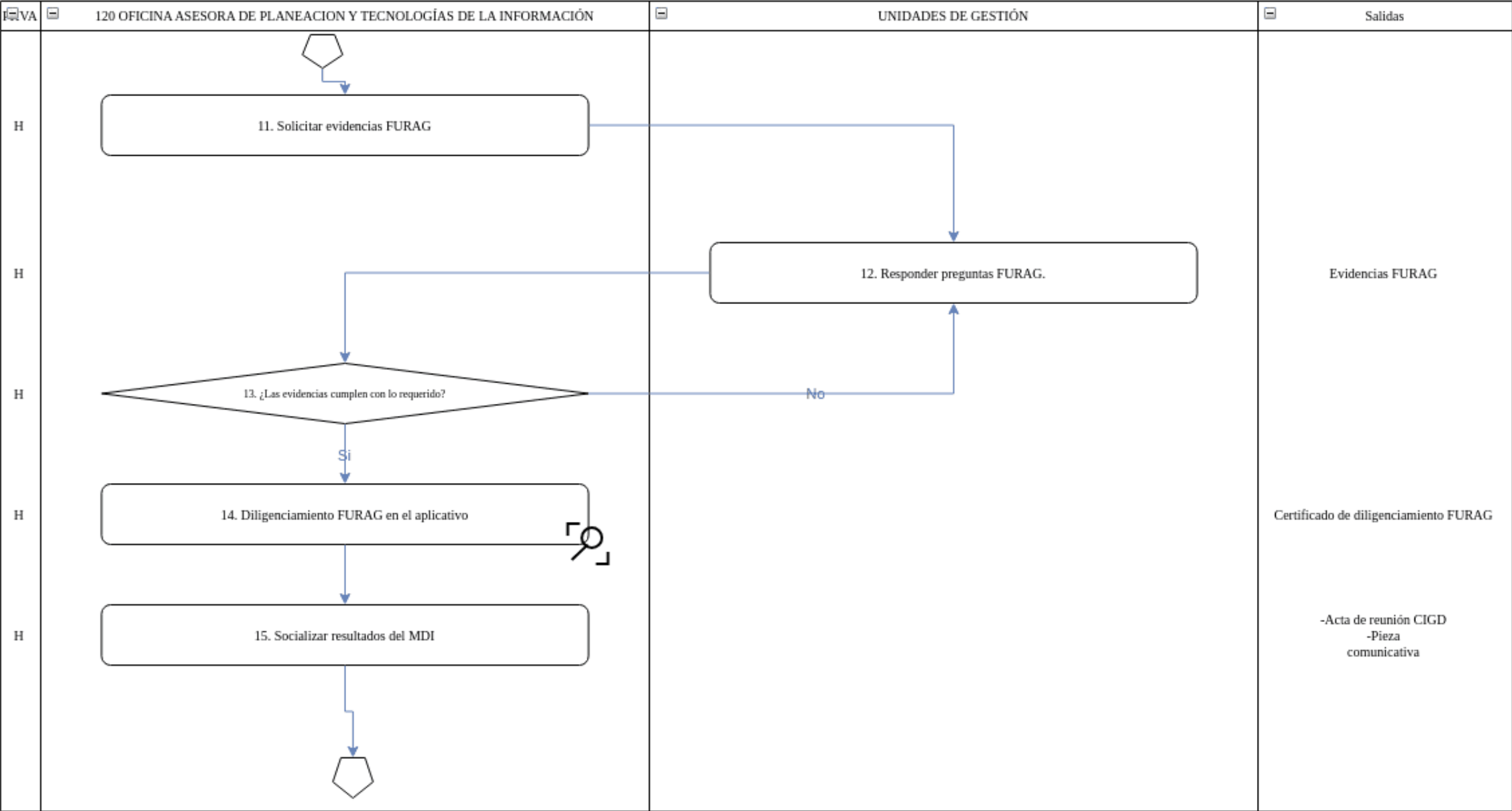


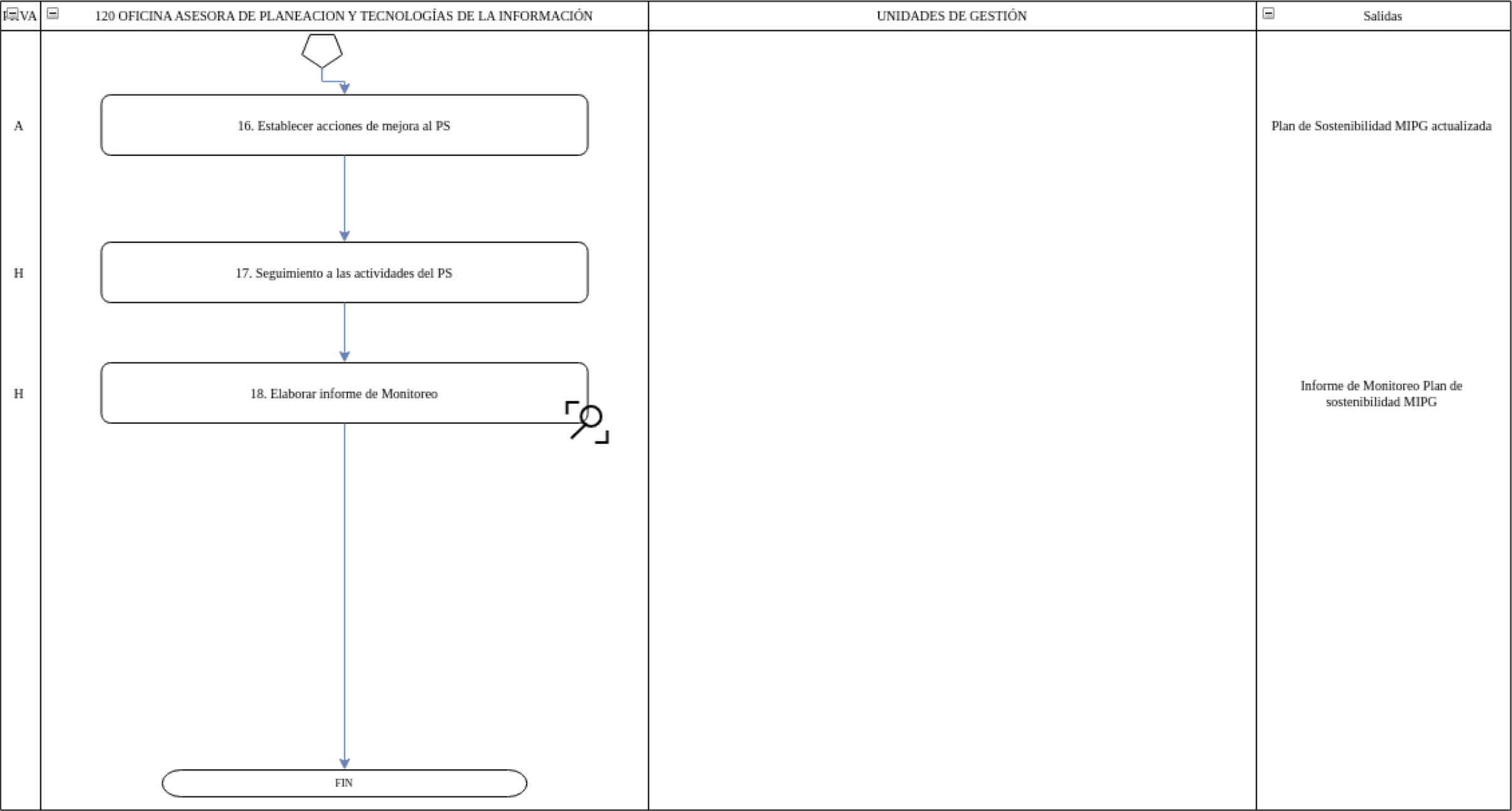
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL		Código: DIR-PD-11
			Fecha: 27/05/2025
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG		Versión: 3

LÍDER DE PROCESO				
Jefe de la oficina asesora de planeación y tecnologías de la información.				
1. OBJETIVO				
Establecer los lineamientos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Entidad de manera que se fortalezca la gestión institucional, mediante el desarrollo de una cultura organizacional solida y efectiva que facilite la planeación, gestión y evaluación de Idartes generando valor en lo público a través de la resolución de las necesidades de los ciudadanos.				
2. ALCANCE				
Inicia con la conformación de equipo de Líderes de política y enlaces MIPG, continua con la elaboración del Plan de sostenibilidad y diligenciamiento del FURAG y finaliza con el seguimiento a las acciones de mejora y presentación de informe de monitoreo al CIGD.				
3. ÁREAS RESPONSABLES				
120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				
4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)				
- Autodiagnóstico: Es una herramienta de medición al interior de las entidades, definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para medir los avances y gestión de las políticas que integran el MIPG, adicional a la medición, los autodiagnósticos permiten generar el plan de acción, que servirá como instrumento base para implementar las acciones de mejora para el cumplimiento del MIPG. - Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD: es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y gestión - MIPG. - DAFP: Departamento Administrativo de la Función Publica - Función Pública. Entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional que contribuye al bienestar de los colombianos mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional; le compete formular las políticas generales de Administración Pública, en especial en materias relacionadas con Empleo Público, Organización Administrativa, Control Interno y Racionalización de Trámites de la Rama Ejecutiva del Poder Público - Enlaces MIPG: Son las personas designadas por los líderes de las 19 políticas de la Entidad para el seguimiento, evaluación, control de la gestión y entrega de información solicitada por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información referente al MIPG. - FURAG: es el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión que permite monitorear y evaluar los avances en la implementación de las políticas de gestión y desempeño de las entidades públicas en el ejercicio de la gestión y desempeño de su labor. Este formulario contiene cuestionarios con preguntas específicas de acuerdo con las características de cada entidad y con los ámbitos de aplicación y marcos normativos de las políticas de gestión y desempeño. - IDI: El Índice de Desempeño Institucional es la medida que evalúa la capacidad de las entidades públicas colombianas de orientar sus procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia. - Líderes MIPG: Son los encargados al interior de IDARTES de dirigir los lineamientos señalados para la implementación de cada política del MIPG - MDI: La Medición del Desempeño Institucional tiene como objetivo medir anualmente la gestión y el desempeño de las entidades públicas del orden nacional y territorial en el marco de los criterios y estructura temática de MIPG. - MIPG: el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es un marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas, de tal manera, que puedan generar valor público, a través de la resolución de las necesidades de los ciudadanos. Este Modelo opera a través de siete (7) dimensiones fundamentales para el cumplimiento de los objetivos institucionales; estas dimensiones se desarrollan a través de diecinueve (19) Políticas de Gestión y Desempeño Organizacional; lo anterior, enmarcado en los principios de Integridad y Legalidad. - Plan de Sostenibilidad-PS: Es el instrumento de planeación que reúne todas las estrategias que mejoran el índice de desempeño institucional a partir de la calificación del FURAG, para dar cumplimiento a las 7 dimensiones y 19 políticas del MIPG. - Unidades de Gestión: para el Instituto Distrital de la Artes son todas aquellas áreas que hacen parte del organigrama de la Entidad y que están compuestas por funcionarios y colaboradores que desempeñan funciones y obligaciones en procura del cumplimiento de la misión, visión y objetivos de esta.				
5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN				
1. Adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se realiza mediante acto administrativo en donde se den los lineamientos generales para la implementación del modelo tales como: - Responsables del MIPG - Integrantes y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Líderes de política - Responsabilidades del grupo de Enlaces del MIPG				
2. El diligenciamiento del formato "Matriz de Plan de Sostenibilidad MIPG" DIR-F-39 parte de los instrumentos de formulación establecidos en el plan de sostenibilidad MIPG, los cuales deben tener en cuenta los aspectos claves de cada política establecidos en el Manual Operativo MIPG y los resultados y/o recomendaciones de FURAG dadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.				
3. El informe de monitoreo del Plan de Sostenibilidad es cuatrimestral, se publicará en el link de transparencia y debe ser presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño conforme a disponibilidad de agenda, sin embargo, se realiza la solicitud de reportes mensuales para hacer seguimiento constante por parte de la segunda línea de defensa.				
6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS				
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
TODAS LAS ÁREAS	Reporte de las actividades desarrolladas por el área para la implementación del modelo	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Lineamientos para la implementación del MIPG Fortalecimiento institucional de la entidad Mejorar la calificación del Índice de Desempeño Institucional-IDI	TODAS LAS ÁREAS OAPTI
7. DIAGRAMA DE FLUJO				









8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	ACTORES	RESPONSABLE	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	P	Conformar equipo de Líderes y Enlaces MIPG Desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información - OAPTI se solicita a los líderes de la implementación de las políticas del MIPG designar los responsables de apoyar a la OAPTI en el fortalecimiento del modelo y diligenciamiento de los instrumentos de planeación que se requieran. Esta acción se realiza mediante un correo electrónico con el fin de reconfirmar o actualizar dichos apoyos	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	24 horas	Conformación de Equipo de Líderes y Enlaces MIPG



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL					Código: DIR-PD-11
						Fecha: 27/05/2025
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG					Versión: 3

2	H	Elaborar/Actualizar Plan de Sostenibilidad MIPG La OAPTI actualiza el plan de sostenibilidad MIPG de acuerdo con el cronograma para la vigencia y ajusta los lineamientos que estén sujetos a cambios. La actualización del plan se debe realizar anualmente por el sistema de información Pandora.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	1 semana	Plan de Sostenibilidad MIPG DIR-P-11 actualizado
3	H	Coordinar mesas de trabajo Conforme los lineamientos del plan de sostenibilidad, la OAPTI coordinará las mesas de trabajo para el correcto diligenciamiento de las actividades y el cronograma del plan de sostenibilidad.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	48 horas	
4	H	Diligenciar actividades del Plan de Sostenibilidad Una vez identificadas las acciones de mejora en las mesas de trabajo, se realiza la construcción y consolidación de las actividades por política del Plan de Sostenibilidad para ello los enlaces MIPG definirán las acciones de mejora, productos, cronograma de avance y responsables. Este Plan debe responder al mejoramiento identificado a partir de los resultados del MDI de la vigencia inmediatamente anterior, las recomendaciones del FURAG y los aspectos claves de cada política en el marco del MIPG y los autodiagnósticos. Nota: Los Autodiagnósticos son de uso voluntario y no implica reporte de información a ninguna instancia gubernamental.	UNIDADES DE GESTIÓN	Enlaces MIPG y apoyos dentro de la unidad de gestión asignados	2 semanas	Formato DIR-F-39 diligenciado
5	H	Presentar Plan de Sostenibilidad al CIGD La OAPTI presenta al Comité Institucional de Gestión del Desempeño el Plan de Sostenibilidad MIPG para su revisión y aprobación. Una vez aprobada, se realiza la publicación del Plan de Sostenibilidad en la página web de la Entidad en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe de la OAPTI	2 semanas	Acta de reunión CIGD
6	V	¿Las actividades requieren ajustes? En caso de requerir ajustes de forma el profesional de la OAPTI realizará los ajustes sugeridos. Si los ajustes son con respecto a las actividades, se enviará notificación a los enlaces a cargo de las actividades para el correspondiente ajuste y se realizará nuevamente una mesa de trabajo en caso de requerirlo. Si: Se devuelve a la actividad 4 No: Continúa en la actividad 7	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	1 semana	
7	H	Seguimiento Plan de sostenibilidad La unidades de gestión realizan mensualmente el reporte de los avances de las acciones de mejora y remitirán las respectivas evidencias de acuerdo con el mecanismo establecido en el Plan de Sostenibilidad. Las acciones de mejora definidas en el plan de sostenibilidad, contribuyen al cumplimiento de cada una de las políticas MIPG dentro de la entidad, estas acciones son reportadas en el FURAG para la Medición del Desempeño Institucional que solicita anualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública.	UNIDADES DE GESTIÓN	Enlaces MIPG y apoyos dentro de las unidades de gestión	1 semana	Evidencias del Plan de Sostenibilidad en DRIVE
8	H	Elaboración de comunicación Una vez el DAFP emita la circular de los lineamientos del diligenciamiento de FURAG para la Medición del Desempeño Institucional, se elabora la circular por parte de la OAPTI, notificando a la comunidad institucional el inicio de la etapa de reporte de FURAG.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	24 horas	Circular ORFEO
9	P	Formular Estrategia FURAG Conforme con los lineamientos y plazos establecidos en las circulares del DAFP y la OAPTI, se inicia el diseño de la estrategia FURAG para la Medición del Desempeño Institucional-MDI, esta debe contener, los plazos en cada una de las etapas del diligenciamiento. La estrategia se radicará por el sistema de información Pandora.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	1 semana	Estrategia FURAG
10	H	Socializar Estrategia FURAG La OAPTI realiza la socialización de los lineamientos para el correcto diligenciamiento del FURAG.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesionales a cargo OAPTI	1 semana	
11	H	Solicitar evidencias FURAG Desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información se solicita a los enlaces MIPG entregar las evidencias, soportes e información necesaria que de cuenta del cumplimiento de cada Política de las que es responsable cada unidad de gestión.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesionales a cargo OAPTI	2 semanas	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL				Código: DIR-PD-11
					Fecha: 27/05/2025
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG				Versión: 3

12	H	Responder preguntas FURAG. Las unidades de gestión realizarán el diligenciamiento de las preguntas y cargue de las evidencias en las herramientas establecidas y conforme con la estrategia FURAG.	UNIDADES DE GESTIÓN	Profesionales asignados dentro de las unidades de gestión	2 semanas	Evidencias FURAG
13	H	¿Las evidencias cumplen con lo requerido? En caso que las evidencias no sirvan para el reporte de FURAG, se notificará a los líderes de política y a los enlaces MIPG, para realizar la rectificación de la respuesta y la respectiva evidencia. Si: Continúa en la actividad 14 No: Se devuelve a la actividad 12	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe OAPTI	1 semana	
14	H	Diligenciamiento FURAG en el aplicativo Una vez revisadas las respuestas y evidencias del FURAG por parte de la OAPTI, se realiza el diligenciamiento y envío en el aplicativo FURAG.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe de la OAPTI	1 semana	Certificado de diligenciamiento FURAG
15	H	Socializar resultados del MDI La OAPTI socializa al CIGD y a la comunidad institucional los resultados obtenidos en la Medición del Desempeño Institucional.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe de la OAPTI Profesionales OAPTI	2 semanas	-Acta de reunión CIGD -Pieza comunicativa
16	A	Establecer acciones de mejora al PS La OAPTI revisa los resultados obtenidos de FURAG y coordina con las unidades de gestión las acciones de mejora que se pueden incluir en el Plan de sostenibilidad MIPG de acuerdo con los resultados del MDI y las recomendaciones dadas por el DAFP. La actualización de las actividades del plan de sostenibilidad MIPG se presentan al CIGD	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	2 semanas	Plan de Sostenibilidad MIPG actualizada
17	H	Seguimiento a las actividades del PS Una vez aprobada la actualización del plan de sostenibilidad, la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información realiza el seguimiento del plan, realizando la solicitud de información de los avances de acuerdo con el cronograma establecido a los enlaces MIPG. este seguimiento y solicitud de reportes se realiza mensualmente para la generación de alertas tempranas.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	1 mes	
18	H	Elaborar informe de Monitoreo La OAPTI, realiza el informe de monitoreo cuatrimestral del plan de sostenibilidad que será presentado al CIGD. Este informe servirá de insumo para iniciar la formulación del plan de sostenibilidad de la vigencia siguiente	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional OAPTI	1 semana	Informe de Monitoreo Plan de sostenibilidad MIPG

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME				
ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
2. Elaborar/Actualizar Plan de Sostenibilidad MIPG: La OAPTI actualiza el plan de sostenibilidad MIPG de acuerdo con el cronograma para la vigencia y ajusta los lineamientos que estén sujetos a cambios. La actualización del plan se debe realizar anualmente por el sistema de información Pandora.	Plan de Sostenibilidad MIPG DIR-P-11 actualizado	-Oportunidad: El plan de sostenibilidad debe realizarse oportunamente en la vigencia para iniciar la implementación del MIPG. -Calidad: Debe cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía de diseño de documentos	- En el caso de retrasos se debe generar una alerta al líder del proceso y en un plazo máx. de (3) días realizar la actualización. - El referente MIPG devuelve el documento en el sistema de información Pandora con las observaciones para que el enlace realice las correcciones pertinentes	- Plan de sostenibilidad MIPG enviado en el plazo establecido. - Documento corregido en SIG Pandora.
5. Presentar Plan de Sostenibilidad al CIGD: La OAPTI presenta al Comité Institucional de Gestión del Desempeño el Plan de Sostenibilidad MIPG para su revisión y aprobación. Una vez aprobada, se realiza la publicación del Plan de Sostenibilidad en la página web de la Entidad en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Acta de reunión CIGD	-Confiabilidad: El acta debe demostrar que se realizó la presentación del plan de sostenibilidad al Comité	- Solicitar la corrección del acta.	-Acta corregida.
9. Formular Estrategia FURAG: Conforme con los lineamientos y plazos establecidos en las circulares del DAFP y la OAPTI, se inicia el diseño de la estrategia FURAG para la Medición del Desempeño Institucional-MDI, esta debe contener, los plazos en cada una de las etapas del diligenciamiento. La estrategia se radicará por el sistema de información Pandora.	Estrategia FURAG	-Oportunidad: La estrategia FURAG debe realizarse oportunamente previo a la apertura del aplicativo FURAG. -Calidad: Debe cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía de diseño de documentos	- En el caso de retrasos se debe generar una alerta al líder del proceso y se debe presentar en un plazo máx. de (3) días después de la alerta. - El referente MIPG devuelve el documento en el sistema de información Pandora con las observaciones para que el enlace realice las correcciones pertinentes.	- Estrategia FURAG elaborada en el plazo establecido. - Documento corregido en SIG Pandora.
14. Diligenciamiento FURAG en el aplicativo: Una vez revisadas las respuestas y evidencias del FURAG por parte de la OAPTI, se realiza el diligenciamiento y envío en el aplicativo FURAG.	Certificado de diligenciamiento FURAG	- Oportunidad: Se debe descargar el certificado inmediatamente se diligencie el FURAG y cargarlo con las evidencias para su consulta.	- Generar alerta al líder de proceso para que sea descargado a la brevedad.	-Certificado descargado
18. Elaborar informe de Monitoreo: La OAPTI, realiza el informe de monitoreo cuatrimestral del plan de sostenibilidad que será presentado al CIGD. Este informe servirá de insumo para iniciar la formulación del plan de sostenibilidad de la vigencia siguiente	Informe de Monitoreo Plan de sostenibilidad MIPG	-Oportunidad: Debe presentarse en los tiempos establecidos en la política de reportes. -Confiabilidad: Debe contar con información real de la gestión realizada en el plan de sostenibilidad.	- Se generará una alerta al líder de proceso y debe ser entregado el día siguiente de la alerta. -El líder de proceso revisa el informe y en caso de requerir ajustes será devuelto con las observaciones	-Informe de monitoreo entregado. - Informe de monitoreo corregido.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	Código: DIR-PD-11
		Fecha: 27/05/2025
	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG	Versión: 3

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS	
Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.	
10. NORMATIVA ASOCIADA	
- Normograma institucional - Normatividad legal vigente	
11. RECURSOS	
Recurso Humano Sistema de Información Pandora Seguimiento al Plan de Sostenibilidad Resultados FURAG	
12. ANEXOS	
No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

13. CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2023-07-11	Se requiere la creación de un procedimiento que permita guiar a los funcionarios y contratistas de la entidad en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la entidad
2	2024-09-13	- Se actualiza alcance. -Se amplía glosario y se adicionan las condiciones especiales de operación 2 y 3. - Se ajusta el nombre de la OAPTI en todo el procedimiento. - Se ajustan los productos de las actividades 6 10 y 12. - Se quitan actor unidades de gestión y control interno. - Se ajusta redacción en actividades.
3	2025-05-27	Se modifica el procedimiento con el fin de alinear con la política de reportes y mapa de aseguramiento. Adicional a lo anterior se actualiza glosario, condiciones especiales de operación se eliminan actividades y productos y servicios no conforme relacionados directamente con los autodiagnósticos, se ajustan y agregan actividades de la estrategia FURAG y del plan de sostenibilidad MIPG, se cambian responsables de las actividades 4,7 y 12 y se ajusta los posibles producto o servicios no conforme y se adicionan dos nuevos puntos de control, Se alinea procedimiento de acuerdo con la GMC-G-01 v11

14. CONTROL DE APROBACIÓN			
ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-05-19	YAIZA KATHERINE PINTO GUERRERO	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-05-20	LAURA CATALINA POSADA MORALES	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-05-21	HEIDY YOBANNA MORENO MORENO	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-05-27	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES	
NOMBRE	