



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

## **GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA**

### **MANUAL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**GMC-MAN-01**

**V.5**

**2024-11-12**



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

# MANUAL DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES



## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. RESPONSABLES</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1 ESQUEMA ORGANIZACIONAL Y LÍNEAS DE DEFENSA</b> .....	<b>4</b>
3.1.2 Líneas de Defensa.....	5
<b>4. DEFINICIONES</b> .....	<b>6</b>
<b>5. PLATAFORMA ESTRATÉGICA</b> .....	<b>13</b>
<b>6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD</b> .....	<b>16</b>
<b>7. ENFOQUE POR PROCESOS</b> .....	<b>16</b>
7.1 ARTICULACIÓN PROCESOS CON POLÍTICAS MIPG.....	17
7.2 PARTES INTERESADAS O GRUPOS DE VALOR .....	21
<b>8. OPERACIÓN DEL MODELO</b> .....	<b>23</b>
8.1 LINEAMIENTOS GLOBALES DE OPERACIÓN.....	23
8.2 LINEAMIENTOS GLOBALES DE EVALUACIÓN.....	23
8.3 MEDIOS DE CONSULTA Y GESTIÓN .....	24
8.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	26
8.5 POLÍTICAS .....	27

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1. Esquema organizacional Idartes</b> .....	<b>5</b>
<b>Figura 2 Mapa de procesos Instituto Distrital de las Artes</b> .....	<b>17</b>
<b>Figura 3 Cadena de valor</b> .....	<b>22</b>
<b>Figura 4 Entradas y salidas caracterizaciones de proceso</b> .....	<b>22</b>
<b>Figura 5 Sistema de información Pandora</b> .....	<b>24</b>
<b>Figura 6 Intranet institucional</b> .....	<b>25</b>
<b>Figura 7 Pagina web Idartes</b> .....	<b>26</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El Instituto Distrital de la Artes - Idartes- fue creado por medio del Acuerdo Distrital 440 de 2010, configurándola como la entidad encargada de la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de la ciudadanía del Distrito Capital, específicamente en las dimensiones de la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música. Desde su creación, el Idartes ha gestionado la implementación de sistemas de desarrollo administrativo que han permitido a usuarios internos y externos contar con instrumentos, procedimientos, manuales, entre otros, dentro de un enfoque basado en procesos, en los que se gestiona la operación misional, estratégica, administrativa y de evaluación. La implementación ha contado con el soporte de lineamientos externos como lo es el Manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG<sup>1</sup>, el cual presenta los elementos fundamentales para que las entidades implementen las políticas de cada una de las dimensiones del Modelo.

El presente manual contiene la estructura de contenido y funcionamiento que se basa en la metodología PHVA – Planear, Hacer, Verificar, Actuar, originando la operación del sistema a través de las caracterizaciones de proceso en las que a partir de los insumos que aportan proveedores internos y externos para gestionar actividades se generan productos o resultados que beneficiarán a otros procesos o grupos de interés. Así mismo, se identifican los actores del sistema con sus respectivos roles y responsabilidades y la articulación de los procesos de la entidad que responden a los requerimientos de las políticas del MIPG

### **1. OBJETIVO.**

Describir el alcance, las políticas, los objetivos, los procesos, su interacción y la documentación asociada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Idartes

### **2. ALCANCE**

El Manual MIPG del Idartes es aplicable a todos los servicios, procesos, proyectos y planes de la entidad durante el desarrollo de la gestión estratégica, misional, administrativa y de evaluación, por lo tanto, este documento es de consulta y aplicación para funcionarios, contratistas y partes interesadas que requieran conocer de manera global el

---

<sup>1</sup> Consejo para la gestión y desempeño institucional, Departamento Administrativo de la Función Pública, versión 5.

funcionamiento del modelo.

### **3. RESPONSABLES**

El instituto Distrital de las Artes cuenta con las siguientes instancias:

#### **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:**

Tiene como objeto dirigir la gestión al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. La secretaría técnica la ejerce el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información

#### **Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:**

Ejerce la coordinación del Sistema de Control Interno en el instituto, el cual actuará como órgano asesor e instancia decisora en los asuntos de control interno, e impartirá las orientaciones, políticas, lineamientos, acciones, herramientas y métodos para el control y gestión del riesgo, y para su respectiva prevención y seguimiento. La secretaría técnica la ejerce el (la) Asesor(a) de Control Interno.

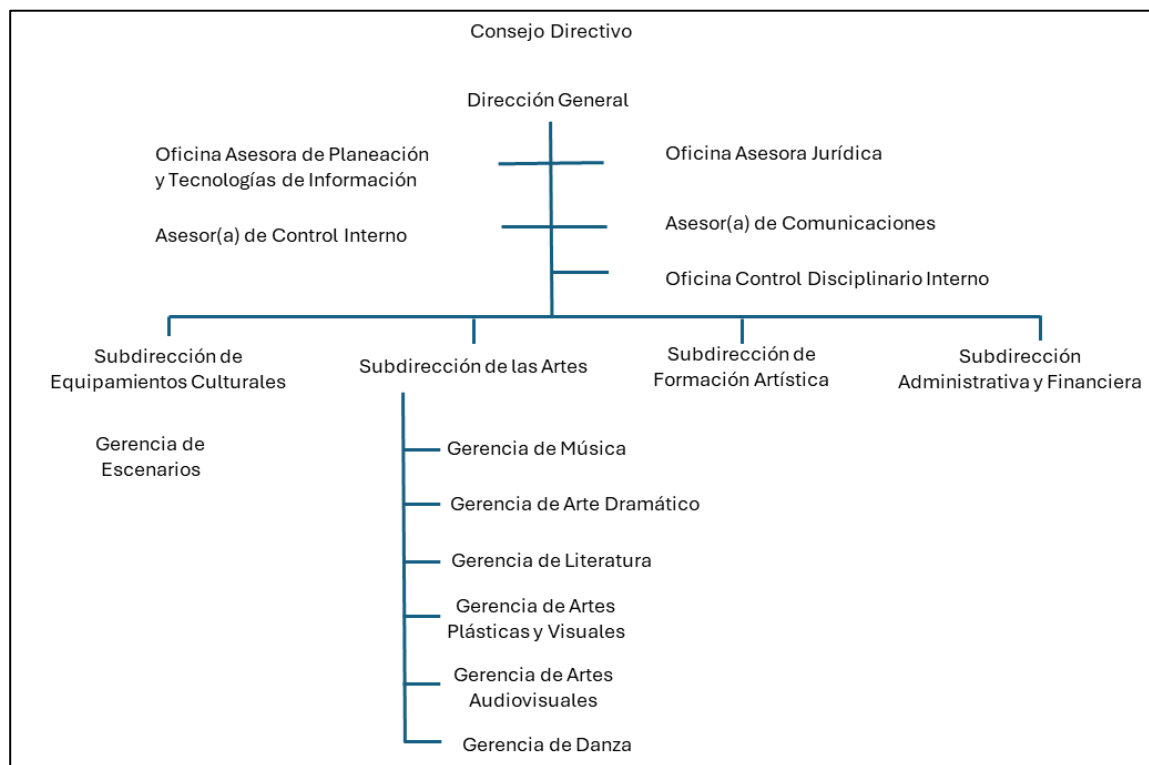
Los dos comités están conformados por:

1. El (la) director(a) General del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, quien lo presidirá.
2. El (la) subdirector(a) Administrativo y Financiero.
3. El (la) Subdirector(a) de las Artes.
4. El (la) Subdirector(a) de Equipamientos Culturales.
5. El (la) Subdirector(a) de Formación Artística.
6. El (la) Asesor(a) de Comunicaciones.
7. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información
8. El (la) Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
9. El (la) Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno quien tendrá voz, pero no voto.
10. El (la) Asesor(a) de Control Interno, quien tendrá voz, pero no voto.

### **3.1 ESQUEMA ORGANIZACIONAL Y LÍNEAS DE DEFENSA**

En el marco de las funciones y estructura conferidas en los Acuerdos Distritales 440 de 2010, 06 de 2020 y 05 de 2021 del Concejo de Bogotá, a continuación se presenta el esquema organizacional del Idartes

Figura 1. Esquema organizacional Idartes



Fuente: Elaboración propia

### 3.1.2 Líneas de Defensa

A continuación se presentan los lineamientos generales<sup>2</sup> y responsables de las líneas de defensa del Instituto Distrital de las Artes

#### Línea Estratégica

Responsables	Lineamientos generales
Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad

<sup>2</sup> Tomados del capítulo 7. Dimensión de control interno del Manual Operativo MIPG versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública

### Primera línea de defensa -Autocontrol

<b>Responsables</b>	<b>Lineamientos generales</b>
Líderes de proceso y sus equipos (En general servidores públicos en todos los niveles de la organización).	Esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos

### Segunda línea de Defensa -Autoevaluación

<b>Responsables</b>	<b>Lineamientos generales</b>
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información, coordinadores de equipos de trabajo, coordinadores de sistemas de gestión, líderes o coordinadores de contratación, financiera y de tecnologías de información	Esta línea se asegura de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, además, se encarga de supervisar la eficacia e implementación de las prácticas de gestión de riesgo, ejercicio que implicará la implementación de actividades de control específicas que permitan adelantar estos procesos de seguimiento y verificación con un enfoque basado en riesgos.

### Tercera línea de Defensa - Evaluación Independiente

<b>Responsables</b>	<b>Lineamientos generales</b>
Asesor de Control Interno.	Evalúa de manera independiente y objetiva los controles de segunda línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de primera línea de defensa que no se encuentren cubiertos -y los que inadecuadamente son cubiertos por la segunda línea de defensa.

## 4. DEFINICIONES

- Alta Dirección: Integrada por las máximas autoridades administrativas de una entidad

y quién posee el máximo nivel de responsabilidad. Para las entidades de la Rama Ejecutiva, la alta dirección se define en los términos del Decreto 785 de 2005.

- Cadena de Valor: Describe una relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados, en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total. Los insumos son los factores productivos, bienes o servicios con los que se cuenta para la generación de valor. Éstos pueden ser de tipo financiero, humano, jurídico, de capital, etc. Las actividades son el conjunto de procesos u operaciones mediante los cuales se genera valor al utilizar los insumos, dando lugar a un producto determinado. Los productos son los bienes y servicios provistos por el Estado que se obtienen de la transformación de los insumos a través de la ejecución de las actividades. Los resultados son los efectos relacionados con la intervención pública, una vez se han consumido los productos provistos por ésta. Los efectos pueden ser intencionales o no y/o atribuibles o no a la intervención pública. Los impactos son los efectos exclusivamente atribuibles a la intervención pública. (Tomado del documento “Guía Metodológica para el Seguimiento y la Evaluación a Políticas Públicas, elaborado por el DNP, 2014).
- Calidad: Entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Concepto de calidad en la gestión pública tomado de la Carta Iberoamericana de la Calidad).
- Control: Es toda acción que tiende a minimizar los riesgos, significa analizar el desempeño de las operaciones, evidenciando posibles desviaciones frente al resultado esperado para la adopción de medidas preventivas. Los controles proporcionan un modelo operacional de seguridad razonable en el logro de los objetivos.
- Desempeño: Medida en la que la gestión de una entidad logra sus resultados finales en el cumplimiento de su misión y en términos de eficiencia, eficacia, calidad y cumplimiento normativo (adaptado de CEPAL, Indicadores de Desempeño en el Sector Público, 2005).
- Efectividad: Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.
- Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- Enfoque basado en procesos: Gestión sistemática de la interacción e interrelación entre los procesos empleados por las entidades para lograr un resultado deseado.



- Especificación: Documento que establece requisitos. Una especificación puede estar relacionada con actividades, o con productos y/o servicios.
- Evaluación: Apreciación sistemática y objetiva de un proyecto, programa o política en curso o concluido, en relación con su diseño, su puesta en práctica y sus resultados. El objetivo es determinar la pertinencia y el logro de los objetivos, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad para el desarrollo (Tomado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)
- Gestión documental: Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- Gestión para resultados: Marco de referencia cuya función es la de facilitar a las organizaciones públicas la dirección efectiva e integrada de su proceso de creación de valor público a fin de optimizarlo, asegurando la máxima eficacia y eficiencia de su desempeño, la consecución de los objetivos de gobierno y la mejora continua de sus instituciones (Tomado del documento “Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público” elaborado por el BID y el CLAD, 2007).
- Grupos de Interés: Individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales. (Adaptado del documento “Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés, del DNP, 2014).
- Grupos de valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de una entidad.
- Impacto: Efecto de largo plazo, positivo y negativo, primario y secundario, producido directa o indirectamente, por una intervención para el desarrollo, intencionalmente o no. (Tomado del 6 documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)
- Indicador: Variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con la gestión o evaluar los resultados de una entidad. (Adaptado del documento “Glosario de términos sobre evaluación y gestión de la Organización para la Cooperación y Desarrollo” de la OCDE, 2002)
- Índice de Información Reservada y Clasificada: Inventario de la información pública que puede causar daño a determinados derechos o intereses públicos, por lo que no es publicable. Este índice es útil para que la ciudadanía conozca de antemano cuáles documentos o qué tipo de información tienen acceso restringido y es útil al momento de la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información de la entidad, con

el fin que no se publique información que no debe serlo ni se niegue el acceso a información que sí debe ser publicada y facilitada a la ciudadanía.

- Información pública: Es toda información que una entidad que maneja recursos públicos obtenga, adquiera o controle.
- Información pública clasificada: Información cuyo acceso público puede causar daño a los siguientes derechos: derecho a la intimidad, derecho a la vida, salud o seguridad, o perjudicar los secretos comerciales, industriales y profesionales.
- Información pública reservada: Es aquella información cuyo acceso público puede ser denegado, en las siguientes circunstancias: la defensa y la seguridad nacional, la seguridad pública, las relaciones internacionales, la prevención investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, el debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales, la administración efectiva de la justicia, los derechos de la infancia y adolescencia, la estabilidad macroeconómica y financiera del país y la salud pública. Dicha norma legal o constitucional debe ser una Ley de la República o debe estar contemplada dentro de la Constitución Nacional. No puede basarse en resoluciones, circulares, decretos, ni ningún tipo de acto administrativo.
- Infraestructura: Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una entidad.
- Integridad: Cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.
- Procedimientos: Documento de la entidad que contienen la información necesaria para llevar a cabo de manera precisa y secuencial, las tareas y actividades operativas que son asignadas a cada una de las dependencias o unidades administrativas.
- Mapa de procesos: Representación gráfica de la estructura de procesos que hace parte del Sistema Integrado de Gestión y de la cadena de valor de la entidad.
- Mapas de riesgos: Organización metodológica de los riesgos, controles, valoraciones y planes de mitigación establecidos por los procesos de la entidad
- Mejora continua: Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño.
- Meta: Expresión concreta y cuantificable de los logros que la organización planea alcanzar en un periodo de tiempo, con relación a los objetivos previamente definidos. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento "Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 45 elaborado por la CEPAL, 2005).
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de

desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio

- Nivel de Satisfacción: Medida relacionada con el grado de expectativa de los grupos de valor, en el desarrollo de las actividades, procesos o prestación de servicios en cuanto a su calidad y pertinencia. Niveles de madurez: Grupos de características comunes que definen el estado o el grado de avance o desarrollo de algún proceso, modelo o sistema.
- Normograma: Instrumento administrativo que le permite a las entidades delimitar su ámbito de responsabilidad, tener un panorama claro sobre la vigencia de las normas que regulan sus actuaciones, evidenciar las relaciones que tiene con otras entidades en el desarrollo de su gestión, identificar la posible duplicidad de funciones o responsabilidades con otros entes públicos y soportar sus planes, programas, procesos y servicios.
- Objetivo: son los logros que la organización pública espera concretar en un plazo determinado (mayor de un año), para el cumplimiento de su propósito fundamental de forma eficiente y eficaz. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 69” elaborado por la CEPAL, 2011).
- Objetivos estratégicos: Es la expresión de los logros que se espera que las entidades públicas alcancen en el largo y mediano plazo, en el marco del cumplimiento de su propósito fundamental y de las prioridades del gobierno. (Adaptado del concepto proporcionado en el documento “Planeación Estratégica e Indicadores de desempeño en el sector público - Serie Manuales N° 69” elaborado por la CEPAL, 2011).
- Parte interesada: Organización, persona o grupo que puede afectar o verse afectado por una decisión de la organización. (Proveedores, sindicatos, socios o accionistas, entidades de control, veedurías ciudadanas o la sociedad en general).
- Petición: Solicitud que hace un usuario o cliente en relación con los servicios y productos que suministra la Entidad.
- Plan: Documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo estratégicas u operativas
- Programa de transparencia y ética pública: Instrumento para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad
- Plan de acción anual: Son documentos que desagregan objetivos, estrategias, líneas de acción, cronogramas, entre otros aspectos, de mediano y largo plazo en hitos o metas anuales y medibles en el corto plazo.

- Plan estratégico: Es el documento en el que se formulan y establecen los objetivos de carácter prioritario, cuya característica principal es el establecimiento de los cursos de acción (estrategias) de mediano y largo plazo, para atender el propósito fundamental de una entidad y las prioridades de los planes de desarrollo.
- Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor, y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- Producto y/o servicio: Resultado de un proceso o un conjunto de procesos, incluye el producto y/o servicio destinado a un cliente o solicitado por él, y cualquier resultado previsto de los procesos de realización del producto o prestación del servicio.
- Queja: Manifestación de protesta, descontento o inconformidad de los usuarios o clientes por aspectos relacionados con la prestación del servicio.
- Reclamo: Manifestación de inconformidad de los usuarios o clientes, por el incumplimiento de la Entidad en aspectos de calidad o prestación del servicio o producto suministrado.
- Recursos presupuestales: Asignaciones consignadas en el presupuesto anual de cada entidad, acorde con las normas que rigen la materia para cada una, y que le permiten definir monto de gastos a incurrir para cumplir con sus funciones y competencias, para producir los bienes y prestar los servicios a su cargo.
- Recursos físicos: Hacen referencia, a los bienes muebles (mobiliario de las oficinas, equipos informáticos, vehículos) e inmuebles (edificios, espacios de trabajo) de los que dispone la entidad para atender sus funciones y competencias, producir los bienes y prestar los servicios a su cargo.
- Registro: Tipo especial de documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas.
- Registro de activos de información: Inventario organizado de la información que tiene una entidad, independientemente que se encuentre en físico o en formato electrónico. Es útil para identificar la información que posee, saber dónde se encuentra y dónde puede ser consultada. Permite preservar la memoria institucional y por tanto facilita la continuidad en los procesos administrativos, de gestión, planeación, seguimiento y a su vez para los procesos de rendición de cuentas y de control social de la que toda entidad que maneje recursos públicos es sujeto.
- Rendición de cuentas: Proceso conformado por un conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos.
- Responsabilidad: Derecho natural u otorgado a un individuo en función de su

competencia para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho.

- **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre. Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos.
- **Sistema:** Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan con el fin de lograr un propósito.
- **Sistema de Control Interno:** Esquema de organización y conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. (Ley 87 de 1993).
- **Tabla de retención documental:** Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.
- **Talento humano:** Son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos. La gestión del talento humano es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.
- **Trazabilidad:** Posibilidad de identificar el origen y las diferentes etapas de desarrollo o cambios de un proceso. (Adaptado de RAE)
- **Trámite:** Conjunto de requisitos, pasos o acciones regulados por el Estado, que deben efectuar los usuarios ante una entidad de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para adquirir un derecho o cumplir con una obligación prevista o autorizada por la ley y cuyo resultado es un producto o un servicio.
- **Validación:** Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.
- **Verificación:** Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.

## 5. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

A continuación se presenta el [plan estratégico institucional 2024 – 2027](#)<sup>3</sup> elaborado mediante ejercicio participativo de los trabajadores de la entidad, orientado por la alta dirección y aprobado por el Consejo Directivo.

### Misión

En su calidad de entidad pública del sector Cultura Recreación y Deporte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Idartes promueve el acceso al disfrute y la práctica de las artes en condiciones de igualdad y oportunidad para los habitantes de Bogotá, mediante el fomento de la investigación, formación, creación, circulación y apropiación social del arte, potenciando la construcción de ciudadanías críticas, sensibles y creativas, con el propósito de garantizar los derechos culturales en la ciudad.

### Visión

El Idartes garantizará que el arte contribuya a la construcción de una sociedad más libre, diversa, crítica, incluyente e intercultural, potenciando su correlación con otras dimensiones del ser humano, implementando nuevos modelos de descentralización, promoviendo las capacidades de agentes del sector, fortaleciendo los lenguajes artísticos, ampliando su presencia en el espacio público.

Con equipos altamente calificados, impulsará la gestión del conocimiento y el fomento de alianzas interinstitucionales, nacionales e internacionales, buscando, siempre, que el arte esté presente en la vida de todos los habitantes de Bogotá para la construcción de ciudadanías culturalmente activas.

### Objetivos estratégicos

1. Promover la apropiación del espacio público a través de las artes, para que éste sea percibido por la ciudadanía como un lugar seguro, incluyente y libre de violencias, favoreciendo la construcción de lazos de confianza para la transformación social.
2. Mejorar la eficacia y flexibilidad de las estrategias y mecanismos de fomento, a fin de promover una participación más activa y diversa del sector artístico y la ciudadanía, garantizando sus derechos culturales, respondiendo a sus necesidades.
3. Aumentar acciones que integren las prácticas artísticas en pro de la salud mental, emocional y física, la memoria colectiva, la innovación social, la convergencia

---

<sup>3</sup> Plan estratégico institucional 2024-2027. Instituto Distrital de las Artes. Aprobado por el Consejo Directivo, en sesión ordinaria No. 08 del 15 de agosto de 2024

- digital y la apropiación tecnológica en Bogotá.
4. Generar contenidos de formación artística y experiencias a través del uso de herramientas digitales y contenidos multiplataforma para la apropiación y uso de la cultura digital, la educación, el ejercicio de los derechos y el desarrollo humano.
  5. Proporcionar una oferta artística y científica con contenidos pertinentes para la ciudadanía en los escenarios culturales. Bogotá Confía en su Potencial
  6. Implementar estrategias, acciones y actividades que generen oportunidades para el disfrute, apropiación y desarrollo de procesos de formación artística a nivel local y con las comunidades de la ciudad.
  7. Atender desde experiencias artísticas y culturales a niñas y niños de primera infancia, incidentes en su desarrollo integral, su ejercicio de derechos culturales y las construcciones de territorialidad, en el marco de su atención integral.
  8. Promover mecanismos que permitan la vinculación de los agentes al ciclo productivo del ecosistema artístico, garantizando la sostenibilidad económica, social y ambiental.
  9. Generar oportunidades que favorezcan la gestión del conocimiento y la internacionalización para complementar y amplificar los recursos del sector artístico y contribuir al posicionamiento de Bogotá como un referente cultural en el mundo.
  10. Mejorar el estado de las infraestructuras físicas mediante acciones de sostenimiento, mantenimiento y adecuación a los equipamientos culturales a cargo del Idartes. Bogotá Confía en su Gobierno
  11. Fortalecer la infraestructura tecnológica, comunicativa y la gestión institucional que permitan el fortalecimiento de las capacidades del talento humano con el fin de mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía.

## **Grupos de interés**

El Instituto Distrital de las Artes, entidad pública adscrita al sector cultura, recreación y deporte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, centra su acción en el sector artístico y cultural, así como en los habitantes de Bogotá, considerando las políticas públicas y culturales, y las particularidades poblacionales, etarias, étnicas y sociales. Para ello, trabaja de la mano con las instituciones públicas, las organizaciones sociales, la empresa privada, la academia y la cooperación internacional, con equipos de trabajo que incluyen, principalmente, a artistas, gestores culturales, artistas formadores, administradores, gestores públicos, comunicadores y productores.

## **Actividades fundamentales**

Las actividades fundamentales del Instituto Distrital de las Artes están relacionadas con la formulación, gestión, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de formación, creación, investigación, circulación y apropiación artística y cultural en Bogotá. Desde esta perspectiva, el Idartes fomenta, fortalece y visibiliza las prácticas artísticas en el campo audiovisual, el arte dramático, las artes plásticas y visuales, la danza, la literatura, la música y los nuevos lenguajes creativos; promueve una relación dinámica con los públicos y las comunidades y activa las economías creativas de la ciudad. Así mismo, aporta al desarrollo integral de los habitantes a través de la oferta de experiencias y

formación artística a lo largo de la vida. De la misma forma, promueve el fortalecimiento y la apropiación ciudadana de los equipamientos culturales de Bogotá y la formación de públicos para las artes.

### **Alcance de la acción**

El Instituto Distrital de las Artes realiza su actividad en calidad de:

- Garante e implementador de las políticas públicas culturales con énfasis en las artes en Bogotá.
- Garante del fortalecimiento de los sectores y la producción artística en todos los lenguajes del arte en Bogotá.
- Generador de espacios de creación y co creación en los diferentes lenguajes del arte, incluyendo las correlaciones con otros campos del conocimiento, como la ciencia, las tecnologías, las humanidades y el medio ambiente.
- Promotor de estímulos, premios, becas y residencias para los artistas residentes en Bogotá.
- Ideador e implementador de eventos artísticos de alcance metropolitano.
- Generador de acciones de desarrollo artístico en las localidades y barrios de Bogotá.
- Generador y divulgador de contenidos en los espacios artísticos Galería Santa Fe, Cinemateca de Bogotá y Casona de la Danza.
- Articulador de las relaciones interinstitucionales con agentes artísticos y culturales públicos y privados a nivel local, nacional e internacional.
- Promotor de las industrias culturales y creativas y del emprendimiento de los agentes del sector artístico.
- Participe de la implementación de políticas públicas dirigidas a sectores sociales, poblacionales y étnicos en relación con el arte en Bogotá.
- Promotor de la política pública de Lectura, escritura y oralidad.
- Promotor de la política de economía cultural y creativa de Bogotá.
- Promotor de la participación ciudadana a través del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio y otros mecanismos concertados.
- Gestor del permiso unificado para filmaciones en el espacio público en Bogotá.
- Gestor de las actividades artísticas en el espacio público.
- Administrador y programador de la red de escenarios culturales públicos de Bogotá: Teatro Municipal Jorge Eliécer Gaitán, Teatro El Parque, Teatro Al Aire Libre la Media Torta, Teatro el Ensueño, Centro Cultural Compartir en Sumapaz, Escenario Móvil Armando de la Torre, Escenario Móvil María Mercedes Carranza y el Planetario de Bogotá.
- Promotor de la apropiación de contenidos artísticos y de los equipamientos de las artes en Bogotá, en relación con los públicos y los ciudadanos.
- Generador y divulgador de conocimiento científico y la apropiación ciudadana de la ciencia. Generador de procesos de formación artística para los habitantes de la ciudad.
- Creador de pedagogías y acciones artísticas en favor de las experiencias y la formación para la primera infancia y la ciudadanía en general.
- Articulador interinstitucional para la implementación de políticas públicas culturales.



Administrador de espacios físicos para la formación y la experimentación artística en Bogotá.

- Promotor de la internacionalización del movimiento artístico y de la ciudad como referente cultural a nivel mundial.
- Co-gestor de iniciativas en el marco de Bogotá como Ciudad Creativa de la Música de la UNESCO.
- Gestor del conocimiento, la información y la memoria de las artes de Bogotá.
- Gestor de recursos financieros y alianzas para la sostenibilidad integral de los equipamientos culturales y los procesos artísticos de Bogotá.
- Garante de la transparencia y la ética pública desde el sistema integrado de gestión del Idartes y la relación con la ciudadanía.

## 6. CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El código de integridad se adopta de los valores mínimos de integridad establecidos en el Decreto 118 de 2018. Las actuaciones de los servidores públicos y contratistas se registrarán por los siguientes valores:

**Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

**Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

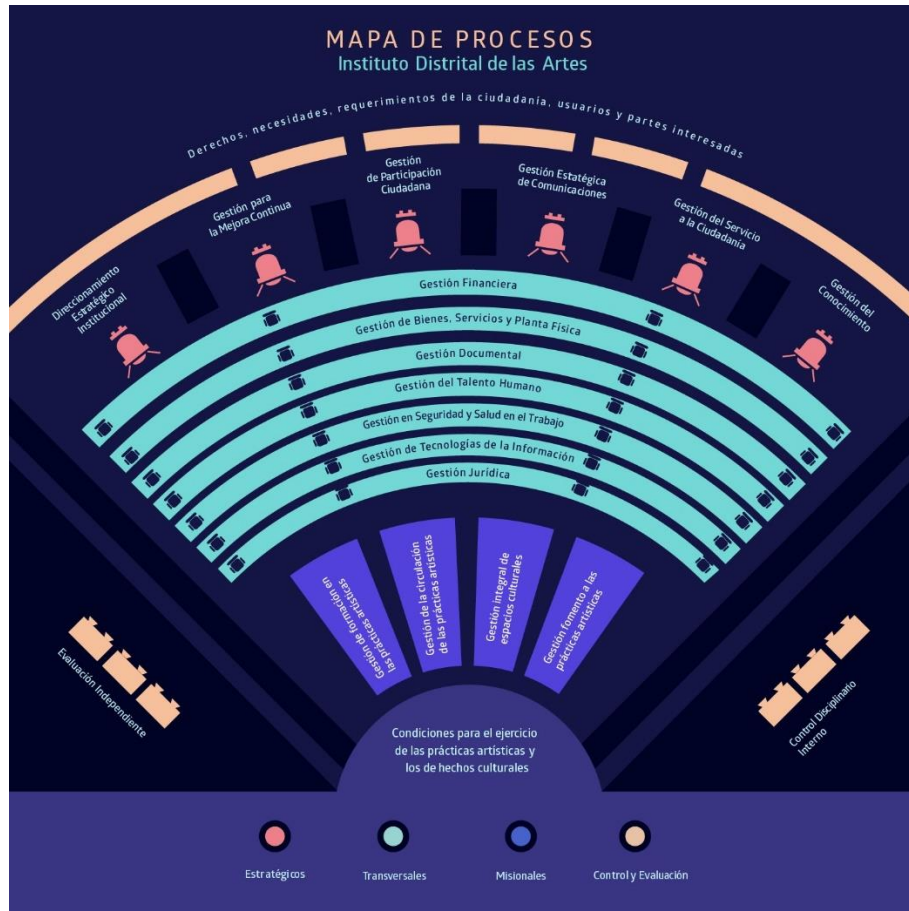
**Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar. Diligencia: Cumpro con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

**Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad y sin discriminación.

## 7. ENFOQUE POR PROCESOS

El Instituto Distrital de las Artes ejecuta sus funciones mediante la gestión por procesos, la cual se enmarca en la tercera dimensión del MIPG “Gestión con valores para resultados” la cual se estructura en los aspectos de operación interna de la entidad “de la ventanilla hacia adentro” y “de la ventanilla hacia afuera”, referente a la relación estado-ciudadano, así mismo la gestión por procesos del Idartes, se articula con la “Política de fortalecimiento institucional y simplificación por procesos de dicha dimensión. En la figura 2 se relaciona el mapa de procesos de la entidad.

Figura 2 Mapa de procesos Instituto Distrital de las Artes



Fuente <https://comunicarte.idartes.gov.co/>

## 7.1 ARTICULACIÓN PROCESOS CON POLÍTICAS MIPG

La definición de tipos de proceso se ha identificado bajo procesos estratégicos, misionales, transversales y de evaluación. A continuación se presentan los objetivos de cada proceso y su relación con las políticas del MIPG.

### Procesos Estratégicos:

Establecimiento de políticas y estrategias que guían a la entidad en el cumplimiento de su misión y de sus objetivos, en coherencia con la planeación sectorial, la normatividad existente y las necesidades y expectativas de sus usuarios y partes interesadas

Nombre Proceso	Política asociada al MIPG
<p><b>Direccionamiento Estratégico Institucional:</b></p> <p>Proporcionar la dirección que guía la entidad frente a los escenarios presentes y futuros, a través de instrumentos de programación, seguimiento, evaluación y realimentación de la gestión institucional, facilitando el desarrollo articulado de sus planes, programas y proyectos propuestos para el cumplimiento misional, con el fin de generar el impacto social esperado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planeación institucional</li> <li>• Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</li> <li>• Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</li> <li>• Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.</li> </ul>
<p><b>Gestión para la Mejora Continua:</b> Liderar la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, a través del aseguramiento de la calidad mediante una cultura de pensamiento basado en riesgos, un enfoque por procesos, metodologías y planes que permitan la eficiencia, la eficacia y la efectividad de la gestión institucional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos</li> <li>• Simplificación Racionalización y Estandarización de trámites</li> <li>• Seguimiento y evaluación del desempeño institucional</li> </ul>
<p><b>Gestión de Participación Ciudadana:</b> Identificar los actores del ecosistema artístico y cultural de la ciudad para promover espacios de participación, diálogo e interacción que incidan en la toma de decisiones, en temas relacionados con las artes y la cultura en un ejercicio democrático e intercultural para los territorios urbanos y rurales de Bogotá.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobierno digital</li> <li>• Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</li> <li>• Participación Ciudadana en la Gestión Pública</li> </ul>
<p><b>Gestión Estratégica de Comunicaciones:</b> Generar y ejecutar estrategias de difusión, promoción y divulgación efectiva de la oferta cultural y artística de Idartes, dirigidas a los grupos de valor y los grupos de interés y general al sector artístico, con el fin de consolidar las comunicaciones como un medio vital para el logro de misionalidad organizacional, los objetivos y el posicionamiento de la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobierno digital</li> <li>• Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</li> </ul>
<p><b>Gestión del Servicio a la Ciudadanía:</b> Garantizar el acceso oportuno, cálido y de calidad a la información, trámites y servicios que ofrece el Idartes, a través de los distintos canales de relacionamiento con la ciudadanía y demás partes interesadas., en los términos previstos por la normatividad vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio al ciudadano</li> <li>• Simplificación Racionalización y Estandarización de trámites</li> </ul>
<p><b>Gestión de Conocimiento:</b> Gestionar el conocimiento en el IDARTES mediante la innovación, integración, adopción y apropiación para generar procesos de aprendizaje, conocimiento compartido y mejoramiento al interior de la entidad y con la ciudadanía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del conocimiento e innovación</li> </ul>

## Procesos Misionales:

Están relacionados con el objeto propio del Idartes y que conllevan al logro de sus objetivos estratégicos

Nombre Proceso	Política asociada al MIPG
<p><b>Gestión de Formación en las Prácticas Artísticas:</b> Generar mecanismos para el ejercicio de derechos culturales por parte de la ciudadanía, mediante el fomento a las prácticas artísticas y/o culturales, en procesos multidisciplinares e interdisciplinares de experiencias sensibles, formación, circulación y creación, que de modo sostenible, accesible y equitativo estén dirigidos a diferentes grupos etarios con un enfoque poblacional diferencial en la ciudad de Bogotá, como agentes participativos en la construcción de saberes en torno a las dimensiones de las artes y su apropiación como base de transformación social; contando con un equipo humano comprometido y competente que contribuya a la generación de capacidades ciudadanas para la articulación intersectorial y territorial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio al ciudadano</li> <li>• Simplificación Racionalización y Estandarización de trámites</li> <li>• Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</li> </ul>
<p><b>Gestión Circulación de las Prácticas Artísticas:</b> Potenciar el papel de las prácticas artísticas en la transformación de la ciudad y el ejercicio de la libertad creativa de los ciudadanos, a través de la puesta en escena de los procesos artísticos, para lograr su apreciación, significación, resignificación y apropiación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio al ciudadano</li> <li>• Simplificación Racionalización y Estandarización de trámites</li> <li>• Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</li> </ul>
<p><b>Gestión Integral de equipamientos culturales:</b> Generar una red de equipamientos culturales sustentables que garanticen la apropiación ciudadana, la oferta artística y de cultura científica diversa e incluyente y la gestión de recursos para la innovación social y cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio al ciudadano</li> <li>• Simplificación Racionalización y Estandarización de trámites</li> <li>• Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</li> </ul>
<p><b>Gestión de Fomento a las Prácticas Artísticas:</b> Promover el desarrollo de las prácticas de los campos de las artes, por medio de la entrega de recursos financieros, técnicos y en especie necesarios para su ejecución y generación de productos culturales y artísticos, con el fin de lograr la visibilización, fortalecimiento y proyección de las prácticas artísticas en la ciudad y su interrelación con otros campos del saber</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio al ciudadano</li> <li>• Simplificación Racionalización y Estandarización de trámites</li> <li>• Participación Ciudadana en la Gestión Pública.</li> </ul>

## Procesos Transversales:

Requeridos para la provisión, desarrollo y administración de los recursos necesarios para el funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de sus procesos

Nombre Proceso	Política asociada al MIPG
<p><b>Gestión Financiera:</b> Garantizar el óptimo registro, administración y control de los recursos financieros de la entidad, atendiendo al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, buscando el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, con principios de integralidad, veracidad, oportunidad y transparencia de la información</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</li> </ul>
<p><b>Gestión de Bienes, Servicios y Planta Física:</b> Reconocer, administrar y suministrar los bienes; gestionar de manera oportuna los servicios de aseo, vigilancia, servicios públicos, combustible y mantenimiento vehicular; así como, intervenir, adecuar y mantener la infraestructura de cada Sede/escenario/equipamiento/CREA a cargo de Idartes, para asegurar su adecuado funcionamiento y contribuir al desarrollo de las actividades que garantizan los derechos culturales del Distrito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público</li> </ul>
<p><b>Gestión Documental:</b> Asegurar la disposición de lineamientos, herramientas e instrumentos para garantizar la implementación de los procesos de la gestión documental en el Idartes en atención a las disposiciones legales y técnicas adoptadas en Colombia en materia archivística, de tal forma que apoye activamente procesos de investigación, formación, creación, circulación y apropiación de las prácticas artísticas y culturales promovidas por la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de gestión documental</li> </ul>
<p><b>Gestión de Talento Humano:</b> Generar procesos de selección, evaluación, capacitación, bienestar integral físico y emocional, situaciones administrativas, pago y novedades de nómina; para el desarrollo integral del servidor público vinculado al Instituto Distrital de las Artes-Idartes, a través de estrategias administrativas, jurídicas y de fortalecimiento institucional con la finalidad de contar con el personal adecuado para atender la misionalidad de la Entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión estratégica del talento humano</li> <li>• Integridad</li> </ul>
<p><b>Gestión de seguridad y salud en el trabajo</b> Establecer los lineamientos normativos, técnicos y operativos, a través de los instrumentos de gestión e indicadores que permitan mantener y asegurar las condiciones laborales y un ambiente sano y saludable en el trabajo, para la promoción y prevención del bienestar físico y mental de todas las partes interesadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión estratégica del talento humano</li> </ul>
<p><b>Gestión de Tecnologías de la Información:</b> Gestionar los servicios de tecnologías de la información, a través de estrategias conforme a los lineamientos nacionales y distritales aplicables, promoviendo la implementación de tecnologías de cuarta revolución a la oferta institucional, para alcanzar el uso, apropiación y fortalecimiento de las capacidades tecnológicas desde y hacia los agentes internos y externos, para optimizar el desarrollo de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo en cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción.</li> <li>• Seguridad digital</li> <li>• Gobierno digital</li> </ul>

Nombre Proceso	Política asociada al MIPG
<p><b>Gestión Jurídica:</b> Orientar todas las actuaciones de la entidad en el cumplimiento del marco normativo y los principios que rigen la función pública, al igual que apoyar el desarrollo de los procesos contractuales requeridos para la adquisición de los bienes y/o servicios necesarios para su operación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Defensa jurídica</li> <li>• Mejora normativa</li> <li>• Compras y contratación pública</li> <li>• Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción</li> </ul>

### Procesos de Evaluación:

Miden la gestión y analizan el desempeño institucional con el fin de promover el mejoramiento continuo del Instituto.

Nombre Proceso	Política asociada al MIPG
<p><b>Evaluación Independiente:</b> Evaluar de manera oportuna e independiente la gestión institucional, a través de los roles asignados al Control Interno por la normatividad vigente, aportando recomendaciones para el mejoramiento de la gestión del IDARTES, en cumplimiento de su misionalidad y objetivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de control interno</li> </ul>
<p><b>Control Disciplinario Interno:</b> Proteger la función pública a nivel institucional, tramitando las actuaciones disciplinarias relacionadas con los servidores o ex servidores del Idartes, para determinar la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.</p>	

## 7.2 PARTES INTERESADAS O GRUPOS DE VALOR

En las caracterizaciones de proceso de la entidad se encuentra el esquema de cadena de valor en el que bajo la metodología PHVA Planear, Hacer, Verificar, Actuar, se identifican los actores que entregan insumos o reciben productos o servicios.

Figura 3 Cadena de valor



Fuente: Función Pública, Dirección de Gestión y Desempeño Institucional, 2017.

Figura 4 Entradas y salidas caracterizaciones de proceso

<p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCESO</b> <b>GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA</b>			Código: GRC-C-01								
				Versión: 03								
				Vigente desde: 18/12/2023								
				Página 1 de 9								
<b>4 ACTIVIDADES DEL PROCESO (ciclo PHVA)</b>												
<b>PLANEAR</b>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROVEEDORES</th> <th>ENTRADAS</th> <th>RECURSO HUMANO</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>SALIDA</th> <th>DESTINATARIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>                     Área de Control interno                      Veeduría Distrital                      Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.                      Programa Nacional de Servicio a la ciudadanía - Departamento Nacional de Planeación (DNP)                      Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía                 </td> <td>                     Auditorías de gestión de carácter interno o externo al proceso de Gestión de Relacionamiento con la ciudadanía.                      Seguimiento a los planes anticorrupción y relacionamiento con la ciudadanía                      Normatividad aplicable al tema de Servicio al Ciudadanía                      Normatividad referida al Programa de Transparencia y Ética Pública                 </td> <td>                     SAF – Relacionamiento con la ciudadanía.                      Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información                 </td> <td>                     Establecer las acciones que se van a realizar en los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública que tengan relación con temas de servicio a la ciudadanía.                 </td> <td>                     Programa de Transparencia y Ética Pública                 </td> <td>                     Entes de Control                      Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)                      Ciudadanía Grupos de valor del sector artístico                      Comunidad Institucional                 </td> </tr> </tbody> </table>	PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	SALIDA	DESTINATARIO	Área de Control interno Veeduría Distrital Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Programa Nacional de Servicio a la ciudadanía - Departamento Nacional de Planeación (DNP) Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Auditorías de gestión de carácter interno o externo al proceso de Gestión de Relacionamiento con la ciudadanía. Seguimiento a los planes anticorrupción y relacionamiento con la ciudadanía Normatividad aplicable al tema de Servicio al Ciudadanía Normatividad referida al Programa de Transparencia y Ética Pública	SAF – Relacionamiento con la ciudadanía. Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Establecer las acciones que se van a realizar en los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública que tengan relación con temas de servicio a la ciudadanía.	Programa de Transparencia y Ética Pública	Entes de Control Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) Ciudadanía Grupos de valor del sector artístico Comunidad Institucional
PROVEEDORES	ENTRADAS	RECURSO HUMANO	ACTIVIDAD	SALIDA	DESTINATARIO							
Área de Control interno Veeduría Distrital Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Programa Nacional de Servicio a la ciudadanía - Departamento Nacional de Planeación (DNP) Dirección Distrital de Servicio a la Ciudadanía	Auditorías de gestión de carácter interno o externo al proceso de Gestión de Relacionamiento con la ciudadanía. Seguimiento a los planes anticorrupción y relacionamiento con la ciudadanía Normatividad aplicable al tema de Servicio al Ciudadanía Normatividad referida al Programa de Transparencia y Ética Pública	SAF – Relacionamiento con la ciudadanía. Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Establecer las acciones que se van a realizar en los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública que tengan relación con temas de servicio a la ciudadanía.	Programa de Transparencia y Ética Pública	Entes de Control Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) Ciudadanía Grupos de valor del sector artístico Comunidad Institucional							

Fuente Intranet. Proceso Gestión de relacionamiento con la ciudadanía

## **8. OPERACIÓN DEL MODELO**

### **8.1 LINEAMIENTOS GLOBALES DE OPERACIÓN**

A continuación se referencian los documentos que contienen los lineamientos generales para la operación y mejora del modelo:

#### **Proceso Gestión para la mejora continua**

- Procedimiento Administración del Riesgo
- Procedimiento Elaboración y control de documentos
- Procedimiento Formulación, seguimiento y evaluación a planes de mejoramiento
- Guía diseño de documentos
- Guía de Administración del Riesgo

#### **Proceso Direccionamiento estratégico institucional**

- Procedimiento Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Procedimiento Formulación y seguimiento al Plan Estratégico
- Procedimiento Seguimiento Proyectos de Inversión
- Procedimiento Formulación y Actualización Proyectos de Inversión

#### **Proceso Gestión estratégica de comunicaciones**

- Procedimiento Comunicaciones Internas
- Procedimiento Diseño Piezas de Comunicación
- Procedimiento Diseño, Actualización de Páginas Web e Intranet
- Procedimiento Diseño y Ejecución de Estrategias de Comunicación y Plan de Medios

#### **Proceso Gestión y relacionamiento con la ciudadanía**

- Procedimiento Tramite de Requerimientos Presentados por la Ciudadanía

#### **Proceso de gestión documental**

- Programa de gestión documental

### **8.2 LINEAMIENTOS GLOBALES DE EVALUACIÓN**

#### **Proceso Evaluación independiente**

- Procedimiento Auditorías internas de gestión
- Estatuto de auditoría



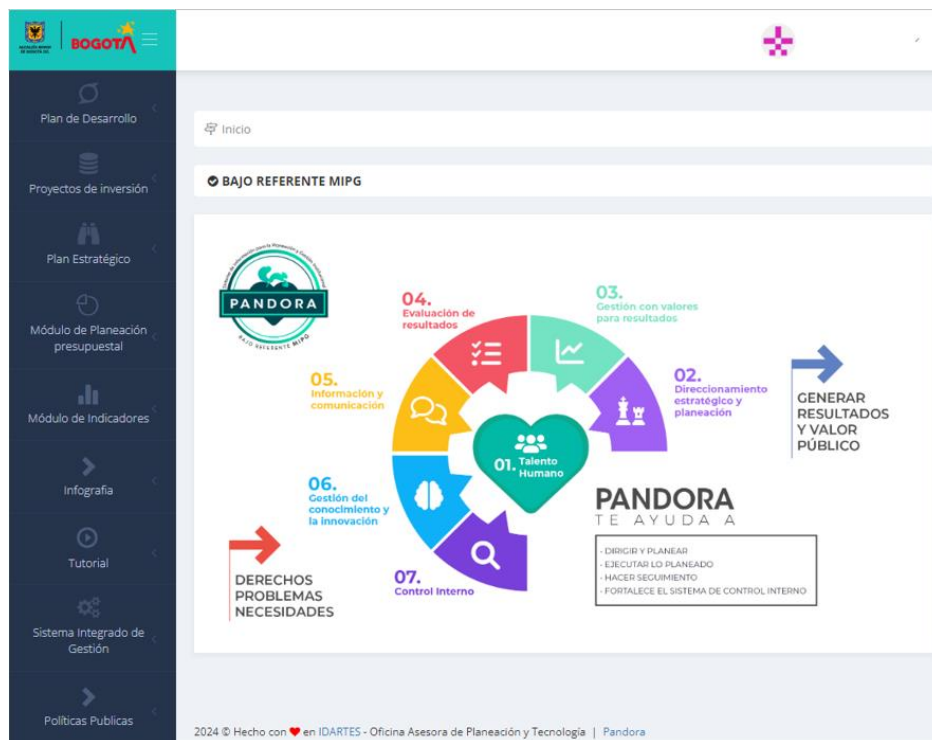
## 8.3 MEDIOS DE CONSULTA Y GESTIÓN

### Sistema de información Pandora

Con el fin de aprovechar las ventajas de las herramientas tecnológicas, el Instituto el Sistema de información Pandora, el cual contiene los siguientes módulos

- Proyectos de inversión
- Planeación presupuestal
- Plan estratégico
- Indicadores
- Listado maestro de documentos
- Riesgos
- Contratación – Informes de pago
- Almacén
- Planes mejoramiento

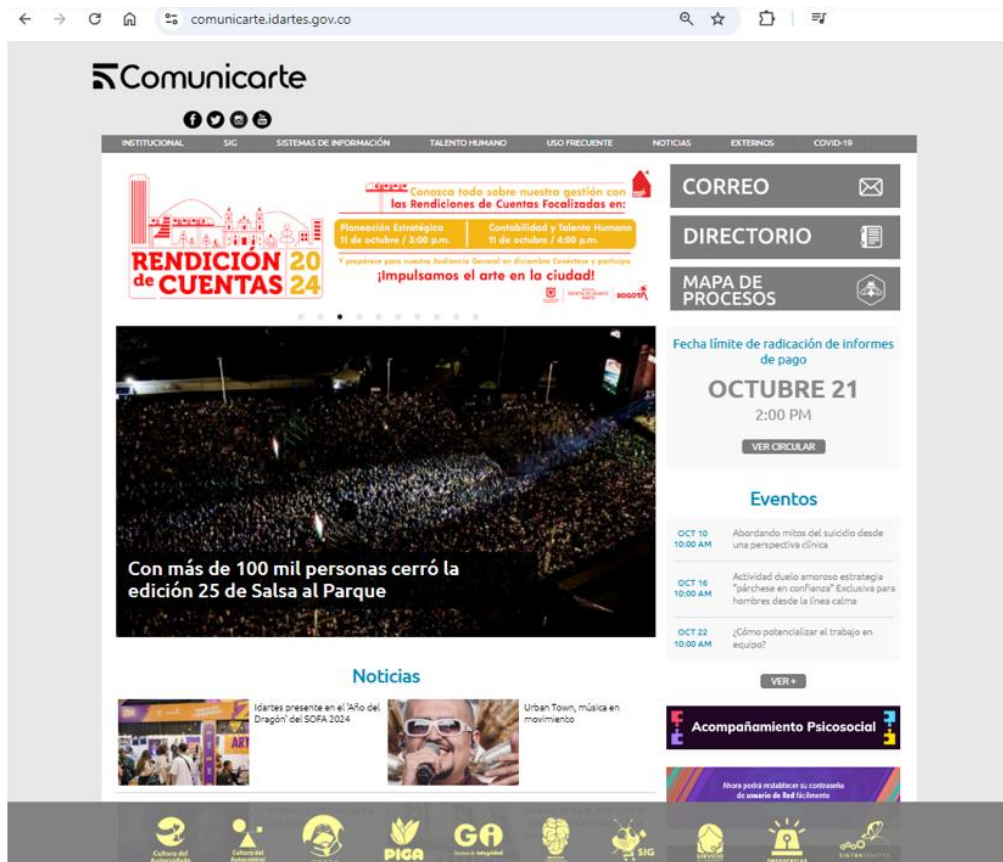
*Figura 5 Sistema de información Pandora*



Fuente: Sistema de información Pandora

## Intranet - Comunicarte

Figura 6 Intranet institucional

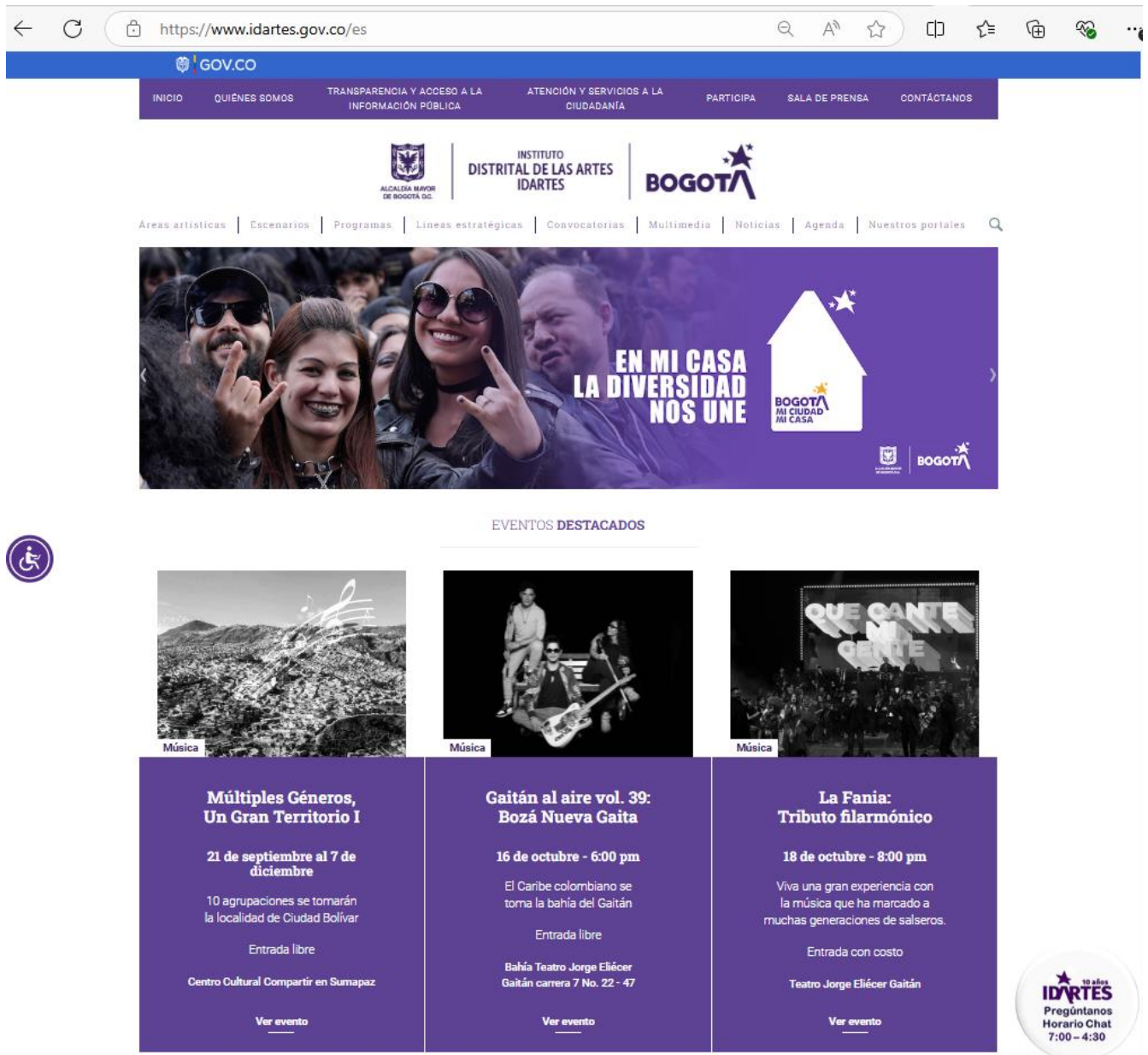


Fuente <https://comunicarte.idartes.gov.co/>

Página web:

<https://www.idartes.gov.co/es>

Figura 7 Pagina web Idartes



## 8.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El instituto Distrital cuenta con los siguientes sistemas de información que apoyan la gestión administrativa, estratégica y misional:

- Sistema de información Pandora
- Sistema de gestión documental ORFEO
- Caja menor
- Contratación
- Sistema integrado de Formación SIF

## 8.5 POLÍTICAS

Con el fin de establecer lineamientos de gestión institucional la entidad cuenta con las siguientes políticas:

- Política de Comunicaciones
- Política de administración de riesgos
- Política institucional de reportes
- Política gestión documental
- Política para el manejo y control de los bienes del Instituto Distrital de las Artes – Idartes
- Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de prevención del riesgo psicosocial.
- Política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.
- Política de teletrabajo en el Instituto Distrital de las Artes -Idartes
- Política de prevención del acoso laboral y acoso sexual laboral
- Política de Desconexión Laboral
- Política Digital, Seguridad y Privacidad de la Información
- Política de desarrollo de software
- Política interna de plan de cumplimiento normativo
- Política antifraude, antisoborno y antipiratería
- Política de prevención del daño antijurídico.



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

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2018-10-01	Versión inicial
2	2021-06-15	Se actualiza el manual SIG, atendiendo los lineamientos establecidos en el MIPG, versión 4 de marzo de 2021
3	2023-08-23	Se actualiza el manual SIG, incorporándoles lineamientos relacionados con las responsabilidades de las líneas de defensa.
4	2023-11-28	Se corrige visualización del documento por saltos de página que impedían la correcta exportación a formato PDF.
5	2024-11-12	Redacción introducción, cambio de nombre: Manual MIPG, ajuste redacción objetivo, eliminación referencias ISO 9001, ajuste alcance, complementación capítulo responsables, imágenes mapa de riesgos y esquema organizacional, eliminación de algunas definiciones que no aportan al documento, eliminación capítulo Contexto, actualización Plataforma estratégica, ajuste partes interesadas o grupos de valor, se identifican los servicios dentro del contenido de la plataforma estratégica elaborada por el comité directivo, actualización objetivos de proceso y relación con políticas MIPG, eliminación capítulo institucionalidad (se complementa en el capítulo de responsables), se actualiza redacción líneas de defensa, se complementa el capítulo de operación.

### CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2024-11-05	CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	ENLACE MIPG
REVISÓ	2024-11-05	CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2024-11-05	DANIEL SANCHEZ ROJAS	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2024-11-12	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### COLABORADORES

NOMBRE