



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

GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código: GPAR-C-01

Fecha: 2024-11-14

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Versión: 2

A. IDENTIFICACIÓN

| | |
|------------------------|---|
| TIPO DE PROCESO | Estratégico |
| LÍDER DEL PROCESO | Jefe de la oficina asesora de planeación y tecnologías de la información. |
| GESTOR DEL PROCESO | Jefe de la oficina asesora de planeación y tecnologías de la información. |
| OBJETIVO | 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 la artes y la cultura en un ejercicio democrático e intercultural para los territorios urbanos y rurales de Bogotá |
| ALCANCE | Inicia con la caracterización de los actores interesados en participar y ser escuchados por la entidad, pasando por la elaboración del plan institucional de participación que incluye los espacios, instancias y mecanismos de participación a los servicios de la entidad y los grupos de valor, hasta llegar a la implementación de las acciones afirmativas o compromisos de la entidad con la ciudadanía en general. |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | |

B. DESCRIPCIÓN

(P) PLANEAR

| PROVEEDOR | I | E | INSUMO / ENTRADAS | ACTIVIDADES CLAVE | RECURSOS HUMANOS | PRODUCTO / SALIDA | CLIENTE | I | E |
|-------------------------------|---|---|---|---|---------------------------|---|-------------------------------------|---|---|
| Todas las Unidades de Gestión | x | | Entradas de las evaluaciones de los mecanismos de participación | Analizar las evaluaciones realizadas a las actividades e instancias de participación que asiste o lidera Idartes en la ciudad | • Profesional de la OAPTI | Caracterización de los aprendizajes y resultados obtenidos en las diferentes instancias y escenarios de participación en los que hace presencia formal o no formal la entidad | Gestión de Participación Ciudadana. | x | |

(H) HACER

| PROVEEDOR | I | E | INSUMO / ENTRADAS | ACTIVIDADES CLAVE | RECURSOS HUMANOS | PRODUCTO / SALIDA | CLIENTE | I | E |
|-------------------------------|---|---|--------------------------------|--|---------------------|--|---------------------|---|---|
| Todas las Unidades de Gestión | x | | Revisión por la Alta Dirección | Diseñar del plan institucional de Participación para la vigencia | • Profesional OAPTI | Plan Institucional de Participación ciudadana para cada vigencia | Todos los procesos. | x | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|--------------------------------|---|---|--|---------------------|---|--|
| Todas las Unidades de Gestión | x | | Revisión por la Alta Dirección | Implementar el Plan Institucional de participación para la vigencia | • Profesional de la OAPTI - Equipo Institucional de Participación | Procedimiento de Diseño e implementación del plan institucional de participación | Todos los procesos. | x | |
|-------------------------------|---|--|--------------------------------|---|---|--|---------------------|---|--|


| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|--|---|--|---------------------|---|--|
| Gestión de Participación Ciudadana. | x | | Plan de mejoramiento de las acciones relacionadas con la participación ciudadana | Implementar el procedimiento de Rendición de Cuentas | • Profesional de la OAPTI - Equipo Institucional de Participación | Implementar el procedimiento de Estrategia de Rendición de Cuentas | Todos los procesos. | x | |
|-------------------------------------|---|--|--|--|---|--|---------------------|---|--|

(V) VERIFICAR

| PROVEEDOR | I | E | INSUMO / ENTRADAS | ACTIVIDADES CLAVE | RECURSOS HUMANOS | PRODUCTO / SALIDA | CLIENTE | I | E |
|-------------------------------|---|---|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| Todas las Unidades de Gestión | x | | Revisión por la Alta Dirección | Realizar monitoreo de cumplimiento a las acciones afirmativas propuestas o los compromisos adquiridos en los diferentes espacios de participación y en el marco del plan institucional de participación | • Profesional de la OAPTI - Equipo Institucional de Participación | Informe de cumplimiento del Plan Institucional de Participación ciudadana | Partes Interesadas y Unidades de Gestión. | x | |

(A) ACTUAR

| PROVEEDOR | I | E | INSUMO / ENTRADAS | ACTIVIDADES CLAVE | RECURSOS HUMANOS | PRODUCTO / SALIDA | CLIENTE | I | E |
|-------------------------------|---|---|---|---|---------------------|--|---------------------|---|---|
| Todas las Unidades de Gestión | x | | Entradas de las evaluaciones de los mecanismos de participación | Establecer acciones de mejoramiento para la participación | • Profesional OAPTI | Plan de mejoramiento de las acciones relacionadas con la participación ciudadana | Todos los procesos. | x | |

| | | |
|---|---|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p> | GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | Código: GPAR-C-01 |
| | | Fecha: 2024-11-14 |
| | CARACTERIZACIÓN DE PROCESO | Versión: 2 |

C. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

| | | | |
|--|--|-----------------------------|---|
| IDENTIFICACIÓN DE RIESGO | Los riesgos del proceso pueden ser consultados en el módulo de riesgos del sistema de información Pandora. | | |
| NORMATIVIDAD ASOCIADA | La normatividad asociada a este proceso se encuentra dentro del normograma institucional, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad – Link de Transparencia | | |
| INDICADORES | Los indicadores del proceso pueden ser consultados en el sistema de información Pandora – Módulo de indicadores o publicados en la página web de la entidad – Link de Transparencia - Planeación | | |
| MIPG POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL | Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos | TRÁMITES Y SERVICIOS | No aplica |
| ACCIONES DE MEJORA | Las acciones de mejora asociadas al proceso pueden ser consultados en el Sistema de Información Pandora – Módulo de Control Interno | OBSERVACIONES | Actualización de los procesos con los que se relaciona y otras actividades requeridas |

D. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS |
|---------|---------------------|---|
| 1 | 2018-12-31 | Creación |
| 2 | 2024-11-14 | Actualización general de la caracterización |

E. CONTROL DE APROBACIÓN

| ESTADO | FECHA | NOMBRE | CARGO |
|---------|------------|------------------------------|--|
| ELABORÓ | 2024-11-01 | SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ | ENLACE MIPG |
| REVISÓ | 2024-11-01 | SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ | REFERENTE MIPG |
| APROBÓ | 2024-11-14 | DANIEL SANCHEZ ROJAS | LIDER DE PROCESO |
| AVALÓ | 2024-11-14 | DANIEL SANCHEZ ROJAS | JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |

| F. COLABORADORES | |
|-------------------------------|--|
| NOMBRE | |
| GLORIA AIDA COGOLLO RODRIGUEZ | |
| SANDRA ESPERANZA AVILA PEREZ | |