



Bogotá D.C, miércoles 27 de enero de 2021

PARA: DIRECCIÓN GENERAL  
SUBDIRECCIONES  
GERENCIAS  
OFICINAS ASESORAS  
AREAS

DE: Área de Control Interno

ASUNTO: Resultados Informe de evaluación por dependencias 2020

Cordial saludo.

En el marco de las actividades del Plan Anual de Auditorías 2021 y al Acuerdo 6176 de 2018<sup>1</sup> de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de manera atenta anexo a esta comunicación el Informe de evaluación de dependencias vigencia 2020.

De manera general, se concluye una gestión óptima por parte de las dependencias de la entidad con una calificación institucional de 9,5 sobre 10, sin embargo, con el fin de mejorar los puntajes de la calificación anual es necesario analizar las recomendaciones documentadas en el informe.

Cordialmente,

**Documento 20211300015443 firmado electrónicamente por:**

**CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR**, Asesor Control Interno, Área de Control Interno,  
Fecha firma: 27-01-2021 09:07:10

Anexos: 1 folios

---

1 (...) II. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES. Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces. Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.

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)





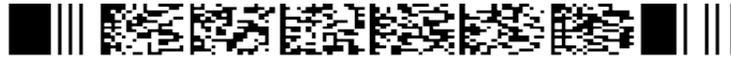
INSTITUTO DISTRITAL  
DE LAS ARTES  
**IDARTES**



Radicado: **20211300015443**

Fecha: 27-01-2021

Pág. 2 de 2



c0b62016c4bcb069eeb91848479fc466bda15d932e354f8fe0ff9f7040d6424c



## **INFORME DE EVALUACIÓN A LA GESTIÓN POR DEPENDENCIAS**

**PERIODO EVALUADO: VIGENCIA 2020**

**ÁREA DE CONTROL INTERNO**

**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**

**BOGOTÁ D.C.  
ENERO DE 2021**

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN</b> .....	3
<b>2. NORMATIVA</b> .....	3
<b>3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN</b> .....	4
<b>4. METODOLOGÍA</b> .....	4
<b>5. RESULTADOS</b> .....	8
<b>6. RECOMENDACIONES</b> .....	11

## INTRODUCCIÓN

El Área de Control Interno en cumplimiento de su rol de Evaluación y Seguimiento acerca del funcionamiento del Sistema de Control Interno del Instituto Distrital de las Artes, realiza anualmente la evaluación de la gestión realizada por las dependencias de la Entidad, con el fin de presentar a la administración el resultado de la ejecución de las actividades propias para el funcionamiento óptimo que se ve reflejado en la entrega de servicios y productos a los grupos de interés del Instituto.

Para la elaboración del presente informe se tuvo como referente la gestión realizada en la ejecución de las actividades planeadas enmarcadas en la misión y objetivos de la entidad, así como la gestión de mapas de riesgo, ejecución presupuestal, atención oportuna de las peticiones y gestión de planes de mejoramiento.

### 1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Realizar evaluación a la gestión por dependencias identificando a través de diferentes criterios el desempeño institucional ejecutado durante la vigencia 2020.

### 2. NORMATIVA

- Artículo 39 de la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.

*(...) El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.*

- Circular 4 de 2005 “Evaluación institucional por dependencias en cumplimiento de la ley 909 de 2004”.
- Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil

(...)

### **II. ACTORES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL Y SUS OBLIGACIONES.**

***Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.***

*Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente período de evaluación.*

### **3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN**

Las dependencias evaluadas en el presente informe son:

- Dirección General
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Asesora Jurídica
- Área de Comunicaciones
- Subdirección de equipamientos culturales
- Gerencia de escenarios
- Subdirección de las artes
- Gerencia de música
- Gerencia de arte dramático
- Gerencia de artes plásticas
- Gerencia de artes audiovisuales
- Gerencia de danza
- Gerencia de literatura
- Subdirección administrativa y financiera
- Subdirección de formación artística

Se excluye de la evaluación al Área de Control Interno debido a que para la vigencia 2021 no tiene asignado personal de planta con el que se concerten compromisos, así mismo, en el caso del Asesor de control interno, éste no concerta compromisos y su actuar está enmarcado en la ejecución del Plan Anual de Auditoría del cual hace seguimiento el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

### **4. METODOLOGÍA**

La evaluación se realizó tomando en cuenta los aspectos cuantitativos y cualitativos en la ejecución de actividades propias de la gestión de la organización teniendo como referencia los mecanismos que establece el Sistema de Control Interno<sup>1</sup> como planes, métodos, principios, normas y procedimientos adoptados por el Instituto.

Para efectos de la evaluación de la Dirección General, se tomará el promedio de todas las dependencias para los criterios ejecución presupuestal, gestión de riesgos y gestión planes de mejoramiento, lo anterior teniendo en cuenta que a la Dirección

---

<sup>1</sup> Artículo 1, Ley 87 de 1993, Definición del Control Interno

General no le aplican todas las variables establecidas en la metodología. Así mismo, para la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información y la Oficina Asesora Jurídica se tomará el promedio de ejecución del presupuesto de inversión, teniendo en cuenta que estas dependencias no son ejecutoras directas del presupuesto.

Como referente para el cumplimiento de la ejecución de la planeación institucional enmarcada en la misión y objetivos estratégicos se tuvo en cuenta la plataforma estratégica de la entidad:

### **Misión**

Garantizar el pleno ejercicio y disfrute de los derechos culturales por parte de la ciudadanía, acercando las prácticas artísticas y la vivencia de sus diferentes dimensiones a la vida cotidiana de las personas; mediante la ejecución de las políticas públicas, proyectos, planes y programas que aporten a la construcción de un nuevo contrato social que contribuya al desarrollo de las personas como seres creativos, sensibles, solidarios y corresponsables con los otros seres vivos que les rodean.

### **Objetivos Estratégicos**

1. Aportar a la construcción de un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI, en el que las artes sean parte fundamental de la vida cotidiana de la ciudadanía, garantizando los derechos culturales para el reconocimiento, apropiación, intercambio y conjugación de las dimensiones expresivas, creadoras, técnicas y críticas de las artes, desde los enfoques: diferencial, de género y territorial, hacia la construcción de una ciudad cuidadora, sostenible, incluyente y consciente.
2. Generar condiciones para que el ejercicio de las prácticas artísticas que desarrollan agentes y organizaciones del sector de las artes sea diverso e incluyente, en concordancia con el Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI, con procesos asertivos de planeación, información, fomento, organización, participación y regulación, que consoliden a Bogotá - Región, como un escenario para el disfrute y goce de los derechos culturales y que vinculen de manera efectiva los contextos locales y globales.
3. Fortalecer las cadenas de valor de los campos artísticos, para promover la creación, gestión y circulación de obras, encuentros y experiencias artísticas y culturales, garantizando el acceso, el disfrute y la apropiación de los públicos, la desconcentración de la oferta cultural y artística, la descentralización de los equipamientos culturales, la revitalización de sectores de la ciudad y la promoción de los derechos culturales.
4. Contribuir al fortalecimiento del tejido social a través de las artes desde la construcción de la memoria y la reparación simbólica colectiva, para hacer de Bogotá centro de cultura ciudadana, paz y reconciliación.
5. Garantizar el acceso a los derechos culturales de la ciudadanía desde la efectividad en la prestación de los servicios, la atención de sus requerimientos y la articulación con el sistema de Gobierno Abierto de Bogotá – GABO.
6. Fortalecer la articulación y cooperación con actores comunitarios, sociales, públicos y privados del ámbito local, regional, nacional e internacional que amplíen y potencien los recursos técnicos, humanos y financieros con los que cuenta la entidad para la garantía de los derechos culturales de la ciudadanía.

7. Fomentar la interlocución de las artes con otros campos de conocimiento, saberes y disciplinas para enriquecer las prácticas artísticas.
8. Posicionar las artes a través de estrategias de comunicación tradicionales, alternativas, incluyentes y comunitarias; la creación de plataformas que permitan la convergencia digital y la consolidación de territorios digitales para el fortalecimiento de la oferta institucional y de los agentes del sector.
9. Generar herramientas desde las prácticas artísticas que contribuyan a la construcción de modelos de gestión y atención a emergencias, a partir del quehacer institucional y en interacción con otros sectores.
10. Diseñar un equipamiento multimodal, sede para el Idartes y centro de las artes en Bogotá - Región.
11. Fortalecer y transformar la cultura institucional, el clima organizacional, el vínculo de servidoras/es públicos, contratistas con el IDARTES, su apropiación misional y el sentido de pertenencia; a través de estrategias de bienestar laboral y comunicación interna que permita asumir los nuevos retos de entidad, para atender las demandas de la ciudadanía, la motivación y el reconocimiento de las/os servidoras/es.
12. Construir la propuesta de rediseño institucional que promueva la consolidación de equipos de trabajo con una estructura organizacional ajustada a las necesidades y al aseguramiento de los derechos culturales del sector y de la ciudadanía en general, que reconozca y mejore las condiciones laborales y de bienestar de su talento humano.
13. Crear un sistema de formación, acompañamiento, sensibilización, apropiación, cualificación y accesibilidad sobre los enfoques territorial, diferencial, de género, disciplinar y estratégico, los lineamientos y misionalidades de las dependencias, PDD u otras políticas públicas del sector para el uso y la apropiación de servidoras/es públicos y contratistas de la entidad.
14. Crear una estrategia de gestión del conocimiento que contribuya a la construcción e intercambio de saberes y a la articulación entre las diferentes unidades, que aporte a la transformación de paradigmas en torno al lugar de las artes y el papel de las y los artistas frente a los retos de un nuevo contrato social y ambiental por la vida, el cuerpo, la memoria y la garantía de derechos culturales; así como a la evaluación del impacto de los planes, programas y proyectos de la institución.
15. Implementar un modelo de gestión que integre los diferentes sistemas de información y comunicación en un ecosistema de fácil acceso, navegabilidad y solidez tecnológica, que permita elevar los estándares de calidad en la gestión institucional, la medición y visualización de sus resultados, facilitando la articulación de los procesos institucionales, las demandas de la ciudadanía y el sector de las artes y la cultura en la ciudad.
16. Mejorar la infraestructura tecnológica para proveer las condiciones suficientes para la efectiva y oportuna operación de la entidad y de la gestión del conocimiento.
17. Desarrollar una red de recursos y asistencia técnica, logística y de seguridad, para la realización de actividades y muestras artísticas y de cultura científica, de alta calidad, de pequeño, mediano y gran formato, con perspectivas locales y ambientales altamente adaptables a las necesidades de cada una de las dependencias del instituto.
18. Generar la disponibilidad de recursos humanos, técnicos y tecnológicos de alta calidad y eficiencia que permitan los procesos financieros, de mantenimiento, contratación y demás áreas de apoyo, que garanticen el ejercicio de los derechos culturales en la Bogotá del siglo XXI.
19. Diseñar una estrategia de generación de recursos propios, que mediante la creación de productos, bienes y servicios, aporten a la sostenibilidad y el fortalecimiento de los proyectos de la entidad.

## Criterios de evaluación

Uno de los criterios que se evaluaron corresponde a la gestión realizada por las dependencias en el desarrollo de las funciones misionales realizadas a través los planes programas y proyectos que se articulan directamente con la ejecución presupuestal de inversión de la vigencia 2020.

En cuanto a criterios relacionados con métodos de mejora continua se evaluaron aspectos como la gestión de planes de mejoramiento institucionales (por procesos, de Contraloría de Bogotá y archivístico).

Como parte importante de la gestión de las dependencias se encuentra la atención al ciudadano, por lo que se evalúa como criterio la gestión oportuna de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Solicitudes de Información PQRS.

También se evaluó la gestión realizada en las actividades documentadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Por último, se evaluó la gestión realizada sobre los riesgos y controles operativos de la entidad.

A continuación, se relacionan los criterios evaluados y su relación con la plataforma estratégica de la entidad, los mecanismos de control implementados por el Idartes y las Dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.<sup>2</sup>

<b>Criterio</b>	<b>Mecanismos Sistema Control Interno Idartes</b>	<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Dimensiones, políticas y componentes MIPG</b>
Gestión de riesgos	Procedimiento Administración del Riesgo	12, 13, 14, 15, 16, 18	Dimensión: Evaluación de Resultados Componente gestión del riesgo en la entidad
Gestión planes de mejoramiento entes externos	Procedimiento Formulación y Seguimiento Plan Mejoramiento Institucional	14, 15, 16	Dimensión: Evaluación de Resultados Componente Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
Gestión Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Seguimientos realizados durante la vigencia 2020 al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1, 5, 6, 8, 11	

<sup>2</sup> Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Artículo 2.2.22.3.5 Decreto 1499 de 2017.

Gestión de PQRS	Procedimiento Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Sugerencias	5, 8, 15	Dimensión: Gestión con Valores para Resultados Componente Relación Estado Ciudadano
Ejecución de presupuesto 2020	Procedimiento Seguimiento Proyectos de Inversión	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 17, 19	Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

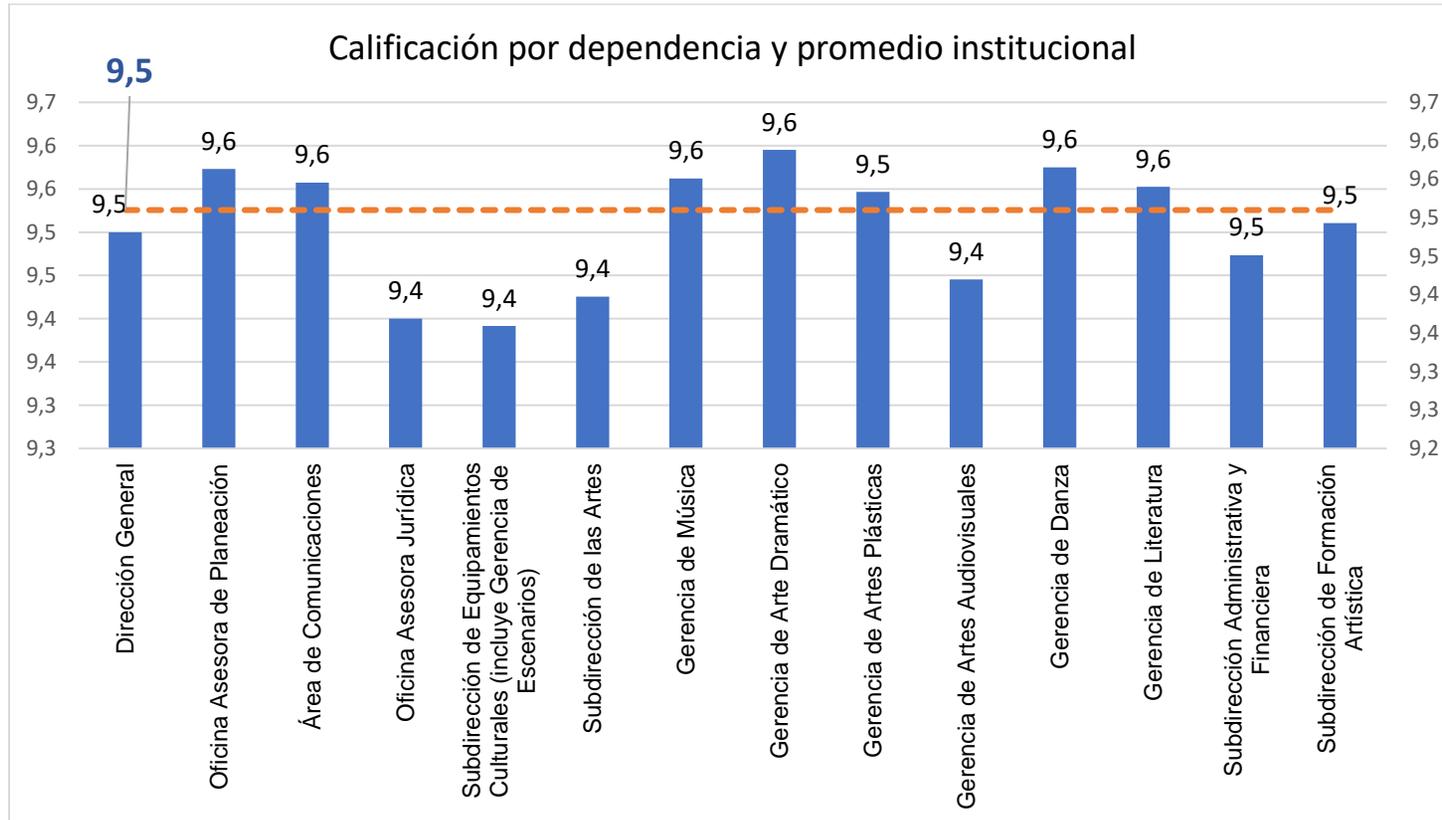
Teniendo en cuenta los criterios establecidos, se elaboró una matriz de evaluación contemplando los siguientes parámetros de cumplimiento:

<b>Criterio</b>	<b>Parámetros de evaluación</b>	<b>Peso</b>
Gestión de riesgos	Riesgos formulados – No formulados (0-1). A partir de informe de Monitoreo elaborado por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información	15%
Gestión de controles de riesgos	Calificación controles (0-1). A partir de informe de evaluación de controles elaborado por el Área de Control Interno	15%
Gestión planes de mejoramiento entes externos	Porcentaje de gestión de los planes teniendo en cuenta las siguientes variables: <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación de planes (0-1)</li> <li>Seguimiento y reporte de planes (0-1)</li> </ul>	15%
Gestión Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promedio del resultado de las actividades formuladas en el Plan por dependencia. (0-1)</li> </ul>	15%
Gestión de PQRS	Relación de PQRS respondidas en los tiempos oportunos: (rango de 0 a 1)	10%
Ejecución de presupuesto de inversión 2020	Presupuesto programado / Presupuesto ejecutado (rango de 0 a 1) Se tomó como fuente de información la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2020. Para la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información y la Oficina Asesora Jurídica se tomará el promedio de ejecución del presupuesto de inversión, teniendo en cuenta que estas dependencias no son ejecutoras directas del presupuesto.	30%

## 5. RESULTADOS

A continuación, se presentan los resultados de la evaluación utilizando los criterios definidos en la metodología. La calificación está en escala de 1 a 10 siendo 10 la calificación mas alta:

DEPENDENCIA	Formulación de riesgos	Peso 15%	Calificación Controles riesgos	Peso 15%	Gestión Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Peso 15%	Gestión planes de mejoramiento (formulación y seguimiento)	Peso 15%	% Ejecución de presupuesto de inversión 2020	Peso 30%	Gestión de PQRS	Peso 10%	TOTAL
Dirección General	1,00	15,00	0,82	12,29	0,92	13,50	1	15,00	0,955	28,64	1	10,00	<b>9,5</b>
Oficina Asesora de Planeación	1,00	15,00	0,87	12,99	0,94	14,10	1	15,00	0,955	28,64	1	10,00	<b>9,6</b>
Área de Comunicaciones	1,00	15,00	0,83	12,47	0,89	13,35	1	15,00	0,992	29,76	1	10,00	<b>9,6</b>
Oficina Asesora Jurídica	1,00	15,00	0,68	10,13	1	15,00	1	15,00	0,955	28,64	0,98	9,80	9,4
Subdirección de Equipamientos Culturales (incluye Gerencia de Escenarios)	1,00	15,00	0,91	13,65	0,92	13,80	1	15,00	0,896	26,87	0,96	9,60	<b>9,4</b>
Subdirección de las Artes	1,00	15,00	0,81	12,15	0,92	13,80	1	15,00	0,977	29,30	0,9	9,00	<b>9,4</b>
Gerencia de Música	1,00	15,00	0,81	12,15	0,92	13,80	1	15,00	0,989	29,67	1	10,00	<b>9,6</b>
Gerencia de Arte Dramático	1,00	15,00	0,81	12,15	0,92	13,80	1	15,00	1	30,00	1	10,00	<b>9,6</b>
Gerencia de Artes Plásticas	1,00	15,00	0,81	12,15	0,92	13,80	1	15,00	0,997	29,92	0,96	9,60	<b>9,5</b>
Gerencia de Artes Audiovisuales	1,00	15,00	0,81	12,15	0,92	13,80	1	15,00	0,960	28,80	0,97	9,70	<b>9,4</b>
Gerencia de Danza	1,00	15,00	0,81	12,15	0,92	13,80	1	15,00	0,993	29,80	1	10,00	<b>9,6</b>
Gerencia de Literatura	1,00	15,00	0,81	12,15	0,92	13,80	1	15,00	0,989	29,67	0,99	9,90	<b>9,6</b>
Subdirección Administrativa y Financiera	1,00	15,00	0,84	12,60	1	15,00	1	15,00	0,934	28,03	0,91	9,10	<b>9,5</b>
Subdirección de Formación Artística	1,00	15,00	0,78	11,70	0,92	13,80	1	15,00	0,987	29,61	1	10,00	<b>9,5</b>



## 6. RECOMENDACIONES

De manera general, se concluye una gestión óptima por parte de las dependencias de la entidad, sin embargo, con el fin de mejorar los puntajes de la calificación anual es necesario:

- Realizar seguimientos periódicos a la ejecución presupuestal y presentar las alertas sobre su ejecución a los ordenadores del gasto y a la Dirección General.
- Analizar la programación de ejecución presupuestal para evitar que procesos de mayor volumen de ejecución se gestionen en el último trimestre de la vigencia.
- Gestionar los procesos de mayor peso (licitaciones, convenios de asociación) durante los primeros tres trimestres del año para evitar que los recursos del presupuesto de inversión se pierdan en caso de que se declaren procesos desiertos o no se alcancen a firmar los convenios durante los últimos meses del año.
- Atender las solicitudes de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información para la conformación o actualización de los mapas de riesgos de la entidad.
- Atender las recomendaciones de los seguimientos de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información y el Área de Control Interno, en los que se evidencien retrasos en la ejecución del presupuesto de inversión y ejecución de metas.
- Analizar los informes de evaluación de controles de riesgos elaborados por el Área de Control Interno.
- Ejecutar oportunamente las acciones del Plan de mejoramiento institucional y solicitar de ser necesario a la Contraloría de Bogotá la ampliación de fechas o ajustes en las acciones en los tiempos requeridos por el órgano de control.
- Dar trámite oportuno a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, así mismo atender las alertas que envía el Área de Atención al Ciudadano sobre el vencimiento de términos.
- Ejecutar en términos y en su totalidad las actividades documentadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Elaboró y aprobó



**CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR**  
Asesor de Control Interno