

Bogotá D.C, jueves 23 de marzo de 2023

PARA: HANNA CUENCA HERNÁNDEZ  
Directora (E) General

DE: NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA  
Asesor (E) de Control Interno

ASUNTO: Informe seguimiento Plan de Sostenibilidad del MIPG 2022.

Cordial saludo Hanna,

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 del Decreto 807 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2023 del Instituto Distrital de las Artes y en ejercicio de las facultades legales otorgadas al Área de Control Interno por la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017 en el rol de evaluación y seguimiento, me permito remitir el Informe de seguimiento al Plan de Sostenibilidad del MIPG 2022 del Instituto con corte a 31 de diciembre de 2022 para su revisión e incorporación de las mejoras en la vigencia 2023.

A continuación, se relacionan las observaciones identificadas y recomendaciones generadas:

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
1.	<p>Se identificaron las siguientes debilidades frente a la formulación y publicación del Plan de Sostenibilidad del MIPG 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Publicación extemporánea en la página web, en relación con la fecha de formulación del mismo.</li><li>• Error en la numeración de las actividades al encontrar que, se salta el consecutivo de la actividad 68 a la 74.</li><li>• No se definieron actividades para las siguientes dimensiones: 2ª– Direccionamiento estratégico y planeación y 4ª – Evaluación de resultados, sin presentar justificación alguna.</li><li>• En las unidades de gestión responsables, se observan nombres de personas específicas, sin ninguna asociación con un área, dependencia o unidad del Instituto.</li></ul>	OAPTI
2.	<p>El área de Control Interno verificó el reporte de las dos líneas de defensa para la actividad No. 15 de la dimensión de Talento Humano, cuyo producto correspondía a “Socialización del Protocolo de la Línea de Denuncia a toda la comunidad institucional”, y no evidenció ningún soporte de la actividad y el producto, por lo cual no se encontró sustento en las calificaciones presentadas desde la primera y segunda</p>	OAPTI

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	línea de defensa.	
3.	En la herramienta de seguimiento del Plan, no se evidencian las razones que llevaron al incumplimiento de las actividades (columna de autocontrol reporte, primera línea de defensa) ni análisis de las causas del incumplimiento o las desviaciones que se presentaron frente a las metas y/o productos esperados (columna de autoevaluación, rol que desempeña la segunda línea de defensa del Instituto).	OAPTI
4.	En el 80% de las actividades incumplidas (20 de 25), se presentaron productos sin terminar dentro del plazo fijado, lo que podría indicar una inadecuada planeación y seguimiento por parte de las unidades de gestión responsables.	Unidades de gestión
5.	En el Informe de gestión de riesgos revisado (segundo cuatrimestre 2022), no se evidencian actividades de monitoreo sobre el tratamiento de los riesgos y/o controles establecidos por los procesos.	OAPTI
6.	No se evidenció la vinculación del procedimiento existente "Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo" v3 del 2021, con el nuevo procedimiento "Entrega de los Archivos con Inventario Documental por Desvinculación o Traslado del Funcionario Público", para garantizar que se conozcan y cumplan los lineamientos establecidos.	Subdirección Administrativa y Financiera
7.	Se presentan debilidades entre lo reportado por la primera línea de defensa y lo programado, al no tener en cuenta fechas de las actividades o productos, las evidencias definidas (se establecen unas y se soportan otras diferentes), la cantidad de productos y no presentar soportes.	Unidades de gestión
8.	No se evidencian lineamientos estandarizados para los procesos de seguimiento (autocontrol) y monitoreo (autoevaluación) para el Plan de sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Instituto, dentro del proceso "Direccionamiento estratégico institucional".	OAPTI
9.	Se evidenciaron procesos de autoevaluación realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, para actividades cuyo responsable es la misma OAPTI como primera línea de defensa.	OAPTI

### Recomendaciones:

1. Evaluar la inclusión de actividades para las 7 dimensiones del Modelo en el Plan de Sostenibilidad del MIPG, incluyendo las dimensiones: 2ª- Direccionamiento estratégico y planeación y 4ª – Evaluación de resultados; y en caso que no se requiera plantear actividades para alguna dimensión porque se encuentran totalmente implementadas sus políticas, justificarlo al interior del plan.
2. Revisar la asignación de responsabilidades del Plan de Sostenibilidad del MIPG, para que las mismas queden establecidas en unidades de gestión, áreas, dependencias, cargos o roles del Instituto.
3. Fortalecer el rol que desempeña la segunda línea de defensa del Instituto (área de Planeación y líderes de proceso o responsables de las dimensiones), en cuanto a consolidar y analizar de manera periódica la información reportada y recibida, por cuanto ésta se convierte en base para la toma de decisiones y para los informes oficiales de gestión del Instituto.



4. Realizar por parte de la primera línea de defensa (unidades de gestión responsables) la identificación de causas de los retrasos o desviaciones, para emprender las acciones que correspondan con el fin de lograr ejecutar los productos de implementación pendientes y mejorar el reporte y los soportes (autocontrol) del Plan de Sostenibilidad del MIPG, con los documentos finales estandarizados y verificando que estos correspondan con la meta o producto propuesto, las fechas de las actividades y/o la cantidad de productos.
5. Revisar el objetivo del Informe de gestión de riesgos, de tal forma que permita generar valor a la gestión de riesgos del Instituto, informando a la línea estratégica y a la primera línea de defensa el estado de la administración del riesgo (nivel de exposición al riesgo, eficacia de los controles, nivel de cumplimiento de los planes de tratamiento) para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los procesos.
6. Vincular el procedimiento existente "Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo" v3 del 2021, con el nuevo procedimiento "Entrega de los Archivos con Inventario Documental por Desvinculación o Traslado del Funcionario Público", para garantizar que se conozcan y cumplan los lineamientos establecidos.
7. Socializar de manera periódica los procedimientos de entrega de archivos, tal cual como se realizó cuando fueron expedidos, teniendo en cuenta la rotación de funcionarios y contratistas.
8. Evaluar los resultados y la pertinencia de que la encuesta de satisfacción del ciudadano, sobre Transparencia y acceso a la información publicada en la página web, sea una sola pregunta y que la respuesta sea de opción cerrada (si/no).
9. Establecer los lineamientos necesarios para los procesos de seguimiento (autocontrol) y monitoreo (autoevaluación) del Plan de Sostenibilidad del MIPG en el Instituto y realizar por parte de la segunda línea de defensa (OAPTI), monitoreo permanente a las actividades formuladas en este, con el fin de generar alertas e informar a los líderes de políticas, los avances y/o retrasos, de tal forma que se propenda por su cumplimiento.
10. Evaluar la conveniencia de que la OAPTI realice evaluación objetiva e independiente como segunda línea, en las actividades cuyo responsable es ella misma.
11. Revisar y evaluar con los líderes de las dimensiones y políticas que quedaron con actividades incumplidas, la pertinencia de incluirlas y/o reformularlas dentro del Plan de Sostenibilidad del MIPG de la vigencia 2023; junto a la evaluación del estado reportado en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG que determina las actividades pendientes de implementación y/o mejora.
12. Fortalecer las funciones de la primera y segunda línea de defensa del Instituto, de acuerdo con el esquema de Líneas de Defensa del Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, 2021), mediante procesos de capacitación y apropiación de las políticas y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en todos los niveles del Instituto, como referente para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar, y controlar la gestión y operación del Instituto, según lo establecido en el Decreto 807 de 2019.

Cordialmente,

**NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA**  
Asesor (E) Control Interno

Copia: Liliana Morales Ortiz, Subdirectora Administrativa y Financiera.  
Hanna Cuenca Hernández, Subdirectora de Equipamientos Culturales.  
Maira Salamanca Rocha, Subdirectora de las Artes.  
Leyla Castillo Ballén, Subdirectora de Formación Artística.  
Martha Rincón Méndez, Jefe Oficina Control Disciplinario Interno.  
Sandra Margoth Vélez Abello, Jefe Oficina Asesora Jurídica.  
Marcela Reyes Toledo, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.  
Germán Corrales Benedetti, Asesor de Comunicaciones.

Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
Carrera 8 No. 15-46, Bogotá, D.C. Colombia  
Teléfono: 3795750  
www.idartes.gov.co  
e-Mail: [contactenos@idartes.gov.co](mailto:contactenos@idartes.gov.co)





**Documento 20231300135823 firmado electrónicamente por:**

**NESTOR FERNANDO AVELLA AVELLA**, Asesor Control Interno ( e ), Área de Control Interno, Fecha firma: 23-03-2023 20:56:33


Revisó: MONICA ALEJANDRA VIRGÜEZ ROMERO - Contratista - Área de Control Interno

Anexos: 22 folios, Informe enunciado.



d7c54f764dca7de50b9aed81e91837feed184e70eb68c74df36951a9b481e903

Código de Verificación CV: 4d645 Comprobar desde:

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 1 de 22


## **INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL MIPG**

### **ÁREA DE CONTROL INTERNO**

### **INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**


**BOGOTÁ D.C.**

**MARZO DE 2023**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 2 de 22

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	3
1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. NORMATIVIDAD .....	3
4. METODOLOGÍA.....	4
5. RESULTADOS .....	5
6. RESUMEN OBSERVACIONES.....	19
7. RECOMENDACIONES.....	21

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 3 de 22

## INTRODUCCIÓN

En desarrollo del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2023 del Instituto Distrital de las Artes, el área de Control Interno en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 y demás normas concordantes, lleva a cabo las actividades asociadas a su rol de Evaluación y Seguimiento a través del seguimiento al cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 807 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

### 1. OBJETIVO


Establecer el grado de cumplimiento de las actividades definidas en el Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2022 del Instituto Distrital de las Artes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 del Decreto Distrital 807 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

### 2. ALCANCE

Corresponde a la verificación del avance al 31 de diciembre de 2022, de las actividades asociadas al Plan de Sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión 2022 del Instituto Distrital de las Artes, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Distrital 807 de 2019, mediante el cual, se adoptó y reglamentó el Sistema de Gestión en el Distrito Capital.

### 3. NORMATIVIDAD

- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Decreto Distrital 807 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
- Manual Operativo del MIPG, DAFP, versión 4, 2021.
- Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas, DAFP, versión 4, 2020.
- Documentos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 4 de 22

#### 4. METODOLOGÍA

Este seguimiento se realizó de acuerdo con lo establecido en la Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas, expedida por el DAFP (versión 4 de 2020), utilizando los procedimientos de auditoría: Consulta, Observación y Revisión de evidencias en el repositorio dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información – OAPTI, en los sistemas de información del Idartes, en la página web y en la intranet. Así como con la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), según el siguiente detalle:

##### Planear:

- Elaborar plan de seguimiento (Definir el objetivo y el alcance).
- Preparar el seguimiento y requerimiento de información.

##### Hacer:


- Revisión de la información entregada por la OAPTI.
- Verificación general de cumplimiento del Plan de Sostenibilidad del MIPG 2022 del Instituto.
- Verificación aleatoria de soportes de ejecución de las actividades, generados por las unidades de gestión responsables de las políticas de gestión y desempeño.
- Consulta y verificación del Plan de Sostenibilidad del MIPG 2022 en la página web del Instituto.
- Elaborar observaciones y presentar el Informe de Seguimiento al Asesor de Control Interno para revisión y aprobación.
- Entregar Informe de seguimiento a los líderes de proceso, así como a la Dirección General.

Teniendo en cuenta que la segunda línea de defensa realizó monitoreo del Plan de Sostenibilidad del MIPG 2022 con corte al 31 de diciembre para la totalidad de actividades (80), para la verificación aleatoria de soportes de este seguimiento realizado por la tercera línea de defensa, se tomó muestra de 22 actividades, de acuerdo con la fórmula “Cálculo de la muestra” de la caja de herramientas de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas del DAFP, versión 4, tomando como tamaño de la población 78 productos o metas del Plan (de las 80 actividades programadas).

##### Verificar:

- Verificar la información recolectada y realizar los análisis correspondientes.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 5 de 22

Actuar:

- Efectuar las recomendaciones pertinentes a la Dirección General y a los líderes de proceso para que se establezcan las acciones de mejora correspondientes, para la sostenibilidad del Modelo en el Instituto.

## 5. RESULTADOS

### A. FORMULACIÓN PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL MIPG 2022.

El Instituto Distrital de las Artes formuló su Plan de Sostenibilidad del MIPG para la vigencia 2022 y lo publicó en la página web, numeral 4.3.4 Otros planes institucionales dentro del Plan de acción de la entidad. Sin embargo y de acuerdo con la fecha de versión (1), fue expedido en abril (05/04/2022) pero publicado hasta octubre, según la siguiente imagen, lo que podría generar dificultad o retrasos en el cumplimiento de las actividades por parte de las unidades de gestión responsables, teniendo en cuenta que todas las actividades se programaron con finalización máxima diciembre de 2022:

#### 4.3.4 - Otros planes institucionales


Año

Tipo: Plan de Austeridad

AÑO	MES	TÍTULO	ADJUNTO
2022	Diciembre	Plan de austeridad Idartes 2023	<a href="#">DESCARGAR</a>
2022	Abril	Plan de austeridad Idartes 2022	<a href="#">DESCARGAR</a>
2021	Abril	Plan de austeridad Idartes 2021	<a href="#">DESCARGAR</a>
2020	Octubre	Plan de austeridad Idartes 2020	<a href="#">DESCARGAR</a>

Tipo: Plan sostenibilidad MIPG

AÑO	MES	TÍTULO	ADJUNTO
2022	Octubre	Plan de sostenibilidad del MIPG 2022	<a href="#">DESCARGAR</a>
2019	Abril	Plan de adecuación y sostenibilidad MIPG	<a href="#">DESCARGAR</a>
2019	Febrero	Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG	<a href="#">DESCARGAR</a>

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		Código: CEI-F-25
			Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>		Versión: 2
			Página: 6 de 22

El Plan de Sostenibilidad del MIPG, para la vigencia 2022 se encuentra estructurado con 5 de las 7 dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

- 1) Talento humano
- 2) Gestión con valores para resultados
- 3) Información y comunicación
- 4) Gestión del conocimiento y la innovación
- 5) Control Interno

Y de estas 5 dimensiones, se definieron 80 actividades con 78 productos (o metas), para desarrollar durante la vigencia 2022 con plazo máximo diciembre. En el Plan se evidenció error en la numeración de las actividades al encontrar que, se salta el consecutivo de la actividad 68 a la 74 (como se muestra a continuación) por lo cual no se pueden considerar 85 actividades como se encuentra señalado en el Plan, si no 80:

	A	B	C	D	E
3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes				
4					
5					
6					
7	Vigencia:	2022			
8					
9	Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Nº Actividad	Actividad	Meta/ Producto
10					
141	Gestión con Valores para Resultados	Política de Defensa Jurídica	66	Socializar Circulares o Lineamientos Secretaria Jurídica Distrital Y Decretos Distritales, atención normativa en materia de política de prevención del daño antiurídico y	Política actualizada y publicada y divulgada
142				Realizar por lo menos una mesa de trabajo con las áreas misionales que tienen inscritos tramites u opa's para la prestación de servicios artísticos y culturales	Generar un espacio para la interacción de los responsables de las OPA's de Idartes para su autocontrol y mejora continua
143	Gestión con Valores para Resultados	Política de Transparencia y Acceso a la	67	Formular una estrategia de racionalización de tramites (OPA'S) conforme a lo establecido normativamente y al autocontrol de las OPA's vigentes en Idartes	Contar con una estrategia de racionalización de tramites que permita a Idartes, generar la mejora de las mismas en beneficio de
144		Política de Transparencia y Acceso a la	68		
145	Gestión con Valores para Resultados	Política de Gestión del Conocimiento	74	Realizar la aprobación del plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño	Plan aprobado por el Comité institucional de gestión y desempeño
146				Elaborar metodologías para recopilar la información sobre	Metodología para recopilar información
147	Gestión del Conocimiento	Política de Gestión			
148					
149	Gestión del				



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMATO  
INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: CEI-F-25

Fecha: 11/03/2023

Versión: 2

Página: 7 de 22

PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL MIPG									
Programación de actividades para la implement									
Vigencia:	2022								
Dimensión o Modelo Integrado de Planeación	Modelo Integrado de Planeación	N° Actividad	Actividad	Meta Producto	Evidencia	Unidad de Gestión Responsable		Abril	Mayo
145	Gestión con Valores para Resultados	68	Formular una estrategia de racionalización de tramites (DPA'S) conforme a lo establecido normativamente y al autocontrol de las DPA's	Contar con una estrategia de racionalización de tramites que permita a Idartes, generar la mejora	Estrategia de racionalización de tramites registrada el SUIT	OAP-TI		Programado	
146	Gestión del Conocimiento	74	Realizar la aprobación del plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño	Plan aprobado por el Comité institucional de gestión y desempeño	Acta de reunion en donde se evidencie la aprobación del plan y la publicación del documento en el Mapa de procesos	Camila Crespo		Programado	
147	Gestión del Conocimiento	75	Elaborar metodologías para recopilar la información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias, así como la	Metodología para recopilar información mediante el Modelo de Madurez de la Gestión del Semilleros de Gestión del	Documento de metodología para recopilar información publicado en el Mapa de Procesos de la entidad.	Piñe Hernandez IFatima Rodriguez		Programado	
148	Gestión del Conocimiento	76	Conocimiento con la participación de Talento	Conocimiento institucionalizados	Acta o documento de la institucionalización de los Semilleros de Gestión del Conocimiento.	Piñe Hernandez		Formulación	x
149	Gestión del Conocimiento	77	Creación y actualización de procedimientos asociados a Gestión del Conocimiento y la	Procedimientos actualizados publicados en el Mapa de Procesos de la entidad.	Procedimientos publicados en el Mapa de Procesos de la Entidad	Piñe Hernandez IFatima Rodriguez		Formulación	x
150	Gestión del Conocimiento	78	Construcción del mapa de riesgos del proceso de gestión del conocimiento	Mapa de riesgos de Gestión del Conocimiento suscrito	Mapa de riesgos publicado en el Mapa de Procesos de la entidad	Piñe Hernandez IFatima Rodriguez		Formulación	x
151	Gestión del Conocimiento	79	Elaborar caja de herramientas para el uso y apropiación del conocimiento, así como	Mapas de Conocimiento - Activos	Caja de herramientas compartida en DRIVE	Fatima Rodriguez		Formulación	
152	Gestión del Conocimiento	80	Realizar inventarios de conocimiento de la entidad que sirven de insumo para los Mapas de Conocimiento	Inventario de conocimiento de la entidad	Inventario de conocimiento de la entidad publicado en el Mapa de Procesos	Camilo Cabra		Formulación	
153	Gestión del Conocimiento	81	Elaborar el Mapa de Conocimiento	Mapa de Conocimiento	Mapa de Conocimiento publicado en el Mapa de Procesos	Camilo Cabra		Formulación	
154	Gestión del Conocimiento	82	Consolidar matriz de información respecto a las investigaciones que la entidad se encuentra	Matriz de información respecto a las investigaciones de adelantadas por la entidad	Matriz de información respecto a las investigaciones de adelantadas por la entidad publicada en el Mapa de	Piñe Hernandez		Formulación	
155	Gestión del Conocimiento	83	Identificar mecanismos de transferencia de conocimiento para documentarlos y mejorar su	Documento de sistematización para la transferencia de conocimiento al interior de la entidad.	Documento de sistematización para documentar la transferencia de conocimiento presentado al lider del	Piñe Hernandez		Formulación	
156	Control Interno	84	Elaborar la política de gestión de riesgos	Solicitud formal mediante sistema de información Orfeo.	Radicado solicitud	OAP-TI		Formulación	
157	Control Interno	85	Elaborar el informe de gestión de riesgos, relacionado con riesgos de gestión por	Informe gestión de riesgos consolidado	Publicación del informe.	OAP-TI		Formulación	

Igualmente, se evidenció que:

- No se definieron actividades para las siguientes dimensiones: 2ª – Direccionamiento estratégico y planeación y 4ª – Evaluación de resultados, sin presentar justificación alguna.
- En las unidades de gestión responsables, se observan nombres de personas específicas (sin ninguna asociación con un área, dependencia o unidad del Instituto), así:



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMATO  
INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: CEI-F-25

Fecha: 11/03/2023

Versión: 2

Página: 8 de 22

		TERMINO DE SISTEMATIZACION
		Programación de actividades p


Vigencia:	2022						
Dimensión d	Políticas d	N	Actividad	Meta/ Producto	Evidencia	Unidad de Gestión	
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	74	Realizar la aprobación del plan de acción ante el comité institucional de gestión y	Plan aprobado por el Comité institucional de gestión y	Nota de reunión en donde se evidencie la aprobación del plan y la publicación del documento en el Mapa de procesos	Camila Crespo	Programado
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	75	Elaborar metodologías para recopilar la información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias, así como la Crear los Semilleros de Gestión del Conocimiento con la participación de Talento Humano.	Metodología para recopilar información mediante el Modelo de Madurez de la Gestión del Conocimiento institucionalizados	Documento de metodología para recopilar información publicado en el Mapa de Procesos de la entidad.	Rene Hernandez / Fatima Rodriguez	Programado
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	76	Creación y/o actualización de procedimientos asociados a Gestión del Conocimiento y la Innovación	Procesos creados o actualizados	Procedimientos publicados en el Mapa de Procesos de la Entidad	Rene Hernandez / Fatima Rodriguez / Camila Crespo	Formulación
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	77	Construcción del mapa de riesgos del proceso de gestión del conocimiento	Mapa de riesgos de Gestión del Conocimiento suscrito	Mapa de riesgos publicado en el Mapa de Procesos de la entidad	Rene Hernandez / Fatima Rodriguez	Formulación
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	78	Elaborar caja de herramientas para el uso y apropiación del conocimiento, así como identificar buenas prácticas en conocimiento	Matriz con el listado de herramientas - Mapas de Conocimiento.- Acciones de	Caja de herramientas compartida en DRIVE	Fatima Rodriguez	Formulación
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	80	Realizar los inventarios de conocimiento de la entidad que sirven de insumo para los Mapas de Conocimiento.	Inventario de conocimiento de la entidad	Inventario de conocimiento de la entidad publicado en el Mapa de Procesos	Camilo Cabra	Formulación
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	81	Elaborar el Mapa de Conocimiento	Mapa de Conocimiento	Mapa de Conocimiento publicado en el Mapa de Procesos	Camilo Cabra	Formulación
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	82	Consolidar matriz de información respecto a las investigaciones que la entidad se encuentra adelantando	Matriz de información respecto a las investigaciones de adelantadas por la entidad	Matriz de información respecto a las investigaciones de adelantadas por la entidad publicada en el Mapa de Procesos	Rene Hernandez	Formulación
Gestión del Conocimiento	Gestión del Conocimiento	83	Identificar mecanismos de transferencia de conocimiento para documentarlos y mejorar su articulación	Un documento de sistematización para la transferencia de conocimiento u mejorar su	Documento de sistematización para prototipar la fase de transferir el conocimiento presentado al líder del proceso	Rene Hernandez	Formulación

B. RESULTADOS EJECUCIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL MIPG 2022.

De acuerdo con el reporte consolidado que realiza la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información – OAPTI como segunda línea de defensa, el Plan de Sostenibilidad del MIPG 2022 presentó un nivel de ejecución promedio acumulado al 31 de diciembre de 2022, del 87.5%. El cual difiere del reporte del 88.5% realizado como autocontrol por parte de la primera línea de defensa, debido a que la actividad No. 15 de la dimensión de Talento Humano correspondiente a “Divulgación y sensibilización del Protocolo de la Línea de Denuncia”, fue calificada con 100% por el área de Talento Humano, mientras que la OAPTI en su función de segunda línea la calificó con un nivel de 20% de cumplimiento, según el siguiente detalle:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL						
PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL MIPG						
Programación de actividades para la implementación del MIPG						
Actividad	Meta/ Producto	Cumplimiento	Autocontrol (Primera Línea de Defensa)		Autoevaluación (Segunda Línea de Defensa)	
			Observaciones	Observaciones		
Divulgación y sensibilización del Protocolo de la Línea de Denuncia	Socialización del Protocolo de la Línea de Denuncia a toda la comunidad institucional	100%	<p>Durante la vigencia 2022 se sostuvo mesa de trabajo con la OCDE y con relacionamiento con la ciudadanía con el fin de poder revisar el protocolo de línea de denuncia dirigido a toda la comunidad institucional y así mismo tener claridad de los correos y botones donde tanto los funcionarios y contratistas podrán denunciar los posibles actos de corrupción, teniendo esta claridad y limitando roles y responsabilidades, desde la SAF TH se realizará la respectiva socialización y divulgación de los canales de denuncia.</p> <p>Con lo anterior, el 2022 finaliza con el avance del 100% en la actividad programada.</p>	<p>No fue posible identificar el cumplimiento de esta acción puesto que de conformidad con lo reportado por la primera línea y las evidencias consultadas, no se realizó durante la vigencia 2022 la divulgación y socialización del protocolo</p>		

El área de Control Interno verificó el reporte de las dos líneas de defensa y no evidenció ningún soporte de la actividad y del producto de la misma: "Socialización

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 9 de 22

*del Protocolo de la Línea de Denuncia a toda la comunidad institucional”, por lo cual no se encuentra sustento en las calificaciones de la primera y segunda línea.*

A continuación, se presenta el resultado final de ejecución de actividades, por cada una de las cinco dimensiones y 12 (de las 19) políticas del Modelo, incluidas en el Plan de Sostenibilidad 2022:

Dimensión/Política MIPG	Promedio de Cumplimiento
<b>Control Interno</b>	<b>65,0%</b>
Política de Control Interno	65,0%
<b>Dimensión de Talento Humano</b>	<b>85,0%</b>
Política de Integridad	60,0%
Política Gestión Estratégica del Talento Humano	97,5%
<b>Gestión con Valores para Resultados</b>	<b>90,2%</b>
Política de Defensa Jurídica	100,0%
Política de Gobierno Digital	87,9%
Política de Participación Ciudadana	88,0%
Política de Racionalización de Trámites	75,0%
Política de Seguridad Digital	100,0%
Política de Servicio al Ciudadano	100,0%
<b>Gestión del Conocimiento</b>	<b>68,0%</b>
Política de Gestión del Conocimiento	68,0%
<b>Información y Comunicación</b>	<b>100,0%</b>
Política de Gestión Documental	100,0%
Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública	100,0%
<b>Total general</b>	<b>87,5%</b>

De acuerdo con la tabla anterior, se puede observar que 1 dimensión de las 5 incluidas en el Plan, cumplió al 100% con las actividades programadas y corresponde a la de: Información y Comunicación. Las otras 4 presentaron niveles inferiores, entre el 90 y 65% y corresponden a:



## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

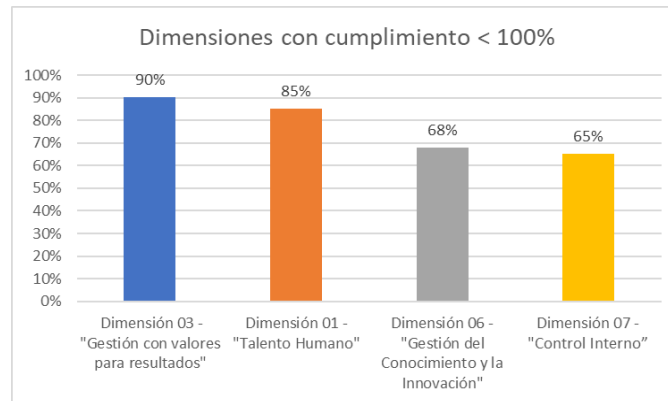
### FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: CEI-F-25

Fecha: 11/03/2023

Versión: 2

Página: 10 de 22



De las 80 metas definidas en el plan (producto de las actividades), el 69% alcanzaron el 100% de cumplimiento, es decir, que 55 actividades se finalizaron tal cual fueron programadas. Y el 31%, esto es, 25 actividades, presentaron rezagos o no iniciaron (actividad 2 –Dimensión Gestión del conocimiento), en las 4 dimensiones mencionadas anteriormente, así:



## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: CEI-F-25

Fecha: 11/03/2023

Versión: 2

Página: 11 de 22

Dimensión/Actividad MIPG	% Cumplimiento	No. Actividades
<b>Control Interno</b>	<b>30,0%</b>	<b>1</b>
En virtud de la Segunda Línea de Defensa la OAP-TI, realizará una solicitud a la Subdirección Administrativa y Financiera, área de Talento Humano, relacionada con la presentación del cumplimiento de los valores y principios del servicio público ante el CICCI	30,0%	1
<b>Dimensión de Talento Humano</b>	<b>55,0%</b>	<b>2</b>
Divulgación y sensibilización del Protocolo de la Línea de Denuncia	20,0%	1
Ejecución del Plan de Capacitación Institucional 2022	90,0%	1
<b>Gestión con Valores para Resultados</b>	<b>69,4%</b>	<b>17</b>
Aprobar por el comité de gestión y desempeño institucional el Plan de apertura, mejora y uso de datos abiertos	80,0%	1
Capacitación para consejeros-as en acceso a la información con el fin de promover el control social y las veedurías ciudadanas a la gestión de la entidad utilizando además de otros mecanismos los medios digitales.	40,0%	1
Capacitación para consejeros-as en acceso a la información para determinar qué políticas, programas y proyectos pueden ser concertados vía digital y promover la activa participación ciudadana, y los roles de los consejeros	40,0%	1
Contar con el catálogo de componentes de información actualizado - COMPONENTES DE INFORMACIÓN: es el término utilizado para referirse al conjunto de los datos	20,0%	1
Contar con un protocolo de anonimización y protección de datos personales que se implementa y tiene el respaldo de la alta dirección. Esto facilita el trabajo colaborativo para la explotación de datos con otras entidades públicas, privadas y academia	80,0%	1
Contar con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas o actualizadas para todas sus soluciones tecnológicas	80,0%	1
Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información	80,0%	1
Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados obtenidos a través de los indicadores de uso y apropiación	80,0%	1
Emitir la Política de gobernanza de datos de acuerdo a la guía de Mintic	80,0%	1
Formular los Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés)	80,0%	1
Formular e implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI	80,0%	1
Formular una estrategia de racionalización de tramites (OPA'S) conforme a lo establecido normativamente y al autocontrol de las OPA's vigentes en Idartes	50,0%	1
Formular, aprobar y alinear con el PETI, el Plan de Transformación Digital (entendido en los términos del artículo 147 del PND y bajo los lineamientos del Marco de Transformación Digital), conforme a las iniciativas, procesos y áreas priorizadas para la transformación digital	80,0%	1
Hacer uso de Machine Learning en la Entidad - El 'machine learning' –aprendizaje automático– es una rama de la inteligencia artificial que permite que las Experimentación, producción y decisiones estratégicas Experimentación y producción Experimentación Procesos de planeación en la materia de machine learning	80,0%	1
Implementar aplicaciones basadas en DLT (Distribute Ledger Technologies) como Blockchain	80,0%	1
Realizar seguimiento a través de indicadores sobre el uso y apropiación de TI en la entidad	70,0%	1
Utilizar y documentar el Marco de interoperabilidad para el intercambio de información con otras entidades	80,0%	1
<b>Gestión del Conocimiento</b>	<b>36,0%</b>	<b>5</b>
Consolidar matriz de información respecto a las investigaciones que la entidad se encuentra adelantando	0,0%	1
Crear los Semilleros de Gestión del Conocimiento con la participación de Talento Humano.	80,0%	1
Elaborar caja de herramientas para el uso y apropiación del conocimiento, así como identificar buenas practicas en conocimiento e innovación en la entidad y en el distrito.	50,0%	1
Elaborar metodologías para recopilar la información sobre el conocimiento que requieren sus dependencias, así como la consulta de necesidades y expectativas a sus grupos de valor.	20,0%	1
Identificar mecanismos de transferencia de conocimiento para documentarlos y mejorar su apropiación	30,0%	1
<b>Total general</b>	<b>60,0%</b>	<b>25</b>

Por lo cual, se recomienda a las unidades de gestión responsables, realizar las evaluaciones pertinentes para identificar las causas de los retrasos o desviaciones y enfocar la gestión del 2023 en los lineamientos del MIPG que están pendientes de implementar y en replantear las actividades que no se finalizaron (25).

Como se puede notar en las siguientes tablas (ejemplos del reporte), en la columna



de autocontrol (reporte, primera línea de defensa) no se da cuenta de las razones que llevaron al incumplimiento y en la columna de autoevaluación (rol que desempeña la segunda línea de defensa del Instituto), tampoco se evidencia análisis de las causas del incumplimiento o las desviaciones que se presentaron frente a las metas y/o productos esperados. En el 80% de estas actividades incumplidas (20 de 25), se presentaron productos sin terminar dentro del plazo fijado (cierre vigencia), lo que podría indicar una inadecuada planeación por parte de las unidades de gestión responsables:

Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Nº Actividad	Actividad	Meta/ Producto	Autocontrol (Primera Línea de Defensa)	Autoevaluación (Segunda Línea de Defensa)
Dimensión de Talento Humano	12	Ejecución del Plan de Capacitación Institucional 2022	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional 2022	Las actividades proyectadas dentro del Plan Institucional de Capacitación, se desarrollaron durante la vigencia 2022, realizando diferentes actividades con el fin de dar cumplimiento a las mismas. Dichas actividades fueron a través de acciones de gestión, logrando alianzas con otras entidades, entre otros. Así mismo los ítems faltantes del PIC por ejecutar se efectuarán bajo el contrato 2506-2022.	90% No fue posible evidenciar el porcentaje de cumplimiento de la acción puesto que no se encontró un reporte consolidado del cumplimiento del plan, se recomienda para futuras ocasiones adjuntar el reporte de cumplimiento desagregado de este plan (archivo en excel en donde se detalle cada actividad del plan con el porcentaje de cumplimiento por acción)
Dimensión de Talento Humano	15	Divulgación y sensibilización del Protocolo de la Línea de Denuncia	Socialización del Protocolo de la Línea de Denuncia a toda la comunidad institucional	Durante la vigencia 2022 se sostuvo mesa de trabajo con la OCDE y con relacionamiento con la ciudadanía con el fin de poder revisar el protocolo de línea de denuncia dirigido a toda la comunidad institucional y así mismo tener claridad de los correos y botones donde tanto los funcionarios y contratistas podrán denunciar los posibles actos de corrupción, teniendo esta claridad y limitando roles y responsabilidades, desde la SAF TH se realizará la respectiva socialización y divulgación de los canales de denuncia. Con lo anterior, el 2022 finaliza con el avance del 100% en la actividad programada.	20% No fue posible identificar el cumplimiento de esta acción puesto que de conformidad con lo reportado por la primera línea y las evidencias consultadas, no se realizó durante la vigencia 2022 la divulgación y socialización del protocolo
Gestión con Valores para Resultados	17	Formalizar los Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés)	OLA formulados y aprobados	Se generó el documento de acuerdos de soporte y operación con los proveedores de servicio de conectividad y suite colaborativa. Este documento se revisó y se encuentra en proceso de aprobación y publicación en mapa de procesos con la solicitud CDS-1304-2022 (01/03/2023), una vez se publique se procederá a socializar con las partes interesadas	80% Se recomienda agilizar el proceso de aprobación y publicación del documento en el Mapa de Procesos Institucional
Gestión con Valores para Resultados	22	Contar con el catálogo de componentes de información actualizado - COMPONENTES DE INFORMACIÓN: es el término utilizado para referirse al conjunto de los datos	Catálogo de componentes de información	La entidad realizó el levantamiento de la información, conforme a la guía MinTic para conocer qué componentes de información posee y cuáles son sus características, y así proyectar nuevos servicios de información, se procedió a identificar fuentes únicas de información, oportunidades de mejora en seguridad y calidad de los datos e información, identificar datos maestros, datos abiertos, definir controles y mejorar el nivel de acceso a la información y demás actividades propias de la gestión de información; y se está estrenando un documento final desde OAPTI para formalizar en la intranet.	20% Se recomienda que los documentos sean remitidos a la OAP-TI para ser revisados y aprobados para su posterior publicación en el Mapa de Procesos
Gestión con Valores para Resultados	23	Contar con vistas de información actualizadas de la arquitectura de información para todas las fuentes de información	Documento de vistas de información actualizadas de acuerdo a la arquitectura de información	Documento de trabajo para levantamiento de información con vistas C1 C2 C3 C4 de arquitectura de software para los sistemas en producción realizado por el grupo de fábrica de software en la vigencia 2022. Este documento no es publicable por términos de seguridad de la información.	80% Se recomienda que los documentos sean remitidos a la OAP-TI para ser revisados y aprobados para su posterior publicación en el Mapa de Procesos
Gestión con Valores para Resultados	25	Contar con una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución debidamente documentadas o actualizadas para todas sus soluciones tecnológicas	Documento de arquitectura de solución	Desde la OAPTI se realizó la construcción del documento, de acuerdo con el Modelo de Gestión y Gobierno de TI, en el dominio de Sistemas de Información, alineado con la guía del MinTic para definir y evolucionar las arquitecturas de referencia de los sistemas de información, con el propósito de orientar el diseño de cualquier arquitectura de solución bajo parámetros, patrones y atributos de calidad definidos en el Idartes. Este documento se encuentra terminado en revisión para la aprobación y posterior publicación.	80% Se recomienda que los documentos sean remitidos a la OAP-TI para ser revisados y aprobados para su posterior publicación en el Mapa de Procesos
Gestión con Valores para Resultados	31	Formular e implementar un plan de mantenimiento preventivo y evolutivo (de mejoramiento) sobre la infraestructura de TI	Plan de mantenimiento preventivo de Infraestructura de TI	Se realizó un levantamiento de información de la infraestructura que se incorporó a la plataforma tecnológica del Idartes y se estructuró un documento de Plan de mantenimiento a la infraestructura, el cual contempla actividades técnicas sobre los servidores donde se realiza el procesamiento de la información del Idartes, este documento ya se encuentra construido y en proceso de revisión de ajustes para a respectiva aprobación.	80% Se recomienda realizar seguimiento a los documentos radicados al equipo de calidad para asegurarse de su publicación en el Mapa de Procesos
Gestión con Valores para Resultados	33	Realizar seguimiento a través de indicadores sobre el uso y apropiación de TI en la entidad	Formular indicadores de uso y apropiación de TI	- La formulación de indicadores se realizó como un capítulo del documento PETI que se encuentra terminado y publicado en el siguiente enlace <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Plan%20Estrate%CC%81gico%20de%20Tecnologia%CC%81as%20de%20a%20Informacio%CC%81n%202023.pdf">https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Plan%20Estrate%CC%81gico%20de%20Tecnologia%CC%81as%20de%20a%20Informacio%CC%81n%202023.pdf</a>	70% Se recomienda realizar las actividades pendientes para el cumplimiento de esta acción en la vigencia 2023




	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 13 de 22

### C. VERIFICACIÓN SOPORTES DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD DEL MIPG 2022.

De acuerdo con la metodología establecida en el numeral 4 de este informe, correspondiente a la verificación aleatoria de soportes de ejecución de las actividades, generados por las unidades de gestión responsables, se tomó una muestra de 22 actividades (de las 80 planteadas) diferentes a las que presentaron rezago de cumplimiento (y que ya fueron observadas en el literal B. Resultados ejecución de este informe), así:

No. Actividad de la muestra	No. Actividad del Plan	Dimensión/Actividad MIPG	% Cumplimiento
		<b>Control Interno</b>	<b>100,0%</b>
1	85	Consolidar el informe de gestión de riesgos, relacionado con riesgos de gestión por proceso y riesgos de corrupción de acuerdo con el cronograma establecido, en el marco del comité.	100,0%
		<b>Dimensión de Talento Humano</b>	<b>100,0%</b>
2	10	Divulgación del Código de Integridad	100,0%
3	11	Divulgación e inscripción de los funcionarios que desempeñan cargos de alta gerencia al curso de Alta Gerencia Pública	100,0%
4	13	Generar una alianza con una entidad de educación superior para brindar a los funcionarios de la Entidad la oportunidad de aprendizaje de una segunda lengua	100,0%
5	14	Realizar la convocatoria y recepción de solicitudes para la modalidad de teletrabajo suplementario	100,0%
		<b>Gestión con Valores para Resultados</b>	<b>100,0%</b>
6	7	Actualizar el Catálogo de servicios de TI	100,0%
7	16	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética.	100,0%
8	27	Análisis sobre si el Talento Humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda	100,0%
9	47	Asegurar que los contratistas y proveedores cumplan con las políticas de ciberseguridad internas	100,0%
10	48	Contar con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada, para cada uno de los sistemas de información	100,0%
11	53	Realizar por lo menos una mesa de trabajo con las áreas misionales que tienen inscritos trámites u opas para la prestación de servicios artísticos y culturales	100,0%
12	66	Socialización y preparación la estrategia de rendición de cuentas	100,0%
13	67	Socializar Circulares o Lineamientos Secretaría Jurídica Distrital Y Decretos Distritales, atención normativa en materia de política de prevención del daño antijurídico y directrices de conciliación en la entidad	100,0%
		<b>Gestión del Conocimiento</b>	<b>100,0%</b>
14	74	Construcción del mapa de riesgos del proceso de gestión del conocimiento	100,0%
15	77	Creación y/o actualización de procedimientos asociados a Gestión del Conocimiento y la Innovación	100,0%
16	78	Elaborar el Mapa de Conocimiento	100,0%
17	80	Realizar la aprobación del plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño	100,0%
18	81	Realizar los inventarios de conocimiento de la entidad que sirven de insumo para los Mapas de Conocimiento	100,0%
		<b>Información y Comunicación</b>	<b>100,0%</b>
19	2	Elaborar el procedimiento para la entrega de los archivos con inventario documental por culminación de las actividades contractuales	100,0%
20	3	Elaborar el procedimiento para la entrega de los archivos con inventario documental por desvinculación o traslado del funcionario público	100,0%
21	63	Elaborar un formulario de encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información para ser publicado en la página web	100,0%
22	64	Realizar una capacitación a los funcionarios y contratistas de la entidad para dar a conocer la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	100,0%

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 14 de 22

Evidenciando los siguientes resultados:

**Por dimensión:**


- 1. DIMENSIÓN 7 CONTROL INTERNO:** Se revisaron los soportes de cumplimiento del 100% de la actividad identificada en el Plan con el No. 85: “Consolidar el informe de gestión de riesgos, relacionado con riesgos de gestión por proceso y riesgos de corrupción de acuerdo con el cronograma establecido, en el marco del comité.” Cuya programación correspondía a octubre de 2022, el cual se verificó por parte del área de Control Interno en el link de transparencia de la página web del Instituto. Sin embargo, se evidencia inconsistencia entre lo reportado y lo programado, ya que dentro de la vigencia sólo sería posible evidenciar el informe de monitoreo del segundo cuatrimestre y en el reporte de la primera línea (OAPTI), se describió:

*“En relación con lo establecido en cronograma presentado ante el comité institucional de gestión y desempeño , la OAP-TI publico los informes de monitoreo y seguimiento de la gestión de riesgos de gestión por proceso y riesgos de corrupción, consolidando los reportes de primera y segunda línea de defensa para el segundo y tercer cuatrimestre de la vigencia 2022, adicional se presenta informe consolidado de la gestión de riesgos en comité institucional de gestión y desempeño en el mes de enero de 2023.*

*<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/mapas-riesgos>”*

*(sombreado y negrilla propios).*

Adicionalmente, en la revisión del Informe de gestión de riesgos (segundo cuatrimestre 2022), no se evidencian actividades de monitoreo sobre el tratamiento de los riesgos y/o controles establecidos por los procesos. El análisis realizado se limita a listar la cantidad de riesgos identificados, cantidad de controles y cantidad de acciones de tratamiento para estos. La misma situación se observa para los riesgos de gestión y de corrupción, los de seguridad digital no se habían identificado al corte de ese informe. Teniendo en cuenta lo anterior, es importante revisar el objetivo del informe, de tal forma que permita generar valor a la gestión de riesgos del Instituto, informando a la línea estratégica y a la primera línea de defensa el estado de la administración del riesgo (nivel de exposición al riesgo, eficacia de los controles, nivel de cumplimiento de los planes de tratamiento) para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los procesos.

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		Código: CEI-F-25
			Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO</b>		Versión: 2
	<b>INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>		Página: 15 de 22

**2. DIMENSIÓN 1 TALENTO HUMANO:** Se revisaron los soportes de cumplimiento de las 4 actividades seleccionadas en la muestra y la coherencia entre lo reportado y el producto programado, presentando los siguientes resultados:

Dimensión del Modelo	N° Actividad	Actividad	Meta/ Producto	Autocontrol (Primera Línea de Defensa)	Autoevaluación (Segunda Línea de Defensa)	Verificación Control Interno
Dimensión de Talento Humano	10	Divulgación del Código de Integridad	Socialización a la comunidad institucional de los valores que componen el Código de Integridad	100% En el 2022, se divulgó en la Entidad el código de integridad a través de la intranet y comunicaciones internas. Se realizó una encuesta de conocimiento que fue aplicada en todo el instituto, en la cual se evidencia el conocimiento frente al documento socializado. Así mismo, se elaboró una herramienta de testeo para conocer la opinión sobre cómo los funcionarios públicos viven los valores de integridad en su quehacer diario, la misma fue aplicada en el mes de diciembre de 2022, <b>logrando con esto, un avance del 100% de cumplimiento en la actividad programada.</b>	100% Se evidencia cumplimiento de la acción mediante de la verificación del documento que se adjunta en la carpeta de evidencias	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI
Dimensión de Talento Humano	11	Divulgación e inscripción de los funcionarios que desempeñan cargos de alta gerencia al curso de Alta Gerencia Pública	Inscripción de los funcionarios que desempeñan cargos de alta gerencia al curso de Inducción para Servidores de Alta Gerencia Pública realizado por la ESAP	100% Durante el mes de noviembre de 2022, se realizó la inscripción de los Gerentes en el curso "Inducción a los gerentes públicos de la administración colombiana" del Departamento Administrativo de la Función Pública, el desarrollo del curso es gestión del funcionario. <b>Con lo anterior, el 2022 finaliza con el avance del 100% en la actividad programada.</b>	100% Se evidencia cumplimiento de la acción mediante de la verificación del documento que se adjunta en la carpeta de evidencias	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI
Dimensión de Talento Humano	13	Generar una alianza con una entidad de educación superior para brindar a los funcionarios de la Entidad la oportunidad de aprendizaje de una segunda lengua	Realizar una alianza con una entidad de educación superior para el aprendizaje de una segunda lengua a los funcionarios de la Entidad	100% La Entidad firmó el Convenio Interinstitucional N° 2638 de 2022 con la Corporación Unificada Nacional de Educación Superior CUN, adicionalmente se está trabajando en la consolidación de un convenio con la academia de idiomas Smart. Se anexa soporte del convenio con la CUN firmado por las partes en el mes de noviembre de 2022. <b>Con lo anterior, el 2022 finaliza con el avance del 100% en la actividad programada.</b>	100% Se evidencia cumplimiento de la acción mediante de la verificación del documento que se adjunta en la carpeta de evidencias	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI
Dimensión de Talento Humano	14	Realizar la convocatoria y recepción de solicitudes para la modalidad de teletrabajo suplementario	Convocatoria realizada y análisis de las solicitudes recibidas para la modalidad de teletrabajo suplementario	100% En el 2022 se llevaron a cabo los comités de teletrabajo en donde se analizaron las solicitudes de funcionarios de la Entidad frente a esta modalidad y la Ley que la cobijan. Se anexan actas de reunión en donde además, se deja constancia de las decisiones adoptadas a partir de las postulaciones presentadas. <b>Con lo anterior, el 2022 finaliza con el avance del 100% en la actividad programada.</b>	100% Se evidencia cumplimiento de la acción mediante de la verificación del documento que se adjunta en la carpeta de evidencias	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: PARCIALMENTE Soportan con actas de reunión del Comité de Teletrabajo, sin embargo no se soportó la convocatoria realizada para teletrabajo en el Instituto 2022.

**3. DIMENSIÓN 3 GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS:** Se revisaron los soportes de cumplimiento de las 8 actividades seleccionadas en la muestra y la coherencia entre lo reportado y el producto programado, presentando los siguientes resultados:



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

## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

## FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: CEI-F-25

Fecha: 11/03/2023

Versión: 2

Página: 16 de 22

Dimensión del Modelo	Políticas del Modelo	Nº Actividad	Actividad	Meta/Producto	Autocontrol (Primera Línea de Defensa)	Autoevaluación (Segunda Línea de Defensa)	Verificación Control Interno
Gestión con Valores para Resultados	Política de Servicio al Ciudadano	7	Análisis sobre el Talento Humano asignado a cada uno de los canales de atención es suficiente para atender la demanda	Documento PDF	En el 2022, se realizó la consulta a la SAF - Talento Humano sobre la necesidad de personal para la unidad de relacionamiento con la ciudadanía. Se adjunta evidencia del estudio técnico elaborado con la justificación de la creación de la Planta Temporal, el cual fue remitido al DADSC y que para la fecha se encontraba vigente. <b>Con lo anterior, el 2022 finaliza con el avance del 100% en la actividad programada.</b>	100%	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI
Gestión con Valores para Resultados	Política de Gobierno Digital	16	Actualizar el Catálogo de servicios de TI	Catálogo de servicios de TI actualizado	El documento fue trabajado y formalizado a través del Mapa de Procesos. se puede evidenciar en: <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-tecnologia">https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-tecnologia</a>	100%	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI
Gestión con Valores para Resultados	Política de Gobierno Digital	27	Contar con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada, para cada uno de los sistemas de información	Sistemas de Información documentados	- Se definió una unidad contenedora para almacenar los documentos soporte que dan soporte a los sistemas de información que se encuentran en producción de la entidad conforme a la Guía del dominio de Sistemas de Información - Mirc y se accede a través de la NAS, se aportan a la carpeta de evidencia los pantallazos de la unidad donde se ven los diferentes sistemas en producción y los respectivos soportes documentales conforme al Catálogo de Sistemas de Información aprobado y publicado en el siguiente enlace: <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Catalogo%20de%20sistemas%20de%20informacio%CC%81n%20Idartes%20V2.pdf">https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Catalogo%20de%20sistemas%20de%20informacio%CC%81n%20Idartes%20V2.pdf</a>	100%	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: NO Se evidencian los soportes de la creación de la unidad para almacenar los documentos que dan soporte a los sistemas de información y el Catálogo actualizado de estos (versión 2022). Sin embargo el producto hace referencia a los Sistemas de información documentados, lo cual no se puede evidenciar ni en la intranet ni en los print de pantalla a los que hacen referencia. Adicionalmente, dicha documentación funcional, debería permitir contar con las características y funciones de los sistemas de información que les permiten ser operables por los usuarios y según los soportes y la documentación del proceso "Gestión de tecnologías de la información" no se evidencia.
Gestión con Valores para Resultados	Política de Seguridad Digital	47	Adelantar acciones para la gestión sistemática y cíclica del riesgo de seguridad digital en la entidad tales como adoptar e implementar la guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética	Guía para la identificación de infraestructura crítica cibernética implementada	- Se realizaron mesas de trabajo con ACDTIC, conforme a la guía de infraestructura crítica del Distrito en donde se validó que Idartes no tiene infraestructura crítica distrital, conforme al Decreto 338-2022 <a href="https://mircic.gov.co/portal/715/articles-208390_recurso_1.pdf">https://mircic.gov.co/portal/715/articles-208390_recurso_1.pdf</a> - Conforme a los lineamiento definidos en el documento se realizan acciones de apropiación de seguridad Digital como campañas a través del correo electrónico, sesiones de transferencia de conocimiento y estructuración de instrumento documentales para aplicar lineamientos en esta materia en la Entidad	100%	Cuenta con soportes: NO Evidencian el producto: NO No se evidencian actas de las mesas de trabajo llevadas a cabo o documento que soporte, la aplicación de la Guía y/o justificación de la validación realizada para el Instituto.
Gestión con Valores para Resultados	Política de Seguridad Digital	48	Asegurar que los contratistas y proveedores cumplan con las políticas de ciberseguridad internas	Incorporación en los compromisos de los contratistas con la Política de seguridad de la información	- Se estructuró un formato desde la OAPTI donde se incorporaron lineamientos de seguridad de la información a los compromisos del usuario, este formato se abordó a través de la plataforma colaborativa google workspace para que en el mensaje inicial enviado al usuario con las credenciales para acceder a la plataforma tecnológica del Idartes se diera a conocer el compromiso del usuario con la seguridad de la información. - Se incorporó el documento de compromiso con la seguridad de la información a los correos enviados a los usuarios del Idartes	100%	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: NO El formato tiene una versión inicial el 2018 en la intranet y la actualización remitida (que indican se incorporó a los correos enviados) no cuenta con codificación del SIG conforme al procedimiento "Elaboración y control de documentos". Así mismo, tampoco se observa el lineamiento o instrumento para aceptación o adhesión al compromiso por parte del usuario. Por lo cual la actividad no podría calificarse con avance del 100% para el cierre de la vigencia. Adicionalmente, esta actividad está identificada en el Plan, dentro de la Política de Seguridad Digital y en los soportes se incluyó como parte de la Política de Gobierno Digital.
Gestión con Valores para Resultados	Política de Participación Ciudadana	53	Socialización y preparación la estrategia de rendición de cuentas	Contar con la actualización y ajustes de la Estrategia de Rendición de Cuentas	En las sesiones del Equipo Institucional de Participación se utilizó el material relacionado con el Plan de Sostenibilidad, Rendición de Cuentas, la Estrategia de Idartes es Bogotá y otros. En la página web de la entidad se publicó desde el primer trimestre de la vigencia, el documento denominado Estrategia de Rendición de Cuentas que incluye el cronograma con todas las fases de la misma. Las evidencias se encuentran alojadas en <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d2D_Tq38NVyANVjIDxeZ1b2nYyHyH29">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1d2D_Tq38NVyANVjIDxeZ1b2nYyHyH29</a> Las actas se encuentran en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kWPk5Gyb2ba1ZJH09TKn3cn4peTFdE">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kWPk5Gyb2ba1ZJH09TKn3cn4peTFdE</a> <a href="https://www.idartes.gov.co/les/transparencia/planeacion/informes-rendicion-ciudadania">https://www.idartes.gov.co/les/transparencia/planeacion/informes-rendicion-ciudadania</a>	100%	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI Es importante que se tengan en cuenta las fechas de inicio y fin de las actividades programadas (se anexan soportes de la estrategia de rendición de cuentas 2022 y 2023).



## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: CEI-F-25

Fecha: 11/03/2023


Versión: 2

Página: 17 de 22

Dimensión del Modelo	Políticas del Modelo	N° Actividad	Actividad	Meta/ Producto	Autocontrol (Primera Línea de Defensa)	Autoevaluación (Segunda Línea de Defensa)	Verificación Control Interno
Gestión con Valores para Resultados	Política de Defensa Jurídica	66	Socializar Circulares o Lineamientos Secretaría Jurídica Distrital Y Decretos Distritales, atención normativa en materia de política de prevención del daño antijudicial y directrices de conciliación en la entidad	Política actualizada y divulgada	Se efectuó actualización de la política en el marco del decreto 556 de 2022, para tal fin se procedió a su divulgación por medio Correo electrónico del día 24 de mayo de 2022 dirigido a todos los integrantes del Comité de Conciliación y Daño Antijudicial, como al nivel directivo de la entidad, así mismo, se encuentra publicada en el mapa de procesos proceso Gestión Jurídica para la consulta de toda la comunidad institucional	100% Como se segunda, línea de defensa, se efectuó el seguimiento sobre las acciones encaminadas por el líder del proceso de gestión jurídica, con el fin de adelantar la actualización y publicación de la política, la cual se encuentra publicada en el siguiente link <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Pol%C3%AADtica%20de%20prevencio%C3%B3n%20de%20da%C3%B1o%20antjur%C3%AADico.pdf">https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/Pol%C3%AADtica%20de%20prevencio%C3%B3n%20de%20da%C3%B1o%20antjur%C3%AADico.pdf</a>	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI
Gestión con Valores para Resultados	Política de Racionalización de Trámites	67	Realizar por lo menos una mesa de trabajo con las áreas misionales que tienen inscritos trámites u opas para la prestación de servicios artísticos y culturales	Generar un espacio para la interacción de los responsables de las OPAs de Idartes para su autocontrol y mejora continua	Se convocan reuniones con los responsables de las OPAs para su formulación y para su seguimiento *http://tramites1.suit.gov.co/registro-web/faces/home.jspx_adf.cri-state=zualuk3z9_3  Registro en SUIT de dos OPAs de servicios misionales Idartes: Permiso para aprovechamiento económico de artistas en espacio público y Autorización de lugares para la práctica responsable del graffiti (se adjunta imagen para evitar posibles inconvenientes al ingresar al link de publicación en el SUIT)	100% Se verifica la evidencia completa y coherente	Cuenta con soportes: NO (Actas de reunión según lo programado). Evidencian el producto: NO No se aportaron soportes que permitan verificar el cumplimiento de la actividad. El link referenciado es el de ingreso al SUIT.

#### 4. DIMENSIÓN 6 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN: Se revisaron los soportes de cumplimiento de las 5 actividades seleccionadas en la muestra y la coherencia entre lo reportado y el producto programado, presentando los siguientes resultados:

Dimensión del Modelo	N° Actividad	Actividad	Meta/ Producto	Autocontrol (Primera Línea de Defensa)	Autoevaluación (Segunda Línea de Defensa)	Verificación Control Interno
Gestión del Conocimiento	74	Realizar la aprobación del plan de acción ante el comité institucional de gestión y desempeño	Plan aprobado por el Comité institucional de gestión y desempeño	Se realizó con la presentación del plan de acción al Comité de Gestión y Desempeño en fecha 10/10/2022. Evidencia: radicado Orfeo 20221200467433	100% Se evidencia que la primera línea de defensa cumplió con la actividad formulada de acuerdo con el reporte realizado y la evidencia aportada	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI En la revisión se verificó que el Plan de Acción Gestión del Conocimiento 2022-2023 cuenta con programación de actividades, plazos, productos y responsables.
Gestión del Conocimiento	77	Creación y/o actualización de procedimientos asociados a Gestión del Conocimiento y la Innovación	Procesos creados o actualizados publicados en el Mapa de Procesos de la entidad	Se elaboró el procedimiento para modelo de madurez el cual se encuentra publicado en el mapa de procesos de la entidad. Evidencia: <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GCO-PD-08_v_1_27.05.2022_10_21_39pm.pdf">https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GCO-PD-08_v_1_27.05.2022_10_21_39pm.pdf</a>	100% Se evidencia que la primera línea de defensa cumplió con la actividad formulada de acuerdo con el reporte realizado y la evidencia aportada	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI
Gestión del Conocimiento	78	Construcción del mapa de riesgos del proceso de gestión del conocimiento	Mapa de riesgos de Gestión del Conocimiento suscrito	Se realizó la identificación y valoración de los riesgos de gestión y de corrupción Evidencia: Mapa de riesgos publicado en el mapa de procesos <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/1%20GMC-F-05%20%20RIESGOS%20PROCESO%20GESTI%C3%93N%20DEL%20CONOCIMIENTO_22082022%20PDF_1.pdf">https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/1%20GMC-F-05%20%20RIESGOS%20PROCESO%20GESTI%C3%93N%20DEL%20CONOCIMIENTO_22082022%20PDF_1.pdf</a> y acta de reunión radicado Orfeo No. 20221200379613	100% Se evidencia que la primera línea de defensa cumplió con la actividad formulada de acuerdo con el reporte realizado y la evidencia aportada	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI
Gestión del Conocimiento	80	Realizar los inventarios de conocimiento de la entidad que sirven de insumo para los Mapas de Conocimiento	Inventario de conocimiento de la entidad	Se elaboró matriz en Excel de inventario de gestión del conocimiento, documento que hace parte integral del mapa de gestión del conocimiento de la entidad. Evidencia: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MIHhKfqq7LaoRtUjy8CZUBAL1QuEx8MJ?usp=share_link">https://drive.google.com/drive/folders/1MIHhKfqq7LaoRtUjy8CZUBAL1QuEx8MJ?usp=share_link</a>	100% Se evidencia que la primera línea de defensa cumplió con la actividad formulada de acuerdo con el reporte realizado y la evidencia aportada	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI
Gestión del Conocimiento	81	Elaborar el Mapa de Conocimiento	Mapa de Conocimiento	Se elaboró la consolidación del mapa de gestión del conocimiento el cual contiene información del conocimiento explícito y el conocimiento tácito de los servidores. A su vez, fue graficado bajo un sistema de información para su repositorio y consulta de la comunidad institucional, en su primera fase. Evidencia: <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/content/en-idartes-avanzamos-con-el-mapa-de-gest%C3%B3n-del-conocimiento">https://comunicarte.idartes.gov.co/content/en-idartes-avanzamos-con-el-mapa-de-gest%C3%B3n-del-conocimiento</a>	100% Se evidencia que la primera línea de defensa cumplió con la actividad formulada de acuerdo con el reporte realizado y la evidencia aportada	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>		Código: CEI-F-25
			Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO</b>		Versión: 2
	<b>INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>		Página: 18 de 22

**5. DIMENSIÓN 5 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Se revisaron los soportes de cumplimiento de las 4 actividades seleccionadas en la muestra y la coherencia entre lo reportado y el producto programado, presentando los siguientes resultados:

Dimensión del Modelo	N° Actividad	Actividad	Meta/ Producto	Autocontrol (Primera Línea de Defensa)	Autoevaluación (Segunda Línea de Defensa)	Verificación Control Interno
Información y Comunicación	2	Elaborar el procedimiento para la entrega de los archivos con inventario documental por desvinculación o traslado del funcionario público	Procedimiento elaborado	<p>En el mes de diciembre de 2022, la SAF-Gestión Documental elaboró el procedimiento de entrega de documentos por desvinculación y/o traslado de funcionario público, el cual tiene la finalidad de brindar lineamientos para la entrega de la documentación (física y electrónica) que se gestiona por funcionarios vinculados a Idartes, cuando estos se desvinculan o trasladan de Unidad de Gestión. Ver evidencia en <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GDO-PD-17_v_1_20.12.2022_08_13_39am.pdf">https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GDO-PD-17_v_1_20.12.2022_08_13_39am.pdf</a></p> <p><b>Con lo anterior, el 2022 finaliza con el avance del 100% en la actividad programada.</b></p>	100% Se evidencia cumplimiento de la acción mediante de la verificación del documento publicado	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI Sin embargo, no se evidenció la vinculación del procedimiento existente "Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo" v3 del 2021, con este nuevo procedimiento, para garantizar que se conozcan y cumplan los lineamientos establecidos.
Información y Comunicación	3	Elaborar el procedimiento para la entrega de los archivos con inventario documental por culminación de las actividades contractuales	Procedimiento elaborado y publicado	<p>En el mes de diciembre de 2022, la SAF-Gestión Documental elaboró el procedimiento de entrega de documentos por culminación de la ejecución contractual el cual tiene la finalidad de brindar lineamientos para la entrega de la documentación (física y electrónica) que se gestiona por los contratistas de Idartes, cuando estos culminan la ejecución contractual. Ver evidencia en <a href="https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GDO-PD-18_v_1_22.12.2022_08_23_15pm.pdf">https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/GDO-PD-18_v_1_22.12.2022_08_23_15pm.pdf</a></p> <p><b>Con lo anterior, el 2022 finaliza con el avance del 100% en la actividad programada.</b></p>	100% Se evidencia cumplimiento de la acción mediante de la verificación del documento publicado	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI Y se evidenció socialización a través de Orfeo a toda la comunidad institucional.
Información y Comunicación	63	Elaborar un formulario de encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información para ser publicado en la página web	Formulario de encuesta de satisfacción respecto al Link de Transparencia de la entidad	<p><a href="#">Se cuenta con el botón "Esta información ha sido de utilidad" el cual se encuentra dispuesto en la pestaña quiénes somos, publicado en la página web de la entidad.</a></p>	100% Se evidencia que la primera línea de defensa cumplió con la actividad formulada de acuerdo con el reporte realizado y la evidencia aportada	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: SI Sin embargo, se recomienda evaluar los resultados y la pertinencia de que sea una sola pregunta dispuesta en el link de Transparencia de la página web y que la respuesta sea de opción cerrada (sí/no).
Información y Comunicación	64	Realizar una capacitación a los funcionarios y contratistas de la entidad para dar a conocer la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	Una capacitación respecto a la Ley de Transparencia	<p>Se llevaron a cabo 14 mesas de trabajo con las unidades de gestión, en las cuales se realizó la concientización de la Ley de Transparencia y Resolución 1519 de 2020, así como los monitoreos a las actividades planteadas. Evidencia: Expediente Orfeo 202212000400400001E. Orfeo: 20221200544113</p>	100% Se evidencia que la primera línea de defensa cumplió con la actividad formulada de acuerdo con el reporte realizado y la evidencia aportada	Cuenta con soportes: SI Evidencian el producto: PARCIALMENTE La actividad y meta definidas establecieron una capacitación a todos los funcionarios y contratistas del Instituto y lo que se evidencian son mesas de trabajo solamente con los designados por cada unidad de gestión, se recomienda revisar y de ser necesario replantear para la vigencia 2023.

**Generales:**

- 1) Se presentan debilidades entre lo reportado por la primera línea de defensa y lo programado, al no tener en cuenta fechas de las actividades o productos, las evidencias definidas (se establecen unas y se soportan otras diferentes), la cantidad de productos y no presentar soportes.
- 2) No se evidencian lineamientos estandarizados para los procesos de seguimiento (autocontrol) y monitoreo (autoevaluación) para el Plan de sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Instituto, dentro del proceso "Direccionamiento estratégico institucional" en el que se

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 19 de 22

incluyan periodicidad, responsables y herramientas de reporte de la información, para conocimiento y apropiación de todos los colaboradores, que permitan la toma de decisiones oportunas por parte de la línea estratégica y faciliten el seguimiento y acompañamiento permanente del plan, así como su cumplimiento y posterior evaluación.

- 3) Se evidenciaron procesos de autoevaluación realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, para actividades cuyo responsable es la misma OAPTI como primera línea de defensa.

## 6. RESUMEN OBSERVACIONES

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
1.	<p>Se identificaron las siguientes debilidades frente a la formulación y publicación del Plan de Sostenibilidad del MIPG 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación extemporánea en la página web, en relación con la fecha de formulación del mismo.</li> <li>Error en la numeración de las actividades al encontrar que, se salta el consecutivo de la actividad 68 a la 74.</li> <li>No se definieron actividades para las siguientes dimensiones: 2ª– Direccionamiento estratégico y planeación y 4ª – Evaluación de resultados, sin presentar justificación alguna.</li> <li>En las unidades de gestión responsables, se observan nombres de personas específicas, sin ninguna asociación con un área, dependencia o unidad del Instituto.</li> </ul>	OAPTI
2.	<p>El área de Control Interno verificó el reporte de las dos líneas de defensa para la actividad No. 15 de la dimensión de Talento Humano, cuyo producto correspondía a “Socialización del Protocolo de la Línea de Denuncia a toda la comunidad institucional”, y no evidenció ningún soporte de la actividad y el producto, por lo cual no se encontró sustento en las calificaciones presentadas desde la primera y segunda línea de defensa.</p>	OAPTI
3.	<p>En la herramienta de seguimiento del Plan, no se evidencian las razones que llevaron al incumplimiento de las actividades</p>	OAPTI



## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: CEI-F-25

Fecha: 11/03/2023


Versión: 2

Página: 20 de 22

#### RESUMEN OBSERVACIONES


# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	(columna de autocontrol reporte, primera línea de defensa) ni análisis de las causas del incumplimiento o las desviaciones que se presentaron frente a las metas y/o productos esperados (columna de autoevaluación, rol que desempeña la segunda línea de defensa del Instituto).	
4.	En el 80% de las actividades incumplidas (20 de 25), se presentaron productos sin terminar dentro del plazo fijado, lo que podría indicar una inadecuada planeación y seguimiento por parte de las unidades de gestión responsables.	Unidades de gestión
5.	En el Informe de gestión de riesgos revisado (segundo cuatrimestre 2022), no se evidencian actividades de monitoreo sobre el tratamiento de los riesgos y/o controles establecidos por los procesos.	OAPTI
6.	No se evidenció la vinculación del procedimiento existente "Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo" v3 del 2021, con el nuevo procedimiento "Entrega de los Archivos con Inventario Documental por Desvinculación o Traslado del Funcionario Público", para garantizar que se conozcan y cumplan los lineamientos establecidos.	Subdirección Administrativa y Financiera
7.	Se presentan debilidades entre lo reportado por la primera línea de defensa y lo programado, al no tener en cuenta fechas de las actividades o productos, las evidencias definidas (se establecen unas y se soportan otras diferentes), la cantidad de productos y no presentar soportes.	Unidades de gestión
8.	No se evidencian lineamientos estandarizados para los procesos de seguimiento (autocontrol) y monitoreo (autoevaluación) para el Plan de sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Instituto, dentro del proceso "Direccionamiento estratégico institucional".	OAPTI
9.	Se evidenciaron procesos de autoevaluación realizados por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, para actividades cuyo responsable es la misma OAPTI como primera línea de defensa.	OAPTI



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 21 de 22

## 7. RECOMENDACIONES

- 7.1. Evaluar la inclusión de actividades para las 7 dimensiones del Modelo en el Plan de Sostenibilidad del MIPG, incluyendo las dimensiones: 2<sup>a</sup>– Dirección estratégico y planeación y 4<sup>a</sup> – Evaluación de resultados; y en caso que no se requiera plantear actividades para alguna dimensión porque se encuentran totalmente implementadas sus políticas, justificarlo al interior del plan.
- 7.2. Revisar la asignación de responsabilidades del Plan de Sostenibilidad del MIPG, para que las mismas queden establecidas en unidades de gestión, áreas, dependencias, cargos o roles del Instituto.
- 7.3. Fortalecer el rol que desempeña la segunda línea de defensa del Instituto (área de Planeación y líderes de proceso o responsables de las dimensiones), en cuanto a consolidar y analizar de manera periódica la información reportada y recibida, por cuanto ésta se convierte en base para la toma de decisiones y para los informes oficiales de gestión del Instituto.
- 7.4. Realizar por parte de la primera línea de defensa (unidades de gestión responsables) la identificación de causas de los retrasos o desviaciones, para emprender las acciones que correspondan con el fin de lograr ejecutar los productos de implementación pendientes y mejorar el reporte y los soportes (autocontrol) del Plan de Sostenibilidad del MIPG, con los documentos finales estandarizados y verificando que estos correspondan con la meta o producto propuesto, las fechas de las actividades y/o la cantidad de productos.
- 7.5. Revisar el objetivo del Informe de gestión de riesgos, de tal forma que permita generar valor a la gestión de riesgos del Instituto, informando a la línea estratégica y a la primera línea de defensa el estado de la administración del riesgo (nivel de exposición al riesgo, eficacia de los controles, nivel de cumplimiento de los planes de tratamiento) para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de los procesos.
- 7.6. Vincular el procedimiento existente "Retiro del servicio y entrega del puesto de trabajo" v3 del 2021, con el nuevo procedimiento "Entrega de los Archivos con Inventario Documental por Desvinculación o Traslado del Funcionario Público", para garantizar que se conozcan y cumplan los lineamientos establecidos.
- 7.7. Socializar de manera periódica los procedimientos de entrega de archivos, tal cual como se realizó cuando fueron expedidos, teniendo en cuenta la rotación de funcionarios y contratistas.

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: CEI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 22 de 22

- 7.8. Evaluar los resultados y la pertinencia de que la encuesta de satisfacción del ciudadano, sobre Transparencia y acceso a la información publicada en la página web, sea una sola pregunta y que la respuesta sea de opción cerrada (si/no).
- 7.9. Establecer los lineamientos necesarios para los procesos de seguimiento (autocontrol) y monitoreo (autoevaluación) del Plan de Sostenibilidad del MIPG en el Instituto y realizar por parte de la segunda línea de defensa (OAPTI), monitoreo permanente a las actividades formuladas en este, con el fin de generar alertas e informar a los líderes de políticas, los avances y/o retrasos, de tal forma que se prenda por su cumplimiento.
- 7.10. Evaluar la conveniencia de que la OAPTI realice evaluación objetiva e independiente como segunda línea, en las actividades cuyo responsable es ella misma.
- 7.11. Revisar y evaluar con los líderes de las dimensiones y políticas que quedaron con actividades incumplidas, la pertinencia de incluirlas y/o reformularlas dentro del Plan de Sostenibilidad del MIPG de la vigencia 2023; junto a la evaluación del estado reportado en el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG que determina las actividades pendientes de implementación y/o mejora.
- 7.12. Fortalecer las funciones de la primera y segunda línea de defensa del Instituto, de acuerdo con el esquema de Líneas de Defensa del Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, 2021), mediante procesos de capacitación y apropiación de las políticas y lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en todos los niveles del Instituto, como referente para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar, y controlar la gestión y operación del Instituto, según lo establecido en el Decreto 807 de 2019.

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
<b>MÓNICA VIRGÜEZ ROMERO</b> Profesional Contratista Área Control Interno.	<b>NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA</b> Asesor (E) Control Interno