



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-13

Fecha: 24/04/2026

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021

Versión: 2

LÍDER DE PROCESO				
Jefe de la oficina asesora de planeación y tecnologías de la información.				
1. OBJETIVO				
Establecer los pasos necesarios para la elaboración del Informe del Balance Social y Evaluación de las Políticas Públicas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría de Bogotá.				
2. ALCANCE				
El procedimiento inicia con la recepción de la comunicación de solicitud de elaboración del CBN-0021 Balance Social, continúa con la elaboración y revisión integral del informe conforme los parámetros de la Contraloría de Bogotá y termina con la remisión del documento a la Contraloría de Bogotá.				
3. ÁREAS RESPONSABLES				
120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN				
4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)				
<p>BALANCE SOCIAL: Es el resultado de la comparación de los compromisos formulados para atender los problemas sociales identificados y las transformaciones logradas por la gestión de la Administración Distrital en una vigencia fiscal a través de la implementación de la totalidad de compromisos y productos de política pública que tiene a cargo el Instituto Distrital de las Artes. Tiene la finalidad de establecer y recopilar información de gestión, cumplimiento y ejecución presupuestal de las políticas públicas en la que la entidad participa, para así contar con bases de análisis e información en cuenta a la prestación de bienes y servicios, así como frente a los beneficiarios de dichas acciones. La información de Balance Social es el principal referente de la gestión adelantada por parte de las entidades distritales, en la atención a diferentes problemáticas sociales, mediante actividades ejecutadas en cada vigencia fiscal.</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA: describir el problema social, es narrar de manera detallada y clara cada uno de los factores, hechos, actores que inciden en su conformación cualitativa y cuantitativa.</p> <p>METODOLOGÍA DEL BALANCE SOCIAL: se constituye en el instrumento o vía de acción para la presentación por parte de las entidades distritales de los resultados de su gestión social, que indica la manera como se han cumplido los compromisos frente a la atención y/o solución de las diversas problemáticas identificadas y los ajustes necesarios para lograr los objetivos trazados en las políticas públicas formuladas por la Administración Distrital.</p> <p>POLÍTICAS PÚBLICAS: Proceso de planeación que define una visión de largo plazo que sobrepasa los periodos de administración de los gobiernos y orienta el proceso de cambio frente a realidades sociales relevantes. Es un instrumento de planeación orientado a la acción para lograr objetivos prioritarios, fruto de un proceso de concertación intersectorial y co-creación, en el que participa la administración distrital, la ciudadanía, la sociedad civil, los gremios, la academia, entre otros actores sociales.</p> <p>PROBLEMA SOCIAL Es aquella situación que afecta negativamente el bienestar, las posibilidades de desarrollo o progreso, la convivencia social, el medio ambiente o la existencia misma de la comunidad. Se hace público cuando un determinado Grupo, con influencia y capacidad de movilizar actores de poder, considera que la situación actual no es aceptable y que es necesaria una intervención del Estado para remediarla. Genera déficit o necesidad de servicios y/o bienes de un grupo poblacional que al no ser atendidos, se convierten en causas potenciales de incremento de pobreza y exclusión, incidiendo en el bienestar y calidad de vida de la población afectada.</p>				
5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN				
<ul style="list-style-type: none"> . Documento remitido de entrada. . Reunión equipo OAPTI para definición de criterios, tiempos de entrega y distribución de políticas a reportar en el Balance Social. 				
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
<ul style="list-style-type: none"> • 130 ÁREA DE CONTROL INTERNO 	Oficio remitido con solicitud de elaboración de documento CBN-0021 Balance Social	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021	Documento CBN-0021 Balance Social diligenciado	<ul style="list-style-type: none"> • 100 DIRECCIÓN GENERAL <p>Mejora Continua.</p>
7. DIAGRAMA DE FLUJO				



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

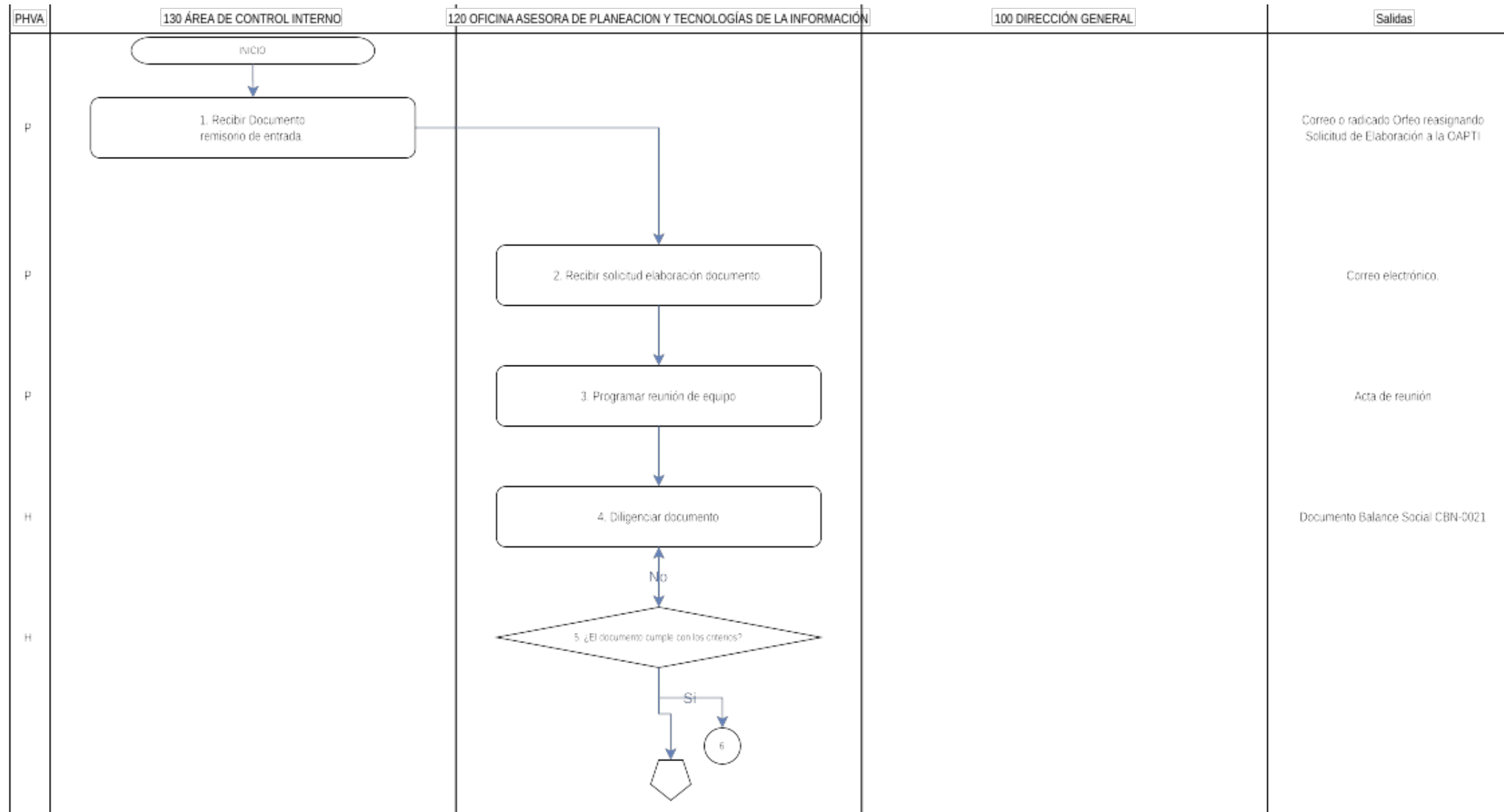
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

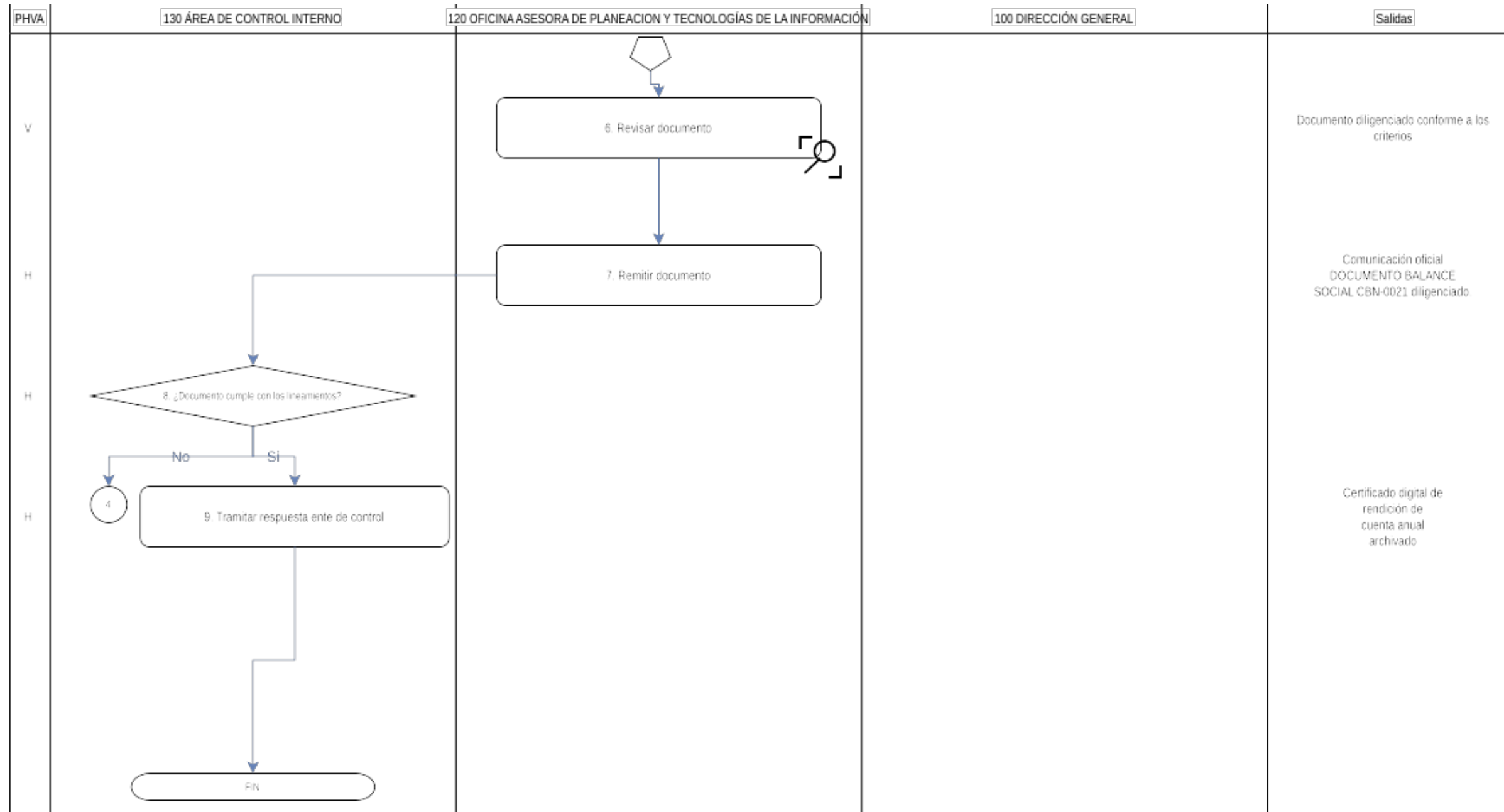
Código: DIR-PD-13

Fecha: 24/04/2026

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021

Versión: 2





8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES						
No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	RESPONSABLE	ACTORES	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	P	Recibir Documento remisorio de entrada. Se recibe solicitud de presentación del documento Balance Social CBN-0021 por parte de la Contraloría de Bogotá, en donde se envía el instructivo para el diligenciamiento mediante Orfeo o correo electrónico a la OAPTI.	130 ÁREA DE CONTROL INTERNO	Jefe OCI y profesionales asignados a acompañar el reporte	4 Horas	Correo o radicado Orfeo reasignando Solicitud de Elaboración a la OAPTI



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-13

Fecha: 24/04/2026

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021

Versión: 2

2	P	Recibir solicitud elaboración documento. Se recibe la solicitud de elaboración del documento, junto con el instructivo y los tiempos establecidos para dar respuesta. Reasigna al profesional designado del área para su diligenciamiento	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe OAPTI	4 Horas	Correo electrónico.
3	P	Programar reunión de equipo El equipo se reúne para definición de criterios, tiempos de entrega y distribución de políticas a reportar para la elaboración del documento CBN-0021 Balance Social.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesionales OAPTI asignados para gestionar el reporte	2 Horas	Acta de reunión
4	H	Diligenciar documento Se realiza el diligenciamiento de acuerdo con el documento "INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021" emitido por la Contraloría de Bogotá.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesionales OAPTI asignados para gestionar el reporte	1 Semana	Documento Balance Social CBN-0021
5	H	¿El documento cumple con los criterios? Revisar el diligenciamiento del documento e identificar si cumple con todos los criterios establecidos. Si: Continúa en la actividad 6 No: Se devuelve a la actividad 4	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesionales OAPTI asignados para gestionar el reporte	2 Horas	
6	V	Revisar documento Se realiza la revisión documento DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021, en donde se verifica el cumplimiento de los requisitos y en caso de ser necesario de remite al profesional designado del Equipo de analistas de Proyectos para el respectivo ajuste.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe OAPTI	4 Horas	Documento diligenciado conforme a los criterios
7	H	Remitir documento Se remite el documento mediante comunicación oficial para revisión DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021 a la oficina de control interno.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Jefe OAPTI	4 Horas	Comunicación oficial DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021 diligenciado.
8	H	¿Documento cumple con los lineamientos? Se realiza la revisión documento DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021, en donde se verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos por la contraloría de Bogotá Si: Continúa en la actividad 9 No: Se devuelve a la actividad 4	130 ÁREA DE CONTROL INTERNO	Jefe OCI y profesionales asignados a acompañar el reporte	2 días	
9	H	Tramitar respuesta ente de control Desarrollar las actividades establecidas en el procedimiento "Relacionamiento con entes externos de control" con código EI-PD-10.	130 ÁREA DE CONTROL INTERNO	Jefe OAPTI	1 día	Certificado digital de rendición de cuenta anual archivado

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
6. Revisar documento: Se realiza la revisión documento DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021, en donde se verifica el cumplimiento de los requisitos y en caso de ser necesario de remite al profesional designado del Equipo de analistas de Proyectos para el respectivo ajuste.	Documento diligenciado conforme a los criterios	Calidad: El documento debe cumplir con todos los estándares y criterios establecidos en la guía que entrega la Contraloría de Bogotá.	Si no cumple con los criterios establecidos, se deberá devolver al equipo responsable de su diligenciamiento para realizar los ajustes correspondientes hasta completar los criterios y estándares solicitados por la Contraloría de Bogotá.	Nueva versión del documento con las correcciones incorporadas.

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

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

10. NORMATIVA ASOCIADA

Ver normograma de la entidad.

11. RECURSOS

Sistema de Información Institucional Pandora

12. ANEXOS

No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-13

Fecha: 24/04/2026

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO BALANCE SOCIAL CBN-0021

Versión: 2

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2024-01-29	De acuerdo a la acción contemplada en el plan de mejoramiento de la auditoria regular efectuada por la contraloría de Bogotá hallazgo 3.1.1.4 auditoría 2023, es necesario crear e implementar un procedimiento para la elaboración del documento de CBN-0021 "
2	2026-04-24	Se modifica nombre del procedimiento, alcance, glosario, diagrama de flujo y descripción de posible producto no conforme.

14. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-04-24	CAMILO ANDRES IZQUIERDO ROJAS	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-04-24	LAURA CATALINA POSADA MORALES	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-04-24	DANIEL SANCHEZ ROJAS	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-04-24	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES

NOMBRE
