



Bogotá D.C, lunes 22 de enero de 2024

PARA: Carlos Mauricio Galeano Vargas  
Director General

DE: María del Pilar Duarte Fontecha  
Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos del sistema de control interno segundo semestre 2023.

Cordial saludo Carlos Mauricio,

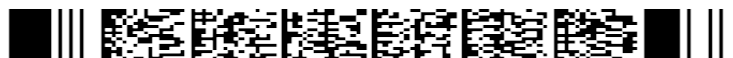
En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría del Instituto Distrital de las Artes para la vigencia 2024 y del Decreto 221 de 2023, me permito remitir el informe de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos del sistema de control interno segundo semestre 2023, el cual se presentó en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 22 de enero de 2024.

Atentamente,

**Documento 20241300051033 firmado electrónicamente por:**

**MARIA DEL PILAR DUARTE FONTECHA**, Asesora de Control Interno, Área de Control Interno, Fecha firma: 22-01-2024 15:47:32

Anexos: 1 folios



ed812d5d029798ef60df566472a29937dbf0ae0c26a81312bf85ca7b48cc6ee6

Código de Verificación CV: 961ee Comprobar desde:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 1 de 46

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y  
ADMINISTRATIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
SEGUNDO SEMESTRE 2023**

**ÁREA DE CONTROL INTERNO**

**INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**


**BOGOTÁ D.C.**

**ENERO DE 2024**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 2 de 46

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. NORMATIVIDAD .....	3
4. METODOLOGÍA.....	3
5. RESULTADOS .....	4
5.1 EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA.....	4
5.2 CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA .....	4
5.3 CUMPLIMIENTO AL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA .....	4
5.4 CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO .	4
5.5 PLANES DE ACCIÓN PARA ABORDAR CUALQUIER PROBLEMA SIGNIFICATIVO DE CUMPLIMIENTO .....	5
5.6 RELACIONAMIENTO CON LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.....	6
5.7 SEGUIMIENTO GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO VIGENCIAS 2014 A 2023	6
5.8 INFORMACIÓN ACERCA DE LA NECESIDAD DE RECURSOS PARA EJERCER LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA. ....	8
5.9 CUMPLIMIENTO DE LOS ROLES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO.....	9
6. OBSERVACIONES .....	13
7. RECOMENDACIONES .....	33

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 3 de 46

## INTRODUCCIÓN

El presente informe da cuenta del cumplimiento en el segundo semestre de 2023, de los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del sistema de control interno, cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del estatuto de auditoría interna, ejecución del plan anual de auditoría, del código de ética, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría.

### 1. OBJETIVO

Informar acerca del seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del sistema de control interno, correspondientes al segundo semestre de 2023, acorde con la normatividad vigente.

### 2. ALCANCE


Período informado julio 1 a diciembre 31 de 2023.

### 3. NORMATIVIDAD

- Ley 87 de 1993
- Decreto 648 de 2017
- Decreto 1499 de 2017
- Decreto 221 de 2023, artículo 29.
- Resolución reglamentaria 002 de 2022 de la Contraloría de Bogotá, Informe de la oficina de control interno CBN-1038.

### 4. METODOLOGÍA

La metodología empleada es la síntesis de la información de los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del sistema de control interno, consolidando observaciones y recomendaciones generadas, durante el segundo semestre de 2023.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 4 de 46

## 5. RESULTADOS

### 5.1 EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

El Plan Anual de Auditoría - PAA se ejecutó al 100% con la realización de las actividades programadas para el segundo semestre de 2023, en desarrollo de los diferentes roles de responsabilidad como tercera línea de defensa.

### 5.2 CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA

Las auditorías e informes elaborados por el equipo de profesionales del Área de Control Interno se enmarcaron bajo los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia. Durante el primer semestre de 2023 se firmó el compromiso ético del auditor interno por parte de los integrantes del equipo de control interno, el cual se suscribe al inicio de cada anualidad, archivados en los expedientes de Orfeo de cada funcionario y contratista del equipo.

### 5.3 CUMPLIMIENTO AL ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

El equipo de profesionales del Área de Control Interno cumple con el estatuto de auditoría de la entidad, para alcanzar el propósito de agregar valor y proponer mejoras en cumplimiento de la misionalidad institucional.

### 5.4 CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Acorde con el plan anual de auditoría, se realizó la evaluación a la gestión del riesgo de la entidad en el segundo semestre de 2023, identificando que el Instituto se ubica en un nivel de madurez definido para la gestión de los riesgos (1. Inicial, 2. Repetible, 3. Definido, 4. Administrado y 5. Optimizado).

La estructura de la política de administración de riesgos con código GMC-POL-01 la cual fue aprobada el 20 de octubre del 2023 por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, está acorde con la guía de administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas, dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP V6, así mismo cumple con procedimientos internos de socialización al Idartes.

El informe generado se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el siguiente enlace:

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 5 de 46

<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2023-11/Informe%20de%20evaluaci%C3%B3n%20a%20la%20gesti%C3%B3n%20del%20riesgo.pdf>

## **5.5 PLANES DE ACCIÓN PARA ABORDAR CUALQUIER PROBLEMA SIGNIFICATIVO DE CUMPLIMIENTO**

A través de los planes de mejoramiento se encuentran documentadas las acciones para intervenir los incumplimientos detectados resultantes de las auditorías internas, así como de los seguimientos o informes de ley en los cuales se requirió su formulación.

A continuación, se detalla el estado de los mismos a diciembre 31 de 2023.

### De los planes de mejoramiento formulados en la vigencia 2022:

De las 5 auditorías realizadas 1. Subdirección de las Artes. 2. Gerencia de Escenarios. 3. Proceso gestión territorial. 4. Subdirección de Formación Artística- Programa NIDOS y 5. Área de Producción, se ejecutaron los planes de mejoramiento en su totalidad, con 49 acciones finalizadas en el segundo semestre de 2023.

### De los planes de mejoramiento formulados en la vigencia 2023:

Se formularon 42 acciones en los planes de mejoramiento para las siguientes auditorías realizadas: 1. Gestión Estratégica de Comunicaciones, 2. Gestión para la mejora continua, 3. Gestión del conocimiento, 4. Modelo de Seguridad y Privacidad de Información- MSPI, de las cuales finalizaron 25 en la vigencia 2023 y las restantes 17 están planeadas para el año 2024.

Para la auditoría al proceso de Gestión jurídica – contractual se otorgó plazo para formular el plan de mejoramiento en la vigencia 2024.

Informe de seguimiento al control interno contable 2022. De las 12 acciones propuestas, finalizaron 2 acciones en el primer y 8 en el segundo semestre de 2023. Las dos acciones restantes se encuentran propuestas para el 2024.

Resultado del seguimiento a las cajas menores del instituto, se formularon 11 acciones, las cuales se ejecutarán en la vigencia 2024.

Los seguimientos a los planes de mejoramiento se informaron al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y publicados en la página web del Instituto en el siguiente enlace: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/planes-de-mejoramiento> y en los siguientes expedientes de Orfeo se encuentra la información señalada: 202310000201100001E y 202310002912600001.

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 6 de 46

## 5.6 RELACIONAMIENTO CON LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Se respondieron oportunamente las solicitudes de información de la Oficina de Control Disciplinario Interno, recibidas para los siguientes expedientes disciplinarios:

20234010498133 expediente OCDI-029-2022.  
 20234010468123 expediente OCDI-014-2023  
 20234010415883 expediente OCDI-002-2023  
 20234010407553 expediente OCDI-009-2023  
 20234010401023 expediente OCDI-023-2022  
 20234010386193 expediente OCDI-034-2022  
 20234010382843 expediente OCDI-027-2022  
 20234010323013 expediente OCDI -035-2022  
 20234010315733 expediente OCDI-027-2022

## 5.7 SEGUIMIENTO GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO VIGENCIAS 2014 A 2023

Desde el Área de Control Interno se realizó seguimiento al estado de las comunicaciones para el periodo 2014 a 2023, acorde con lo establecido en la ley general de archivos y normativa aplicable, encontrando con corte al 31 de diciembre de 2023:

### A. Comunicaciones sin incluir en expediente: 1.148


Dependencia	Cantidad	2019	2020	2022	2023
Subdirección de las Artes	737	2		111	624
Subdirección de Equipamientos Culturales	274			6	268
Subdirección de Formación Artística	23				23
Subdirección Administrativa y Financiera	94		1	2	91
Oficina Asesora de Planeación y TI	16				16
Dirección General	3				3
Área de Comunicaciones	1				1
<b>Total</b>	<b>1148</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>119</b>	<b>1026</b>



B. Comunicaciones sin finalizar: 8.457

Dependencia	Cantidad	2019	2020	2022	2023
Dirección General	11				11
Oficina Asesora Jurídica	70			2	68
Oficina Asesora de Planeación	115			13	102
Área de Comunicaciones	18				18
Subdirección de Equipamientos Culturales	1352			149	1203
Gerencia de Escenarios	711			31	680
Planetario	558			53	505
Subdirección de las Artes	602			3	599
Gerencia de Música	72			20	52
Gerencia de Arte Dramático	124				124
Gerencia de Artes Plásticas y Visuales	295			4	291
Gerencia de Artes Audiovisuales	979	2		128	849
Gerencia de Danza	12			1	11
Gerencia de Literatura	26				26
Área de Convocatorias	788				788
Área de Producción	51				51
Subdirección Administrativa y Financiera	242			6	236
Área de Talento Humano	642			87	555
Área Financiera Contabilidad	328			11	317
Área Financiera Presupuesto	2				2
Área Financiera Tesorería	1024		1	7	1016
Área de Tecnología	102			2	100
Almacén	312			34	278
Atención al Ciudadano	12				12
Gestión Documental	9				9
<b>Total</b>	<b>8457</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>551</b>	<b>7903</b>



	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 8 de 46

C. Expedientes sin finalizar 2014 a 2022: 28.647, en octubre de 2023 se identificaron 30.645

<b>Dependencia</b>	<b>Cantidad</b>
Oficina Asesora Jurídica	26602
Área de Convocatorias	601
Área de Talento Humano	470
Subdirección de las Artes	386
Subdirección Administrativa y Financiera	365
Dirección General	82
Oficina Asesora de Planeación	80
Subdirección de Formación Artística	49
Gerencia de Arte Dramático	5
Atención al Ciudadano	3
Área Financiera Contabilidad	2
Gestión Documental	1
Gerencia de Escenarios	1
<b>Total</b>	<b>28647</b>

A la fecha de emisión del presente, se recibió información por parte de la Dirección General, Oficina de Control Disciplinario Interno, Área de Comunicaciones, Subdirección de Formación Artística, Subdirección de Equipamientos Culturales, Subdirección de las Artes y Oficina Asesora de Planeación, acerca de la gestión realizada para subsanar lo observado.

Desde la Oficina Asesora Jurídica, se reportó el cierre de 1.242 expedientes y el plan de trabajo para culminar el cierre de expedientes a octubre de 2024.

Desde el Área de Control Interno, se realizará seguimiento trimestral durante la vigencia 2024, para verificar la efectividad de los controles implementados.

### **5.8 INFORMACIÓN ACERCA DE LA NECESIDAD DE RECURSOS PARA EJERCER LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA.**

De acuerdo con las auditorías priorizadas en el plan anual de auditoría 2023, se solicitó la contratación de dos profesionales adicionales a los existentes, en ingeniería de sistemas para la auditoría al Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información, de ingeniería civil o arquitectura, para la auditoría al proceso gestión de bienes, servicios y planta física - Infraestructura. Durante el primer semestre se contrató la profesional en ingeniería de sistemas y la entidad no contó con los

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 9 de 46

recursos para la contratación del profesional para ejecutar la auditoría al proceso gestión de bienes, servicios y planta física – Infraestructura, por lo cual, en sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCÍ, se aprobó la modificación del Plan Anual de Auditoría 2023.

Para la ejecución del Plan Anual de Auditoría 2024, se requiere la contratación de los profesionales en ingeniería de sistemas para la auditoría al Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información y de ingeniería civil o arquitectura, para la auditoría al proceso gestión de bienes, servicios y planta física – Infraestructura, priorizadas y aprobadas por parte del CICCÍ.


## **5.9 CUMPLIMIENTO DE LOS ROLES DE LAS OFICINAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. Rol de liderazgo estratégico**

El cumplimiento de este rol se realiza a través de los diferentes comités que sesionan periódicamente, como son el comité directivo convocado semanalmente por la Dirección General del Instituto, comité de contratación, comité de prevención del daño antijurídico, comité institucional de gestión y desempeño, comité de internacionalización, comité de teletrabajo y comité de inventarios, a través de los cuales se realiza seguimiento periódico a las actividades misionales y administrativas de la entidad, con el oportuno análisis para la toma de decisiones, sobre los temas de responsabilidad de la línea estratégica de la entidad. Las actas de encuentran en los siguientes expedientes de Orfeo N° 202310000202600001E, 202340000201300001E, 202340000217800001E y 202310000203500001E.

La asesora de control interno participa con voz, pero sin voto, interviniendo en los temas que requería su participación y asesoría en cuanto la implementación o mejora de controles.

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICCÍ, sesionó en ocho (8) oportunidades para abordar los siguientes temas:

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 10 de 46

<b>Tema CICCI</b>	<b>Fecha</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría versión 3.</li> <li>• Presentación mapa de aseguramiento.</li> </ul>	Julio 17 de 2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos del sistema de control interno del primer semestre 2023.</li> </ul>	Julio 25 de 2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento plan de mejoramiento auditoría de regularidad 2022 corte agosto 3 de 2023.</li> <li>• Seguimiento planes de mejoramiento auditorías internas 2022 corte agosto 3 de 2023.</li> <li>• Disponibilidad de recursos auditoría proceso gestión de bienes, servicios y planta física – Infraestructura.</li> </ul>	Agosto 14 de 2023.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y aprobación del Plan Anual de Auditoría 2023 versión 4.</li> </ul>	Agosto 22 de 2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la estrategia de implementación de medidas de prevención y mitigación de riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT en el Instituto Distrital de las Artes.</li> </ul>	Septiembre 25 de 2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de los ajustes realizados a la Política de Administración de Riesgos del Instituto Distrital de las Artes. Recepción de aportes. Aprobación.</li> </ul>	Octubre 17 de 2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento plan de mejoramiento auditoría de regularidad 2022 – 2023 corte octubre 27 de 2023.</li> <li>• Seguimiento planes de mejoramiento auditorías internas 2022 – 2023 corte octubre 27 de 2023.</li> </ul>	Octubre 30 de 2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y aprobación Plan Anual de Auditoría - PAA 2024.</li> </ul>	Diciembre 18 de 2023

Las actas se encuentran archivadas en el expediente de Orfeo N° 202310000201100001E

Durante el segundo semestre hubo participación en la sesión del Comité Distrital de Auditoría 2023, realizada el 26 de septiembre y en el equipo de análisis de los planes de mejoramiento a nivel distrital.

## 2. Rol de enfoque hacia la prevención

Durante el segundo semestre del año se implementó la estrategia de

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 11 de 46

comunicaciones internas, con la emisión de 14 piezas gráficas de prevención de riesgos de corrupción y 6 de prevención de inadecuada gestión en la contratación, con el fin de sensibilizar a la comunidad institucional en estos temas significativos para la entidad.

Se realizó taller presencial en coordinación con la OAPTI para la formulación y redacción del plan de mejoramiento institucional, como ejercicio metodológico para las unidades de gestión, con los hallazgos de auditoría de regularidad vigencia 2022 PAD 2023.

Fueron evaluadas las actividades que realiza el Área de Control Interno frente a la Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces del DAFP V3 de septiembre de 2023, identificando las posibles modificaciones, en las auditorías e informes de ley / seguimientos del segundo semestre y la planificación del PAA 2024, y verificando el empleo de los documentos creados en el primer semestre, para identificar posibles mejoras.

Como primera línea de defensa se realizaron los reportes correspondientes a los riesgos de corrupción y riesgos de gestión, así como, el indicador de gestión, en las periodicidades establecidas.

### 3. Rol de relación con entes externos de control

Durante el segundo semestre de 2023, se realizó el relacionamiento con la Contraloría de Bogotá, en desarrollo de la auditoría de regularidad código 04 para la vigencia 2022, realizada entre el 14 de abril y el 12 de septiembre de 2023. Se gestionó la entrega de la información, con oportunidad, integralidad y pertinencia, para los 18 requerimientos de información recibidos y programación de tres (3) visitas administrativas. La información se encuentra en el expediente de Orfeo N° 202310001908700001E.

Así mismo, durante el semestre se verificó la entrega oportuna de la cuenta mensual dirigida a la Contraloría y se remitió a la Dirección General, Oficina Asesora Jurídica y Subdirección Administrativa y Financiera y se verificó el diligenciamiento del formato 50 – contratación, de los meses de octubre y noviembre de 2023, verificaciones remitidas con radicados con N° 20231300658843 y 20241300020213 respectivamente, para la adopción de mejoras correspondientes.

En ejercicio de este rol, se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de regularidad correspondientes al PAD 2022 y 2023, los cuales reposan en el expediente de Orfeo N° 202310002912500001E.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 12 de 46

Respecto al plan de mejoramiento de la auditoría de regularidad PAD 2022, durante el segundo semestre de 2023, se cumplieron 16 acciones, revisadas por Control Interno, relacionadas con 7 hallazgos.

De la auditoría de regularidad PAD 2023 se generaron 22 hallazgos y se formularon 48 acciones, de las cuales se encuentran ejecutadas 9 durante la vigencia 2023, revisadas por Control Interno y una de ellas se determinó incumplida. Las restantes 39 se ejecutan en el año 2024.

Los seguimientos a los planes de mejoramiento se informaron al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y publicados en la página web del Instituto en el siguiente enlace: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/planes-de-mejoramiento>

En los siguientes expedientes de Orfeo se encuentra la información señalada: 202310000201100001E, 202310002912500001E y 202310001908700001E.

Como insumo para el rol de enfoque hacia la prevención, orientado al nuevo enfoque de control fiscal, se solicitó información a la Contraloría de Bogotá, acerca de los procesos de responsabilidad fiscal en estado activo y se reportan 11 procesos. Los hallazgos se generaron por inobservancia de los principios de contratación, ejercicio de supervisión de contratos y convenios de asociación, cobro de incapacidades y arrendamiento de inmueble.

Desde el Área de Control Interno no se conoció información acerca de decisiones proferidas por el ente de control, respecto a procesos de responsabilidad fiscal ejecutoriados durante el segundo semestre de 2023.

#### 4. Rol de evaluación de la gestión del riesgo

Se realizó la evaluación a la gestión del riesgo de la entidad, partiendo desde la política de administración de riesgos. El Instituto se ubica en un nivel de madurez *definido* para la gestión de los riesgos, teniendo en cuenta los niveles: 1. Inicial, 2. Repetible, 3. Definido, 4. Administrado y 5. Optimizado.

El seguimiento se remitió mediante radicado N° 20231300560943 y se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el siguiente enlace:

<https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2023-11/Informe%20de%20evaluaci%C3%B3n%20a%20la%20gesti%C3%B3n%20del%20riesgo.pdf>

#### 5. Rol de evaluación y seguimiento

De acuerdo con el PAA 2023, durante el segundo semestre se realizaron las auditorías a los siguientes procesos: 1. Proceso gestión integral para la mejora

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 13 de 46

continua, 2. Proceso gestión del conocimiento, 3. Proceso gestión de tecnologías de la información- Modelo de Privacidad y Seguridad de la Información –MPSI, 4. Proceso gestión jurídica y 5. culminó la auditoría al proceso de gestión estratégica de comunicaciones y se elaboraron 20 informes de ley/ seguimientos.

Resultante de las 5 auditorías y de los 21 informes de ley/seguimientos, se generaron 27 y 64 observaciones respectivamente.

Los temas de recomendaciones frecuentes fueron:

- Publicación en SECOP.
- Liquidación de contratos.
- Cumplimiento de procedimientos, manuales y guías.
- Control de documentos.
- Gestión documental - Orfeo.
- Reporte y seguimiento de metas.
- Instrumentos de planificación institucional.
- reporte y evaluación del talento humano.

En la evaluación independiente del sistema de control interno, el Instituto pasó del 92% obtenido en el primer semestre al 94% en el segundo semestre, evidenciándose mejoras en los componentes de actividades de monitoreo y ambiente de control.

Los informes señalados se encuentran radicados en los expedientes de Orfeo N° 202310001909000001E, 202310001909000002E, 202310001909000003E, 202310001909000004E, 202310001909000005E, 202310001909900001E y publicados en los siguientes enlaces de la página web de la entidad.

En los siguientes numerales se detalla la totalidad de observaciones y recomendaciones efectuadas por el Área de Control Interno.

## **6. OBSERVACIONES**

### **1. AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA DE COMUNICACIONES**



## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: EI-F-25

Fecha: 11/03/2023

Versión: 2

Página: 14 de 46

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
<b><u>Observación N°6.4.1</u></b>	Incumplimiento en la aplicación de algunas actividades establecidas en los procedimientos del proceso Gestión Estratégica de Comunicaciones, por debilidad en la aplicación de los controles, lo cual puede afectar la gestión institucional en cumplimiento de la misionalidad y la oportunidad en la divulgación de las actividades dado lo anterior, es posible que se materialicen riesgos de carácter operativo, que pueden conllevar a la afectación de los resultados del proceso de Gestión Estratégica de Comunicaciones y por ende a una posible pérdida de imagen institucional.	Área de Comunicaciones.
<b><u>Observación N°6.4.2</u></b>	Al revisar la documentación generada por el proceso de Gestión Estratégica de Comunicaciones se evidenció incumplimiento de lo establecido en el numeral 3.1 de la Guía diseño de documentos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, código: GMC-G-01, versión 3 del 31/05/2023 y de la última política de operación del procedimiento “Elaboración Control de Documentos” código: MCO-PD-02 versión 5 del 31/03/2022, por ineffectividad de los controles para la revisión y actualización de los procesos y procedimientos, que podrían llegar a afectar la prestación del servicio a los clientes tanto internos como externos, la materialización de riesgos por incumplimiento de disposiciones legales, lo que puede generar reprocesos para la entidad y pérdida de imagen institucional.	Área de Comunicaciones. Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información.
<b><u>Observación N°6.4.3</u></b>	Incumplimiento en las políticas de operación 3 y 6 del procedimiento “Organización de archivos”, código: GDO-PD-02 Versión: 2 Fecha: 2021-06-02, debido a la ineffectividad en la implementación de los controles establecidos, lo que puede derivar en una posible materialización del riesgo relacionado con la integridad y completitud de los expedientes virtuales, así como el mantenimiento, actualización y búsqueda de la información en los expedientes generados desde el proceso Gestión Estratégica de Comunicaciones.	Área de Comunicaciones. Subdirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental.
<b><u>Observación N°6.4.6.1</u></b>	Incumplimiento el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, Publicidad en el SECOP, que señala que: La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y el numeral 4. desarrollo temático del documento denominado Manual de Contratación del Idartes, evidenciando debilidad en los controles operativos, al infringir el principio de publicidad, toda vez que dentro del recorrido de la muestra se observan 14 contratos en todas las modalidades de selección, en las cuales el acta de inicio establecida en el numeral 3 términos y condiciones, se publicó por fuera del término establecidos en la plataforma SECOP II, lo cual puede derivar en posibles riesgos de pérdida de imagen institucional y situaciones que conlleven a sanciones por parte de los entes de control y vigilancia.	Área de Comunicaciones. Oficina Asesora Jurídica. Subdirección Administrativa y Financiera.
<b><u>Observación N°6.4.6.2</u></b>	Incumplimiento del numeral 5.2 del Manual de Supervisión e Interventoría del Idartes-Resolución 780 de 2019 “Designación de Supervisor”, evidenciado en la debilidad de la aplicación de los controles operativos, al no realizar la notificación al supervisor mediante comunicación interna en (12) procesos contractuales	Oficina Asesora Jurídica. Subdirección Administrativa y Financiera.

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 15 de 46

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	analizados, los cuales no se encuentran publicados en la plataforma transaccional SECOP II, ni reposa en el expediente virtual de Orfeo; esta situación conlleva a que el designado no tiene la certeza de cuando iniciaría su actividad como supervisor, lo que puede ocasionar, posibles riesgos de pérdida de imagen institucional y situaciones que deriven en sanciones que adelanten los entes de control y vigilancia.	
<b><u>Observación N°6.4.6.3</u></b>	Incumplimiento a la Circular expedida por la OAJ N°01-2022, la cual señala, lo siguiente: “Es importante precisar que la entidad estatal está obligada a publicar todos los documentos y actos administrativos del proceso de gestión de contratos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) y que, para el caso del Instituto, se debe generar tanto en el SECOP I, como en SECOP II y tienda virtual del Estado Colombiano”, de igual manera el Numeral 1.4 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente establece que la “Publicación en una plataforma del SECOP, se observó que los expedientes virtuales no coinciden en cuanto al contenido de las piezas documentales que lo componen, en el sentido que existen documentos que se encuentran en el expediente virtual de Orfeo, pero no reposan en la plataforma del SECOP II, Estas situaciones expuestas, denotan debilidades en la aplicación de controles a la supervisión, la cuales pueden repercutir en materialización de riesgos en la gestión contractual y por ende a una pérdida de imagen institucional y a situaciones que pueden derivar en sanciones por parte de los entes de control y vigilancia.	Área de Comunicaciones.
<b><u>Observación N°6.4.6.4</u></b>	Incumplimiento de la Resolución 193 de 2021 “Manual de Contratación” capítulo tercero, etapa preparatoria numeral 2. Donde se establece que los estudios de mercado que soportan el análisis de sector y el estudio de mercado, Al verificar el proceso contractual N°1796-2021 “Contrato Interadministrativo” suscrito con la ETB, se evidenció que el mismo no cuenta con un estudio de mercado y análisis del sector que soporta la contratación en los que se justificara de manera adecuada y suficiente para la pertinencia de la modalidad de selección escogida Lo expuesto anteriormente, se presenta por falencias en la aplicación de los controles de la etapa precontractual, las cuales pueden derivar en posibles riesgos de pérdida de imagen institucional y a situaciones que ocasionen sanciones por parte de los entes de control y vigilancia.	Área de Comunicaciones. Oficina Asesora Jurídica

## 2. AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN MSPI DE IDARTES

- Se presenta un incumplimiento

### IN01. Tratamiento de los riesgos en seguridad de la información

El MSPI no está generando la Declaración de Aplicabilidad – SOA, la cual contiene los controles necesarios para implementar las opciones escogidas de tratamiento de riesgos en seguridad de la información y una justificación para la exclusión de



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 16 de 46

controles del Anexo A. Documento firmado por alta dirección. (Requerimiento 6.1.3 d)

- Y se presentan 8 oportunidades de mejora

## **OPORTUNIDADES DE MEJORA**

### **OM01. Planificación**

Se sugiere desarrollar, en la fase de “Planificación”, los objetivos, alcance y límites del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) alineados con los objetivos del MSPI, que se pretende fortalecer la implementación en Idartes, de tal manera que se integren los procesos misionales, estratégicos y transversales, de acuerdo con lo propuesto en el numeral “8.2 Fase de planificación” del documento denominado “Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información<sup>1</sup>” propuesto por el MINTIC y lo descrito en la cláusula 1.0 del estándar ISO 27001:2013.

### **OM02. Plan de capacitación, sensibilización y comunicación**

Desarrollar e integrar un esquema de conocimiento y capacidades institucional para la cultura de la gestión de seguridad y privacidad de la Información con la participación activa de la Alta Dirección para la vigencia 2023, en el cual se debería involucrar de manera activa al Área de Comunicaciones y la Gestión de Talento Humano, para efectos de evidenciar la participación de la totalidad de funcionarios / contratistas de Idartes.


### **OM03. Integrar el MSPI al Sistema Integrado de Gestión – SIG y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG**

A través del Decreto 591 de 2018 Idartes realizó la modificación del Sistema Integrado de Gestión Distrital (SIG) bajo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-, fortaleciendo los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior del Instituto, sin embargo, hay una oportunidad de mejora para integrar la estrategia de la seguridad y privacidad de la información institucional del MSPI y re potencializar la gestión integral del talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida, promover la participación y confianza de la ciudadanía.

### **OM04. Formalizar el rol del responsable de la seguridad de la información**

Se sugiere formalizar el rol y las funciones del responsable de la Seguridad y Privacidad de la Información en el Instituto Distrital de Artes, trasversal a la entidad y dependiendo de la dirección, de acuerdo con lo propuesto en los numerales “3.2.1.4. Política de seguridad digital” del manual operativo de MIPG y “7.2.3 Roles y responsabilidades” del documento Maestro del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, que establecen que “se debe designar un responsable de Seguridad Digital que también es el responsable de la Seguridad de la Información

<sup>1</sup> [https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482\\_Modelo\\_de\\_Seguridad\\_Privacidad.pdf](https://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5482_Modelo_de_Seguridad_Privacidad.pdf)

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 17 de 46

en la entidad, el cual debe pertenecer a un área transversal que haga parte de la Alta Dirección<sup>2</sup>.

#### **OM05. Indicadores del MSPI**

Se sugiere implementar un procedimiento para gestionar los indicadores y monitorizar las actividades de la implementación de Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en el Idartes, de acuerdo con lo dispuesto en la fase 4 “Evaluación y desempeño”, con el objetivo de medir el desempeño y eficiencia de los requerimientos y controles de MSPI.

#### **OM06. Auditorías internas de gestión**

Se sugiere incluir en el Plan Anual de Auditoría (PAA) la evaluación anual del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI que se pretende implementar/operar en el Idartes, esto con el objetivo de dar cumplimiento a lo dispuesto en la fase 4 “Evaluación y desempeño” del MSPI.

#### **OM07. Formalizar procesos, guías e instructivos del MSPI**

Se sugiere formalizar los procedimientos de cada una de las actividades desarrolladas en el MSPI del Instituto. Como se evidenció, existe un conjunto de políticas descritas en el documento “Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información del Idartes”, sin embargo, se deberán documentar a través de procedimientos, manuales, guías o instructivos, en las que se describan los lineamientos que se deberán ejecutar para gestionar la Seguridad y Privacidad de la Información del Instituto.

#### **OM08. Actualización permanente del Instrumento MSPI**

Se sugiere mantener actualizado el Instrumento MSPI como la herramienta de diagnóstico del Instituto en materia de seguridad y privacidad de la información que permita obtener un resultado preciso y oportuno en la construcción y mejora de los procesos de transformación digital necesarios y requeridos para atender los cambios culturales estratégicos, tácticos y operativos de la entidad, así como para el desarrollo de nuevas capacidades frente a las vulnerabilidades del entorno digital que puedan afectar los activos de información del Idartes en sus principios de confidencialidad, disponibilidad e integridad.

### **3. AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA**

<sup>2</sup> El MINTIC propone la “Guía 4- Roles y responsabilidades” para desarrollar este ítem, sin embargo, el IDARTES podrá incorporarla o no. Link: [https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/704/articulos-150523\\_G4\\_Roles\\_responsabilidades.pdf](https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/704/articulos-150523_G4_Roles_responsabilidades.pdf)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 18 de 46

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.3.2.3	No se evidencia el cumplimiento de la política de operación N°4 “La OAPTI emitirá alertas tempranas a la entidad respecto a las acciones de mejora y su estado de manera trimestral”; del procedimiento “Formulación, seguimiento y evaluación a planes de mejoramiento código GMC-PD-05 fecha 2023/03/02 versión 1”, conforme a la respuesta remitida por la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (OAPTI). Lo anterior, por ineffectividad en los controles del proceso, situación que podría generar materialización de riesgos por incumplimiento legal.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información.
6.3.2.4	Se evidenciaron debilidades en cuanto al numeral 3. Responsables y responsabilidades, de la “Guía Diseño de documentos del Sistema Integrado de Gestión – SIG” código: GMC-G-01, del 28/09/2023 y en los numerales 6.4 condiciones de presentación, 7.4 Encabezado literal c) y 6.5 condiciones estructurales documentos SIG, por debilidad en los controles establecidos, lo cual podría afectar la gestión institucional y posibilidad de materialización de riesgos.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información.
6.3.2.5	Se evidenció incumplimiento para la conformación de las subseries, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental - TRD vigente, en el Instituto Distrital de las Artes, para la vigencia 2023 (Resolución 1346- 2020) y a las políticas de operación 3 y 6 del procedimiento “Organización de archivos”, código: GDO-PD-02 Versión: 2 Fecha: 2021/06/02, debido a la ineffectividad en la implementación de los controles establecidos, lo que puede derivar en una posible materialización del riesgo relacionado con la integridad y completitud de los expedientes virtuales, así como el mantenimiento, actualización y búsqueda de la información en los expedientes generados desde el proceso Gestión para la Mejora Continua.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnología de la Información.

#### 4. AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.2.1	Debilidades en el esquema de Líneas de defensa del Instituto, conforme a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, versión 5, 2023) en cuanto a la gestión de riesgos, debido a ineffectividad de los controles por parte de la primera y segunda línea de defensa, que podrían conllevar a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Instituto, así como a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente que afecten la imagen institucional o generen sanciones para la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
6.2.2	Se evidenció incumplimiento en cuanto a los registros de salida de los controles, establecidos en la caracterización del proceso, correspondientes a las Hojas de ruta y el Informe resultado del	



## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Código: EI-F-25

Fecha: 11/03/2023

## FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Versión: 2

Página: 19 de 46

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	Modelo de madurez, los cuales no se realizaron para la vigencia 2022. Lo anterior, causado por la ineffectividad en los controles al interior del proceso, que podría generar retrasos en la implementación de la gestión del conocimiento en el Instituto e incumplimientos, al no conocer el estado de la misma y poder realizar una planeación efectiva de las actividades que permitan avanzar en el desarrollo de la dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Instituto.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
6.2.3	Se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de las condiciones generales y políticas de operación del procedimiento "Elaboración Control de Documentos" Código: MCO-PD-02 versión 5 del 31/03/2022 y numerales 3, 6.5 y 7 de la Guía diseño de documentos del Sistema Integrado de Gestión – SIG, Código: GMC-G-01, versión 4, por ineffectividad de los controles para la revisión, pertinencia y actualización de los instrumentos de gestión, que podrían llegar a afectar la prestación del servicio a los clientes tanto internos como externos, la materialización de riesgos por incumplimiento de disposiciones legales y/o generar reprocesos para la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
6.2.4	Se evidenciaron debilidades en la mejora del Sistema de Control Interno, al identificar que no existe un instrumento con las actividades propias de la creación y gestión del conocimiento (incluida la innovación y las investigaciones), teniendo en cuenta los 4 ejes de la dimensión de Gestión del conocimiento y la Innovación. Lo anterior, según la "Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)", DAFP, versión 1, 2020.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
6.2.5	Frente a la verificación de la definición, seguimiento y reporte del Plan de Acción de GC 2022 y 2023 (incluido el de indicadores de gestión), se evidenció debilidad en la ejecución de las funciones de la primera y segunda línea de defensa del Instituto, que para este caso recaen en la misma unidad de gestión. Originadas en la ineffectividad de los controles que a cada una de estas le corresponde ejercer, de acuerdo con el esquema de Líneas de Defensa del Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, 2023). Lo cual podría conllevar a un inadecuado funcionamiento del proceso de gestión del conocimiento y/o la materialización de riesgos que pudieran afectar la imagen institucional o generar incumplimientos por parte de la entidad.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
6.2.6	Se evidenciaron debilidades en el seguimiento y reporte de la meta analizada del proyecto de inversión, por la ineffectividad de los controles de la primera y segunda línea de defensa (Unidad de gestión responsable y OAPTI) establecidos en el procedimiento Seguimiento de proyectos de inversión código DIR-PD-01 del 09/02/2022, que podrían generar afectación a la imagen reputacional del Instituto al publicar información oficial inexacta, no soportada o generar hallazgos de los entes de control y sanciones: <ul style="list-style-type: none"><li>Diferencia en la apropiación presupuestal para la vigencia 2023, entre Pandora y Segplan con corte al 30 de junio de 2023.</li><li>Debilidades en la información cualitativa y de soportes en</li></ul>	Subdirección Administrativa y Financiera Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 20 de 46

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	el Reporte de seguimiento a proyectos de inversión, que permita establecer el nivel de cumplimiento de la meta (cuantitativo).	

## 5. AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN JURÍDICA – CONTRACTUAL

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.4.1	Incumplimiento a las disposiciones de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente del 15 de julio de 2022 que establece: “Por lo tanto, el SECOP II y la TVEC, están conformados por documentos electrónicos como formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el Proveedor y documentos producidos originalmente en físico o por medios electrónicos, que la Entidad Estatal o el Proveedor digitalizan y cargan o publican en las plataformas, mediante las secciones correspondientes de acuerdo con la etapa del Proceso de Contratación”, debido a la ineffectividad de los controles, toda vez que en las órdenes de compra no se están publicando los documentos contractuales (Acta de inicio, Pólizas, Registro presupuestal, Designación de supervisor, documentos de ejecución contractual) generados por la entidad, y de esta manera no se garantiza la publicidad de los procesos de contratación y las actuaciones generadas por parte de la entidad, lo que puede derivar en afectaciones a la imagen institucional y debilidades en el acceso a la información pública y potenciales sanciones	<p>Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Subdirección de las Artes</p> <p>Subdirección de Formación Artística</p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera.</p>
6.4.2	Incumplimiento al artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, Publicidad en el SECOP, que señala que: La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y el numeral 4. desarrollo temático del documento denominado Manual de Contratación del Idartes, evidenciando debilidad en los controles operativos, al infringir el principio de publicidad, toda vez que dentro del recorrido de la muestra se observan 19 contratos en todas las modalidades de selección, en las cuales el acta de inicio, se publicó por fuera del término establecido en la plataforma SECOP II, lo cual puede derivar en posibles riesgos de pérdida de imagen institucional y situaciones que conlleven a sanciones por parte de los entes de control y vigilancia.	<p>Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Subdirección de Equipamientos Culturales</p> <p>Subdirección de las Artes</p> <p>Subdirección de Formación Artística</p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera.</p>
6.4.3	Incumplimiento a la Circular expedida por la OAJ N°01-2022, la cual señala, lo siguiente: “Es importante precisar que la entidad estatal está obligada a publicar todos los documentos y actos administrativos del proceso de gestión de contratos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), de igual manera el	<p>Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Subdirección de</p>



## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: EI-F-25

Fecha: 11/03/2023

Versión: 2

Página: 21 de 46

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	<p>Numeral 1.4 de la Circular Externa Unica de Colombia Compra Eficiente establece que la "Publicación en una plataforma del SECOP, las Entidades deben publicar la información de sus procesos de contratación en una sola de las plataformas electrónicas del SECOP".</p> <p>En consonancia de lo anterior, se observó que los expedientes virtuales no coinciden en cuanto al contenido de las piezas documentales que lo componen, en el sentido que existen documentos que se encuentran en el expediente virtual de Orfeo, pero no reposan en la plataforma del SECOP II, toda vez que en 9 procesos contractuales hay inobservancia en la publicación.</p>	<p>Equipamientos Culturales</p> <p>Subdirección de las Artes</p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera.</p>
6.4.4	<p>Incumplimiento del artículo 2.1.1.2.1.8. del Decreto 1081 de 2015, Publicación de la ejecución de contratos. Que señala: "Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato", además, incumplimiento de lo establecido en la actividad No. 9 "Revisión de informes de ejecución" del Procedimiento "Supervisión Contractual" el cual establece: "Revisar los informes según cada tipo de contrato o convenio, teniendo en cuenta las obligaciones, desembolsos y forma de pago", por inefectividad de los controles, toda vez que verificada la muestra de contratos en todas las modalidades de selección, se evidencian 10 contratos sin informes de ejecución o supervisión ni órdenes de pago en los que aplica, publicados o aprobados por parte de los supervisores en la sección 7. Ejecución del contrato o Plan de Pagos, del expediente contractual en el SECOP II lo cual impide determinar con certeza el cumplimiento del contrato y sus condiciones de ejecución, lo que puede generar afectaciones a la imagen institucional, debilidad en el acceso a la información pública y sanciones disciplinarias.</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Subdirección de Equipamientos Culturales</p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>
6.4.5	<p>Se evidencia incumplimiento en las actividades N°. 4 "Comunicar designación de contrato o convenio" y N°. 5 "Entregar designación de Supervisor" del procedimiento "GESTIÓN CONTRACTUAL" código GJC-PD-03, versión 4 del 10/04/2022, además del numeral 5.2 del Manual de Supervisión e Interventoría del Idartes - Resolución 780 de 2019 "Designación de Supervisor", como consecuencia de la debilidad en la aplicación de los controles operativos, al no realizar la comunicación al supervisor mediante memorando interno según lo establece el procedimiento, tampoco se encuentra publicada la designación en la plataforma transaccional SECOP II, ni reposa en el expediente virtual de Orfeo para (9) procesos contractuales analizados; situación que conlleva a que el supervisor designado no tenga la certeza de cuándo inicia su actividad como supervisor, lo que puede derivar en pérdida de imagen institucional y sanciones contractuales o administrativas por la falta de seguimiento y control a la ejecución de las actividades del contrato.</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p> <p>Subdirección de Equipamientos Culturales</p> <p>Subdirección de las Artes</p> <p>Subdirección Administrativa y Financiera</p>
6.4.6	<p>Incumplimiento al artículo 2.2.4.2.2.6. del Decreto 1072 del 2015 el cual dispone "Inicio y finalización de la cobertura -La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>



## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: EI-F-25

Fecha: 11/03/2023

Versión: 2

Página: 22 de 46

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	<i>siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada”, evidenciado en dos (2) contratos donde en SECOP II se dio inicio del contrato con fecha anterior a la cobertura de la ARL, debido a la ineffectividad de controles, lo que puede generar una posibilidad de afectación de la imagen institucional.</i>	Oficina Asesora Planeación y Tecnologías de la Información
6.4.8	Incumplimiento al numeral C. -Configuración financiera – Garantías de la Guía de Gestión contractual para Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente, por debilidades en el seguimiento y aplicación de los controles operativos en la plataforma del SECOP II, que puede derivar en generando afectación reputacional de la Entidad, teniendo en cuenta que en este caso a causa del lapso de tiempo transcurrido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, el cronograma no se cumplió en lo que respecta al inicio de ejecución inicialmente estructurado en los pliegos de condiciones, lo que implicó que las fechas de cobertura de las garantías tuvieran que ser actualizadas a la nueva fecha de aprobación del contrato, no obstante, dicha actualización a los plazos y vigencias de las garantías no se ajustó en la plataforma del SECOP II, con lo cual la información del sistema transaccional no guarda relación con el soporte documental aprobado de las pólizas.	Oficina Asesora Jurídica
6.4.9	Incumplimiento del procedimiento de gestión post contractual código GJU-PD-04, versión 4 del 04/11/2021 en las actividades No. 6 “Citar al contratista” y No. 07 “suscribir acta de liquidación” en tiempo de 3 días, por debilidad en los controles operativos para la firma oportuna del acta de liquidación por las partes, toda vez que dentro del recorrido de la muestra se observa la liquidación del contrato 1796-2021, en la cual la fecha del acta de liquidación es el 10 de mayo de 2023, la fecha de suscripción por el contratista fue el 14 de agosto de 2023 y la fecha de suscripción por el ordenador del gasto según ORFEO fue el 25 de agosto de 2023, y la fecha de publicación en SECOP II el 31 de agosto de 2023, derivando posibles riesgos de pérdida de imagen institucional y situaciones que conlleven a sanciones por parte de los entes de control y vigilancia.	Oficina Asesora Jurídica
6.4.10	Incumplimiento de las actividades No. 3 “Proyectar acta de liquidación”, No. 4 “Revisar acta de liquidación OAJ” y No. 5 “Ajustar el acta del Procedimiento de Gestión Post-Contractual código GJC-PD-04, versión 4 del 04/11/2021, presentando debilidades en los controles operativos, lo cual puede derivar en la pérdida de competencia de la administración para la liquidación de los contratos, afectaciones a la imagen institucional y posibles sanciones	Oficina Asesora Jurídica
6.4.11	Incumplimiento a lo señalado en el inciso final del artículo 11 Ley 1150 de 2007, “Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, el cual indica que si vencido el plazo para liquidar de forma bilateral e unilateralmente no se ha llevado a cabo la liquidación, la Entidad podrá realizar en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren las modalidades señaladas” teniendo en cuenta que de la muestra seleccionada, se evidencia una	Oficina Asesora Jurídica

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 23 de 46

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	liquidación en la que la Entidad perdió competencia para liquidar, debido a la ineffectividad de controles por parte de los supervisores, situación que puede generar pérdida reputacional, económica y posibles sanciones.	

## INFORMES DE LEY/SEGUIMIENTO SEGUNDO SEMESTRE


### 1. INFORME DE LA GESTION DOCUMENTAL IDARTES 2020-2023

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
1	El PGD que se encuentra en el SIG de la entidad, mediante el código: 5TR-GDO-PR-01, versión 2 de fecha 11 de agosto de 2020, se encuentra desactualizado.	SAF -Gestión Documental
2	De acuerdo con la revisión adelantada al Cuadro de Clasificación Documental que se encuentra publicado en página Web mediante código 5TR-GDO-F-18 de fecha 13/09/2018, se observó que el mismo contempla series y subseries documentales, que son susceptibles de ajustes como es el caso de: Los planes de contingencia de tecnologías de la información y las comunicaciones, los procesos disciplinarios ordinarios, los procesos disciplinarios verbales y los proyectos de diseño, desarrollo e implementación de soluciones informáticas, las cuales indican como oficina productora de documentos a la Subdirección Administrativa y Financiera.	SAF -Gestión Documental
3	De acuerdo con la revisión realizada a la página Web de la entidad, se corroboró la publicación de las tablas de retención documental vigentes, las cuales se encuentran bajo el código 5TR-GDO-F-16, versión 1 de fecha 07/09/2018, sin embargo, se evidenció que dicha tabla contiene series, subseries y tipos documentales generados por las diferentes dependencias, las cuales contemplan una organización documental que no están acorde con la estructura organizacional actual del instituto.	SAF -Gestión Documental
4	Se evidencia en el consolidado del inventario documental de las tres zonas, que queda pendiente el 3% del levantamiento de los inventarios de la Zona A, correspondientes a 103 Cajas X-200 y 69 X-300.	SAF -Gestión Documental

### 2. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA AUSTERIDAD DEL GASTO, SEGUNDO TRIMESTRE 2023.

- No se evidenció publicación en la página web de la entidad del informe de austeridad en el gasto enviado a la secretaria de Cultura Recreación y Deporte en la página de la entidad para dar cumplimiento al artículo 36 del Decreto 492 de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 24 de 46

sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones."

- En el dato de los gastos no elegibles - gastos de viajes y viáticos del informe formato Word del Plan de austeridad el gasto público del primer semestre 2023 los valores no coinciden entre la descripción del componente, la tabla de seguimiento y el formato Excel "registro resultados plan de austeridad del gasto público."

### 3. INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN REFORMULADOS PARA LA VIGENCIA 2023

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
1	Las recomendaciones comunicadas por el Área de Control Interno, como producto de las revisiones adelantadas a los instrumentos de planificación de la vigencia 2023 para facilitar el seguimiento de la planificación institucional y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, no son atendidas integralmente.	OAPTI – SAF Talento Humano
2	El plan institucional de capacitación no está, ajustado con el presupuesto asignado para la vigencia 2023.	SAF – Talento Humano
3	Se presenta incoherencia en las fechas de ejecución y culminación del proyecto Centro de Documentación Especializada, plasmadas en el PINAR 2023.	SAF- Gestión Documental
4	Imprecisión en las fechas de inicio y culminación de las actividades establecidas en el plan de bienestar e incentivos de la vigencia 2023	SAF- Talento Humano
5	El plan de previsión de Recursos Humanos versión 2 de la vigencia 2023, no contempla los ajustes de las imágenes de la estructura organizacional actual de la entidad.	SAF- Talento Humano

### 4. INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN ENERO – JUNIO 2023


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 25 de 46

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
1	Ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a cargo de la entidad que arrojan un resultado de cumplimiento inferior al 40% al corte del mes de junio 2023.	Responsables de los proyectos de inversión
2	Ejecución presupuestal de giros de los proyectos de inversión a cargo de la entidad que arrojan un resultado de cumplimiento inferior al 40% al corte del mes de junio 2023.	Responsables de los proyectos de inversión
3	Ejecución presupuestal de metas que presentan un resultado del 0% e inferior al 40%, al corte del mes de junio de 2023.	Responsables de los proyectos de inversión
4	Ejecución presupuestal de giros correspondientes a las metas que presentan un resultado del 0% e inferior al 40%, al corte del mes de junio de 2023.	Responsables de los proyectos de inversión
5	Ejecución de metas físicas que arrojan un resultado de grado de cumplimiento inferior al 40%, al corte del mes de junio de 2023	Responsables de los proyectos de inversión

## 5. INFORME SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS PRIMER SEMESTRE 2023

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
1	<p>Revisados los informes mensualizados de PQRSD y el consolidado del primer semestre de 2023, publicados en la página web: <a href="https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informe-de-pqrds">https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/informe-de-pqrds</a>, se identifican variaciones de los datos entre estos dos informes y a su vez con lo reportado a control interno como insumo para revisión de este seguimiento, lo que evidencia ineffectividad en los controles para asegurar la exactitud de la información, lo cual puede afectar la imagen institucional.</p> <p>Esta misma situación se identificó en el informe correspondiente a la verificación para el segundo semestre de la vigencia 2022.</p>	Relacionamiento con la ciudadanía
2	De las 37 PQRSD tomadas como muestra para revisión en el marco de este seguimiento, se observa que a todas se les dio respuesta de fondo conforme con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015. No obstante, lo anterior, se evidencia que 10 peticiones se contestaron por fuera del término legal establecido para el efecto, en uno o dos días. Lo anterior evidencia una debilidad en el seguimiento a la cumplimiento y aplicación de los términos de respuesta a las PQRSD preceptuados en el Art.14 de la Ley 1755 de 2015, lo cual podría derivar en posibles reiteraciones, acciones de tutela, así como la afectación a la imagen institucional por no dar respuesta oportuna a las solicitudes que le son presentadas.	Relacionamiento con la ciudadanía

## 6. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA AUSTERIDAD DEL GASTO, TERCER TRIMESTRE 2023.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 26 de 46

1. Para el combustible se presentó un aumento de \$722.645, equivalente al 13% con respecto al tercer trimestre de 2022 por lo tanto un aumento de 24 galones cuya variación fue del 4%, por lo anterior no se daría cumplimiento a la meta establecida para el 2023 con corte al tercer trimestre de 2023 en el plan de austeridad de la Entidad frente a “Velar por la reducción del 1% en el consumo de galones de gasolina y ACPM de los vehículos y de las plantas eléctricas de la Entidad con respecto a la vigencia anterior”.
2. El gasto de Acueducto y Alcantarillado de la sede principal para el periodo de análisis, correspondiente a \$3.528.430, con un aumento con respecto al año anterior de acuerdo con la información proporcionada por la Subdirección Administrativa y Financiera bajo radicado N°20234000518613 del 11/10/2023 correspondiente a \$275.250 equivalente al 8% con respecto al tercer trimestre de 2022.

## 7. INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS CAJAS MENORES DEL INSTITUTO 2023.

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
5.2.1.	Se evidenció que el procedimiento “Constitución, manejo y operación de caja menor” no cumple con lo indicado en el numeral 3.1 de la “Guía diseño de documentos del sistema integrado de gestión – SIG” código GMC-G-01 fecha 30/10/2023 versión 5.	Subdirección Administrativa y Financiera-Contabilidad
5.2.2	Como se identificó por parte de control interno en el segundo informe de 2022 bajo radicado N°20221300500203 del 02/11/2023, se continúa evidenciando que la política de operación 7 del procedimiento Constitución, Manejo y Operación de Caja Menor código GFI-PD-06 fecha 2022-06-07 versión 3. No se encuentra acorde con el manejo actual de los fondos fijos de cajas menores del Instituto establecido en el artículo décimo tercero “Manejo efectivo y cuenta corriente” de la Resolución P-004 del 24/02/2023 “Por medio de la cual se constituyen las Cajas Menores del Instituto Distrital de las Artes – Idartes para la vigencia fiscal del 2023”. Además, se identificó que en la resolución N°004 “Por medio de la cual se constituyen las Cajas Menores del Instituto Distrital de las Artes – Idartes para la vigencia fiscal del 2023”, se estableció que se podrá manejar recursos en efectivo hasta 3 salarios mínimos y la resolución DDC-000002 de 2022 del Distrito una cuantía no mayor a 5 salarios mínimos lo que puede generar confusión y/o error de los usuarios de la información e incumplimiento de disposiciones legales.	Subdirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Equipamientos Culturales



## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: EI-F-25

Fecha: 11/03/2023

Versión: 2

Página: 27 de 46

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
5.2.3	<p>Como se identificó por parte de control interno en el segundo informe de 2022 bajo radicado N°20221300500203 del 02/11/2023, se continúa evidenciando que no se cumple con las series, subseries y tipos documentales establecidos en las TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes, para la vigencia 2021 (Resolución 1346 del 18/12/2020). Lo anterior, al identificado en que para la Subdirección Administrativa y Financiera se encuentra creado en el Sistema de Información Orfeo el expediente 202340002600100005E identificado como "Órdenes de pago – 2023 Caja Menor", dentro de la Serie "Órdenes de pago" y Subserie "Órdenes de pago"</p>	Subdirección Administrativa y Financiera
5.2.4.	<p>Una vez realizado el análisis a las solicitudes de los reembolsos de las cajas menores del Instituto, se evidenció incumplimiento a lo indicado en el numeral 7.1. Solicitud de reembolso de La Resolución N°DDC-000002 de 2022 "Por el cual se actualiza el Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores" y artículo 65 del Decreto 192 de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"</p> <p>Al observarse que las siguientes solicitudes realizadas por la Subdirección Administrativa y Financiera y la Subdirección de Equipamientos Culturales contienen gastos que superan el límite del 70% del monto mensual autorizado para uno o varios rubros presupuestales, las solicitudes que exceden el límite</p>	Subdirección Administrativa y Financiera- Subdirección de Equipamientos Culturales
5.2.5.	<p>Como se identificó por parte de control interno en el segundo informe de 2022 bajo radicado N°20221300500203 del 02/11/2023, se sigue empleando el concepto "Solicitud reintegro" sin tener en cuenta lo definido en el numeral 8 del Manual para el manejo y control de cajas menores. Para los reembolsos realizados por los responsables de las cajas menores de la entidad y que fueron indicados en la respuesta de la Subdirección Administrativa y Financiera bajo radicado N°20234100570823 y Subdirección de Equipamientos Culturales radicado N°20232000570893 del 08/11/2023. Frente a esto se indica que cuando se refiere a reintegros en el manejo de caja menor, corresponde a los dineros del fondo fijo de caja menor, que al finalizar la vigencia no fueron utilizados por el responsable de la caja y deben ser reintegrados a la cuenta del Instituto que indica la tesorería.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera- Subdirección de Equipamientos Culturales
5.2.6.	<p>Para la Subdirección Administrativa y Financiera la solicitud del Certificado de Registro Presupuestal radicado Orfeo N°20234100267083 del 07/06/2023 del reembolso de gastos de mayo 2023 radicado con Orfeo N°20234100085864 del 14/06/2022, no se indica el concepto de la solicitud del CRP solo figura "REALIZAR LA CONSTITUCIÓN DE FONDOS DE LA CAJA MENOR DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES- IDARTES PARA LA VIGENCIA 2023", este proceso sólo se desarrolla al inicio de la vigencia, identificando debilidades en los controles y revisiones establecidos para realizar el trámite.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera



## EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

### FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS

Código: EI-F-25

Fecha: 11/03/2023

Versión: 2

Página: 28 de 46

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
5.2.7.	<p>Se evidenció solicitud de desembolso constitución de caja menor con radicado N°20234600021494 del 7 de marzo de 2023 para la caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera la cual se encuentra realizada y dirigida (para desembolso) por y a, la misma persona como: Profesional especializado encargado 222 03 (responsable del manejo de caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Administrativa y Financiera) y Tesorero. Representando una debilidad en las actividades de control que podría potenciar la probabilidad de fraude, error o irregularidad en el proceso de gestión financiera. Lo cual denota una inapropiada segregación de funciones, al no separar estas dos responsabilidades que intervienen en la gestión de la caja menor: solicitante y girador.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera
5.2.8.	<p>Se evidenció incumplimiento a lo indicado en la política de operación del procedimiento "Elaboración y control de documentos código GMC-PD-02 fecha 30-10-2023 versión 7. Y a lo establecido en el numeral 5.3. Documentos soporte de los reembolsos literal e) del DDC-000002 de 2022 "Por el cual se actualiza el Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores", al identificar:</p> <p>a. Que los recibos provisionales anexos a los reembolsos radicados en Orfeo durante la vigencia 2023 por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera no se están elaborando en el formato establecido por Gestión Financiera y publicado en el Sistema Integrado de Gestión bajo el código GFI-F-09 fecha 16/05/2022 versión.</p> <p>b. Que el recibo provisional por valor de \$ 170.400 de fecha 13/06/2023 del reembolso correspondiente al mes de julio radicado en Orfeo N° 20234100130234 del 10/08/2023 fue legalizado con la factura N°SB1255 del 28/97/2023.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera
5.2.9.	<p>Al revisar la respuesta radicada en Orfeo el día 08/11/2023 bajo el N° 20232000570893 se evidenció incumplimiento a lo establecido en el Decreto 192 de 2021 en su artículo 69 Reembolsos "Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de Los rubros presupuestales afectados", al observarse que la fecha de los reembolsos realizados para marzo, abril y septiembre por la Subdirección de Equipamientos Culturales se solicitaron dos meses después.</p>	Subdirección de Equipamientos Culturales
5.2.10.	<p>Una vez analizada la respuesta enviada por la Subdirección de Equipamientos Culturales mediante Orfeo N°20232000570893 del 08/11/2023, si bien se observó que la entrega de la caja menor de la Subdirección de Equipamientos Culturales se realizó mediante la Resolución N°1114 de 2023 "Por la cual se hizo encargo de las funciones a un empleado del Instituto Distrital de las Artes- Idartes" a la Sra. Diana María Leguizamón Mendivelso" - Profesional Universitario cuya vigencia correspondía del 08 al 29 de agosto de 2023, se pudo evidenciar incumplimiento a lo</p>	Subdirección de Equipamientos Culturales

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 29 de 46

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	establecido en el artículo 70 del Decreto 192 de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones" de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el artículo séptimo de la Resolución P-004 de 2023 "Por medio de la cual se constituyen las Cajas Menores del Instituto Distrital de las Artes-Idartes para la vigencia fiscal 2023	
5.2.11	Se evidencia que, para las siguientes solicitudes creadas-aprobadas, enviadas para aprobación, registrar-compra y devueltas (sin tramitar) en el sistema de información de cajas menores se modifican los datos del solicitante, registrando el de quien realiza la consulta y con la fecha de la solicitud inicial, lo cual podría generar riesgo de falta de integridad de los datos o la información, al permitir o realizar estas modificaciones (en un proceso de consulta y posteriores al trámite).	Subdirección Administrativa y Financiera
5.2.12	<p>Incumplimiento de lo establecido en la actividad N°14 "Solicitud transferencia o entrega efectivo" del procedimiento Constitución, manejo y operación de caja menor código: GFI-PD-06 fecha: 2022-06-07 versión: 3. Tampoco se evidencia que se realicen controles posteriores que permitan aprobar el cargue de los documentos soportes de las solicitudes (solicitud por correo de transferencia y facturas conformes a la solicitud correspondientes) en el sistema de cajas. Para la solicitud de gasto Id. 222, 227, al evidenciar que esta no tiene cargada en el sistema de cajas menores, la solicitud de transferencia. Se evidenció que al ingresar al Id. 264 del 16/08/2023 por valor de \$449.800, la solicitud de gasto cargada en el Id por caja menor N°57 por concepto compra de materiales de ferretería se encuentra por valor de \$130.800.</p> <p>Tampoco se evidencia que se realicen controles posteriores que permitan aprobar el cargue de los documentos soportes de las solicitudes (solicitud por correo de transferencia y facturas conformes a la solicitud correspondientes) en el sistema de cajas.</p> <p>Para las solicitudes de gasto Id. 216, 219, 223, 248, 266, 267, 280 y 281, al evidenciar que esta no tiene cargada en el sistema de cajas menores, la solicitud de transferencia o entrega de efectivo y no se evidencia el comprobante de giro como se muestra en la tabla 5.</p> <p>Se evidenció diferencia entre la solicitud de id N°216 del 23/03/2023 por valor de \$265.000 por concepto es la compra de disco externo ADATA y la factura soporte N°FE-21307 del 01/04/2023 por valor de \$250.000.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera - Subdirección de Equipamientos Culturales

## **8. INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO JUNIO – OCTUBRE 2023.**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 30 de 46

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
1	Ejecución física de las metas del plan de desarrollo que arrojan un resultado inferior al 75% al corte del mes de octubre de 2023.	Responsables de las Metas del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024
2	Ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a cargo de la entidad que arrojan un resultado de cumplimiento inferior al 75% al corte del mes de octubre 2023.	Responsables de los proyectos de inversión
3	Ejecución presupuestal de giros de los proyectos de inversión a cargo de la entidad que arrojan un resultado de cumplimiento inferior al 75% al corte del mes de octubre 2023.	Responsables de los proyectos de inversión
4	Ejecución presupuestal de metas que presentan un resultado del 0% e inferior al 75%, al corte del mes de octubre de 2023.	Responsables de los proyectos de inversión
5	Ejecución presupuestal de giros correspondientes a las metas que presentan un resultado del 0% e inferior al 75%, al corte del mes de octubre de 2023.	Responsables de los proyectos de inversión
6	Ejecución de metas físicas que arrojan un resultado de grado de cumplimiento inferior al 75%, al corte del mes de octubre de 2023.	Responsables de los proyectos de inversión

## 9. INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023.

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
5.1	Reporte de actualización en el SIDEAP de la información de bienes y rentas, conflictos de interés y hoja de vida por parte de funcionarios y contratistas, por fuera de los tiempos establecidos por el DASC.	Funcionarios y Contratistas Área de Talento Humano
5.2	Falta de coherencia de la información contenida en el Plan Anual de Vacantes del Idartes Vr. Reportes del SIMO vacancias definitivas correspondiente a la vigencia 2023.	Área de Talento Humano
5.3	Evaluaciones de desempeño de los funcionarios de la planta permanente, provisional temporal, elaboradas por fuera del tiempo límite establecido por la entidad, incumpliendo lo establecido en el Acuerdo 6176 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.	Funcionarios de la planta permanente, provisional y temporal Área de Talento Humano
5.4	La entidad no tiene reglado el uso de instrumentos propios o adoptados a través de un acto administrativo que lo que regule el cumplimiento diligenciamiento de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.	Área de Talento Humano
5.5	Acuerdo de gestión y seguimientos de los mismos, realizados por los funcionarios de libre nombramiento y remisión, por fuera de los tiempos establecidos por la entidad y de las disposiciones normativas vigentes.	Funcionarios de libre nombramiento y remoción Área de Talento Humano

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 31 de 46

RESUMEN OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
5.6	Anotaciones y actualizaciones no realizadas en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), por parte del área de Talento Humano de la entidad, en los tiempos establecidos en el numeral 1 de la Circular Externa 11 de 2020, expedida por la CNSC.	Área de Talento Humano
5.7	Falta de coherencia y actualización de la Resolución No. 094 de febrero de 2023, el cual corresponde a la conformación de la comisión de personal del Idartes de la vigencia 2022-2024.	Área de Talento Humano- Oficina Asesora Jurídica
5.8	Falta de publicación en la intranet de los documentos (guía y formatos) del comité de convivencia laboral.	Área de Talento Humano
5.9	Incumplimiento de la estrategia de Talento No Palanca, de conformidad con lo establecido en la Directiva 001 de 2020, lo anterior basado en el reporte generado desde el SIDEAP al corte del mes de octubre de 2023, toda vez que se reporta un 7.4% donde el Idartes, no alcanza en cumplimiento del 10% establecido como meta de contratación por esta vía a nivel distrital.	Área de Talento Humano.
6.0	Falta de la actualización de la Resolución No. 228 de 2022, donde se defina los miembros actuales del Comité de Convivencia Laboral.	Área de Talento Humano- Oficina Asesora Jurídica
6.1	Falta de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia laboral a la unidad de gestión de Talento Humano de la entidad, tal como lo define la guía para la elección, conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral versión: 3 del 28/09/2022.	Comité de Convivencia Laboral
6.2	Revisada la Resolución No. 660 del 18 de mayo de 2023, se observa que el año de expedición del acto administrativo no corresponde a las fechas de los hechos que lo fundamentan.	Área de Talento Humano- Oficina Asesora Jurídica

## 10. INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES-SIPROJ WEB

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
5.1.	Se evidenció que las actas No. 01,02,04,05,06,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22 publicadas en SIPROJ no se encuentran con firma de aprobación por parte del director general y la secretaria técnica del Comité, y tampoco se indica que el original se encuentra firmado, incumpliendo con lo determinado en el parágrafo del artículo 33 numeral 33.2. de la resolución 104 de 2018 la cual establece "Las actas serán suscritas por el secretario técnico y el presidente del comité de cada una de las entidades, previa aprobación de cada uno de los miembros", lo anterior por falta de controles generando potencial pérdida de imagen institucional	Oficina Asesora Jurídica
5.2	Se observó que la entidad está incumpliendo con lo determinado en el parágrafo del artículo 33 numeral 33.2. de la resolución 104 de 2018 la cual establece "las Actas del Comité de Conciliación deberán registrarse en el SIPROJ-WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del	Oficina Asesora Jurídica




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 32 de 46

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	Comité de Conciliación” y el numeral 24.2 del artículo 24. Funciones de los secretarios técnicos del Decreto 073 de 2023, pues verificando en SIPROJ excepto el acta No 19 de 2023, se encuentran publicadas fuera de término, lo anterior por falta de controles que pueden generar pérdida de imagen institucional.	
5.3	Se vuelve a presentar debilidad en la formulación de procedimientos dentro del Sistema Integrado de Gestión por no aplicación de los requisitos legales por cuanto no se evidencia en el Sistema Integrado de Gestión - SIG de la entidad la formulación de un procedimiento específico para el registro y actualización del SIPROJ-WEB, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 41 de la Resolución 104 de 2018 que señala: <i>“Las oficinas jurídicas de las entidades y organismos del Distrito Capital, en coordinación con las oficinas de planeación de la respectiva entidad, deberán implementar, modificar y/o actualizar los procedimientos internos, con la finalidad de incorporar en el mapa de procesos, un trámite especial para el registro y actualización del SIPROJ-WEB.”</i>	Oficina Asesora Jurídica

## **11. INFORME DE VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014 ÍNDICE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

1. Al realizar la verificación de la página web, se evidenció que no se informa que la entidad cuente con una línea gratuita para atención al usuario, ni tampoco con una línea exclusiva para el servicio a la ciudadanía.
2. En la página de inicio de la entidad se encuentra un espacio que corresponde al "Mapa del sitio", sin embargo, al dar click no existe un enlace que redirija a este micrositio.
3. No se evidencia, en la página web link y/o sitios que redirijan a publicaciones referentes a condiciones de uso de todos los sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, consultas de acceso a la información pública u otros procedimientos administrativos.
4. No se evidencia en la página web link y/o sitios que redirijan a publicaciones que contengan políticas de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos publicados en la página web.
5. Se evidenció que en la página web institucional, se encuentra publicado los datos de contacto de sedes y escenarios, pero no se visualiza los datos específicos de las áreas y dependencias del Idartes.
6. Se verificó que en el link atención y servicios a la ciudadanía, no existe un enlace que dirija al protocolo de atención a la ciudadanía, ni al manual de atención y servicio a la ciudadanía.
7. Se verificó en el link transparencia y acceso a la información pública en el numeral 2. Normativa, 2.1. Normativa de la entidad o autoridad, 2.1.4. Vinculo al diario o gaceta oficial. Dirige a

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 33 de 46

<https://registrodistrital.secretariageneral.gov.co/> pero no vincula al enlace del diario o gaceta oficial.

8. Se evidencia en el link de transparencia de la entidad, que no se cuenta con la información de contenidos de acuerdo con el numeral establecido en la Resolución 15619 de 2020 y su anexo técnico No.2
9. Se evidencia en el link de transparencia de la entidad que no se cuenta con información de contenidos de acuerdo con el numeral establecido en la Resolución 15619 de 2020 y su anexo técnico No.2, además existe un espacio denominado pactarte que redirecciona al link: <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/informacioninteres/publicacion/informacion-adicional/pactarte-pacto-arte-y-lavida%20%20y%20causas%20ciudadanas>, donde no hay espacios para consultas sobre temas o problemáticas
10. Se evidencia en el link de transparencia de la entidad, que no se cuenta con información de contenidos de acuerdo con el numeral establecido en la Resolución 15619 de 2020 y su anexo técnico No.2, toda vez que al dar click en el espacio Bogotá abierta se redirecciona a un sitio de casinos.
11. Se evidenció en la página institucional en el link de transparencia y acceso a la información pública, se encuentra el enlace información para mujeres, pero este remite a quienes somos de la línea estratégica de arte y memoria sin fronteras.

## 7. RECOMENDACIONES

### 1. AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA DE COMUNICACIONES

2. Implementar controles efectivos y necesarios para asegurar el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de gestión estratégica de comunicaciones, a fin de propender con el logro de los objetivos institucionales y contrarrestar la afectación de la imagen reputacional de la entidad, ante los potenciales riesgos a materializarse desde las diferentes unidades de gestión.
3. Establecer controles efectivos que permitan garantizar la actualización de los procedimientos y demás documentación asociada al proceso de gestión estratégica de comunicaciones acorde con lo establecido en el proceso de gestión de mejora continua y con las disposiciones legales vigentes.
4. Implementar los controles necesarios para la integridad y completitud de los expedientes virtuales, así como el mantenimiento, actualización y búsqueda

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 34 de 46

de la información en los expedientes generados desde el proceso Gestión Estratégica de Comunicaciones.

5. Implementar los controles necesarios para asegurar la publicación de las actas de inicio de los contratos en la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en la normatividad, para evitar las potenciales consecuencias para la entidad.
6. Implementar los controles necesarios para asegurar el cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad, en lo que respecta a la comunicación de los supervisores designados a cada contrato, para evitar las potenciales consecuencias para la entidad y los funcionarios.
7. Fortalecer los mecanismos de control en lo referente a las funciones de seguimiento a la publicación de los documentos de ejecución en la plataforma SECOP II, a cargo de los supervisores y los apoyos a la supervisión para garantizar el cumplimiento de los contratos, y evitar las potenciales consecuencias para la entidad y los funcionarios.
8. Establecer los controles necesarios con el fin de que se pueda identificar un análisis del sector cuyo resultado le permita a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía y evitar las potenciales consecuencias disciplinarias para los funcionarios.

## **2. AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN MSPI DE IDARTES**

1. Fortalecer e incrementar la madurez del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI, ampliando el alcance del MSPI a todos los procesos del Instituto Distrital de las Artes – Idartes.
2. Mejorar la gobernanza y formalización de la gestión de Seguridad de la Información, Protección de Datos Personales y la Ciberseguridad. Se sugiere formalizar el rol y las funciones del responsable de la Seguridad y Privacidad de la Información en el Instituto, transversal a la entidad y dependiendo de la Dirección General.
3. Desarrollar e integrar un esquema de conocimiento y capacidades institucional para la cultura de la gestión de seguridad y privacidad de la Información con la participación activa de la Alta Dirección para la vigencia 2023, en el cual se debería involucrar de manera activa al Área de Comunicaciones y la Gestión de Talento Humano, para efectos de evidenciar la participación de la totalidad de funcionarios / contratistas de Idartes.
4. Incluir en el Plan Anual de Auditoría (PAA) la evaluación periódica del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI que se pretende implementar en el Instituto Distrital de las Artes, esto con el objetivo de dar cumplimiento a lo dispuesto en la fase 4 “Evaluación y desempeño” del MSPI.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 35 de 46

5. Integrar la estrategia de la seguridad y privacidad de la información - MSPI al Sistema Integrado de Gestión Distrital (SIG) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG para fortalecer los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior del Instituto, re potencializar la gestión integral del talento humano, agilizar las operaciones, fomentar el desarrollo de una cultura organizacional sólida, promover la participación y confianza de la ciudadanía.
6. Probar este año el plan de continuidad TI que fortalezca la planificación, implementación, evaluación y mejora del MSPI, garantizando la restauración oportuna de las operaciones esenciales. Así mismo, como la correcta implementación de la gestión de la continuidad del servicio de TI, que disminuya la posibilidad de ocurrencia de incidentes disruptivos y, en caso de producirse, Idartes estaría preparada para responder en forma adecuada y oportuna de un daño potencial que pueda ser ocasionado por un incidente.

### **3. AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA**

1. Revisar la efectividad en los controles relacionados a la política de operación N°4 “La OAPTI emitirá alertas tempranas a la entidad respecto a las acciones de mejora y su estado de manera trimestral” del Procedimiento de Formulación, seguimiento y evaluación a planes de mejoramiento GMC-PD-05 fecha 2023/03/02 V1 para asegurar que no se materialicen los riesgos por incumplimiento legal.
2. Analizar las debilidades detectadas en cuanto a la ejecución de los controles establecidos en la “Guía Diseño de documentos del Sistema Integrado de Gestión – SIG” para la OAPTI y establecer las acciones de mejora que subsanen la causa raíz para garantizar que no se afecte la gestión institucional y no se presente la materialización del riesgo.
3. Analizar la efectividad de los controles en la gestión documental, para la conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes, Resolución 1346-2020, que permita la integridad y completitud de los expedientes virtuales, así como el mantenimiento, actualización y búsqueda de la información en los expedientes generados desde el proceso.
4. Implementar controles efectivos para aquellas observaciones en las cuales se realizaron correcciones en el transcurso de la respuesta del informe preliminar y como resultado de la auditoría, lo anterior con el fin de evitar futuras observaciones.
5. Evaluar la pertinencia de las oportunidades de mejora identificadas en el ejercicio de la auditoría por parte de control interno plasmadas en las observaciones generales.


	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 36 de 46

#### **4. AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

1. Fortalecer los controles en la gestión de riesgos, ejecutados por 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 (2023).
2. Revisar las debilidades detectadas en cuanto a los registros de salida establecidos en la caracterización del proceso y articular estos con los procedimientos, de tal forma que se operativice su ejecución como un control del proceso y posterior mejora del mismo.
3. Corregir las debilidades detectadas en la ejecución de los controles establecidos para la revisión, pertinencia y actualización de los instrumentos de gestión del Instituto, de tal forma que garanticen la formalización de su expedición, su utilidad y pertinencia en la operación diaria de los procesos.
4. Revisar la posibilidad de establecer un instrumento con las actividades propias de la creación y gestión del conocimiento, teniendo en cuenta los 4 ejes de la dimensión de Gestión del conocimiento y la Innovación: Generación y producción, Herramientas de uso y apropiación, Analítica Institucional y Cultura del compartir y difundir.
5. Implementar los controles necesarios para la definición, seguimiento y reporte del Plan de Acción de Gestión del Conocimiento, para garantizar el avance y mejora del proceso y por ende la implementación de la dimensión del MIPG en el Instituto.
6. Aplicar el instrumento de autodiagnóstico de la gestión del conocimiento y la innovación para establecer el estado de implementación y generar un plan de acción más desagregado (automático en el autodiagnóstico), con actividades, tiempos reales de ejecución, mejoras y evaluación. Así como las demás herramientas (Anexos) que contempla la Guía para la implementación de la gestión del conocimiento y la innovación en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), DAFP, versión 1, 2020.
7. Revisar y/o actualizar los controles establecidos para el seguimiento y reporte de la meta analizada del proyecto de inversión, que permitan establecer el nivel de cumplimiento de la meta, con sus respectivos soportes y disponer y publicar información veraz a los usuarios internos y externos del Instituto.

#### **5. AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN JURÍDICA – CONTRACTUAL**

1. Fortalecer los mecanismos de control por parte de los responsables y de esta manera publicar la documentación de las órdenes de compra de tienda virtual de acuerdo con lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 37 de 46

2. Fortalecer los controles para verificar la efectiva publicación de las actas de inicio de los contratos en la plataforma SECOP II, en los términos establecidos en la normatividad y en la sección correspondiente del contrato en la referida plataforma, para evitar las potenciales consecuencias negativas para la entidad.
3. Implementar los controles necesarios para asegurar que la totalidad de la documentación generada por la entidad se encuentre publicada en cada expediente contractual del SECOP II.
4. Aplicar los controles existentes por parte de los supervisores, para asegurar la publicación y aprobación en el SECOP II de los informes de ejecución contractual, las órdenes de pago y demás documentos necesarios que evidencien la ejecución de los contratos.
5. Implementar los controles necesarios para asegurar la comunicación de la designación de los supervisores de cada contrato, para evitar las potenciales consecuencias para la entidad y los funcionarios.
6. Establecer puntos de control con el propósito de que se verifique el inicio de la cobertura en las ARL, antes de realizar el inicio de ejecución en los contratos.
7. Implementar controles que aseguren la consistencia de la información respecto a las garantías en la plataforma SECOP II.
8. Revisar los controles establecidos para realizar la liquidación de los contratos, dentro del plazo establecido en la regulación externa e interna.
9. Revisar las buenas prácticas de la Subdirección de Formación Artística y Subdirección de las Artes, para la realización de documentos contractuales, mejoradas y replicadas al interior de la entidad.
10. Reforzar la responsabilidad que tienen contratistas y supervisores en el seguimiento de la ejecución de los contratos.
11. Revisar las oportunidades de mejora plasmadas en este informe, con el fin de aplicar los respectivos controles que consideren necesarios por parte de las dependencias en aras de evitar que estas situaciones se vuelvan repetitivas y se aporte a la mejora institucional.
12. Implementar controles efectivos para asegurar que las situaciones descritas en el informe preliminar y corregidas por la entidad se vuelvan a presentar en un futuro.

## **RECOMENDACIONES INFORMES DE SEGUIMIENTO LEY SEGUNDO SEMESTRE**

### **1. INFORME DE LA GESTION DOCUMENTAL IDARTES 2020-2023**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 38 de 46

1. Dar continuidad con las actividades establecidas para incrementar el grado de cumplimiento de la política de Gestión Documental del Instituto, a fin de avanzar en la mejora de la gestión.
2. Adelantar las acciones necesarias para actualizar el Programa de Gestión Documental, acorde con las necesidades actuales del instituto.
3. Realizar las actividades necesarias para actualizar y ajustar el Cuadro de Clasificación Documental, acorde con el organigrama vigente para el instituto.
4. Establecer las acciones para la actualización y convalidación de la Tabla de Retención Documental, acorde con lo definido en el acuerdo N°6 de 2020, el cual definió la estructura organizacional actual del instituto.
5. Respecto de los documentos y archivos que no poseen inventarios documentales y que corresponden a un 3%, se considera necesario establecer las acciones que conlleven a su pronta organización.


## **2. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA AUSTERIDAD DEL GASTO, SEGUNDO TRIMESTRE 2023.**

Se recomienda a la segunda línea de defensa:

1. Publicar los informes de austeridad en el gasto enviados a la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte en la página de la entidad para dar cumplimiento al artículo 36 del Decreto 492 de 2019 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones."
2. Revisar la pertinencia de documentar la elaboración, aprobación, publicación, seguimiento, responsabilidades, divulgación o socialización del plan de austeridad y los informes de seguimiento presentados a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, para asegurar la oportunidad e integralidad de la información.

## **3. INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN REFORMULADOS PARA LA VIGENCIA 2023**

1. Tener en cuenta las recomendaciones sugeridas por Área de Control Interno, para la construcción de los instrumentos de planificación de la vigencia 2024, para facilitar el seguimiento de la planificación institucional y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Adelantar las acciones que conlleven a ajustar el plan institucional de capacitación de acuerdo con el presupuesto asignado para la vigencia 2023.
3. Efectuar los ajustes a las fechas en las cuales se realizará la ejecución y culminación de las fases del centro de documentación especializada de conformidad con el plan institucional de archivos (PINAR) de la vigencia

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 39 de 46

2023.

4. Establecer de manera precisa la ejecución y culminación de las actividades establecidas en el plan de bienestar e incentivos de la vigencia 2023.
5. Considerar los ajustes del plan de previsión de recursos humanos versión 2 de la vigencia 2023, donde se incluya la estructura organizacional actual del Idartes.

#### **4. INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN ENERO – JUNIO 2023**


1. Adelantar las acciones necesarias desde la primera línea de defensa para aquellas metas que presentan un resultado del 0%, en la ejecución (compromisos, giros) presupuestales de los Proyectos de Inversión del Instituto al corte del mes de junio 2023.
2. Efectuar desde la primera línea de defensa un seguimiento constante a la ejecución (compromisos, giros y metas físicas) de los Proyectos de Inversión del Instituto, toda vez que algunos proyectos y metas presentan un avance de cumplimiento por debajo del 40% en la ejecución presupuestal y de giros al corte del mes de junio 2023.
3. Establecer acciones efectivas por parte de la línea estratégica, tomando como referencia los reportes generados desde la segunda línea de defensa (OAPTI) los cuales muestran el estado permanente de los proyectos de inversión, lo anterior permitirá dar cumplimiento a las metas físicas y presupuestales asociados a los proyectos de inversión a cargo de la entidad en la vigencia 2023.

#### **5. INFORME SEGUIMIENTO A LAS QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS PRIMER SEMESTRE 2023**

1. Establecer puntos de control efectivos para la elaboración de los informes de PQRSD que van a ser publicados en la página web, para asegurar la exactitud de la información.
2. Se recomienda continuar generando las alertas tempranas a las diferentes áreas, con el fin de evitar respuestas fuera de términos.

#### **6. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LA AUSTERIDAD DEL GASTO, TERCER TRIMESTRE 2023.**




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 40 de 46

Se recomienda a la segunda línea de defensa:

1. Revisar los gastos (Combustible y Acueducto y alcantarillado) en los que se detectó aumento con el fin de dar cumplimiento a la meta de reducción establecida para la vigencia 2023 en el plan de austeridad, así mismo estudiar la posibilidad de verificar el % de reducción establecido como meta en el plan de austeridad.
2. Revisar la pertinencia de documentar la elaboración, aprobación, publicación, seguimiento, responsabilidades, divulgación o socialización del plan de austeridad y los informes de seguimiento presentados a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, para asegurar la oportunidad e integralidad de la información.

#### **7. INFORME DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGOS 2023**


1. Continuar con la documentación de los controles de los riesgos de gestión (incluyéndolos en manuales, procedimientos, flujogramas, etc), por parte de la primera y segunda línea de defensa, para asegurar que el control se ejecute en la rutina de trabajo de los responsables.
2. Ejecutar los planes de mejoramiento derivados de las auditorías internas y de regularidad 2023, asegurando que se subsanen las causas que originaron las observaciones y el hallazgo respectivo, por parte de los responsables de la primera y segunda línea de defensa.
3. Fortalecer la capacitación en la ruta de materialización de riesgos de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Política de Administración de riesgos y en herramientas definidas en el SIG como: Plan de Contingencia para la Materialización de Riesgos Código: 2EM-GMC-P-01 V1 Fecha: 16/10/2020 y formato Plan de Contingencia Para la Materialización de Riesgos Código: 2EM-GMC-F-11 Fecha: 14/10/2020 Versión: 01. Esto acorde con el evento de materialización del riesgo de gestión de comunicaciones que se presentó.
4. Analizar constantemente los informes de auditoría interna y de los entes externos de control, para detectar si en éstos se evidencian materializaciones de riesgos que no están contemplados en el actual mapa de riesgos.
5. Avanzar en el cargue, reporte y monitoreo de los controles, en el módulo de riesgos de Pandora, para la vigencia 2023.
6. Elaborar los manuales de uso del módulo de riesgos de Pandora, para generar las competencias entre los usuarios, acorde con el nivel de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 41 de 46

responsabilidad para cada línea de defensa.

## **8. INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS CAJAS MENORES DEL INSTITUTO 2023**

1. Establecer controles efectivos que permitan garantizar la actualización del Procedimiento “Constitución, manejo y operación de caja menor” código GFI-PD-06 fecha 2022-06-07 versión 3 conforme a las debilidades detectadas.
2. Revisar y articular el procedimiento “Constitución, manejo y operación de caja menor” identificado con el Código: GFI-PD-06 del 2022-06-07 versión 3, con lo señalado en la normatividad vigente y el manejo de los fondos fijos de las cajas menores del Instituto, en cuanto a efectivo y cuenta corriente.
3. Implementar los controles necesarios para la integridad y completitud de los expedientes virtuales, así como el mantenimiento de la información estableciendo las acciones de mejora relacionadas con la gestión documental de las cajas menores en el Instituto, teniendo en cuenta la TRD vigente y los lineamientos establecidos por el Área de Gestión documental del Instituto.
4. Establecer los controles necesarios para dar cumplimiento a lo indicado en el numeral 7.1. Solicitud de reembolso de la Resolución N°DDC-000002 de 2022 “Por el cual se actualiza el Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores” y artículo 65 del Decreto 192 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”, para que los rubros presupuestales incluidos en los reembolsos no superen el límite del 70% del monto mensual autorizado.
5. Revisar y corregir el término de reintegro para las solicitudes de reembolsos realizadas por las cajas menores de la entidad, dado que este se refiere a los dineros del fondo fijo de caja menor que al finalizar la vigencia no fueron utilizados por el responsable de la caja y se deben reintegrar a las cuentas del Instituto.
6. Verificar los controles establecidos para el trámite y la solicitud de los CRP (Certificado de Registro Presupuestal) de los reembolsos de las cajas menores, ante lo identificado sobre el concepto de solicitud.
7. Asegurar la segregación de funciones, entre lo que realiza el responsable de caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera y el tesorero del Instituto, a fin de evaluar el riesgo y determinar las acciones que correspondan para minimizar los posibles riesgos.
8. Revisar los controles establecidos para la revisión de los documentos soportes de los reembolsos ante lo identificado sobre la utilización por parte del responsable de la caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera de un formato de recibo provisional sin codificar en el Sistema Integrado de Gestión y el tiempo de legalización de los recibos provisionales.
9. Establecer los controles necesarios para asegurar el cumplimiento por parte

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 42 de 46

del responsable de la caja menor de la Subdirección de Equipamientos Culturales a lo establecido en el artículo 69 y 70 del Decreto 192 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”, en cuanto a la periodicidad con la que se deben hacer los reembolsos y a las actividades que se deben realizar (Arqueos al entregar y cuando se recibe la caja menor) cuando hay cambio de responsable por ausencia temporal o definitiva.

10. Analizar el posible riesgo de falta de integridad de los datos del sistema de información de cajas menores, evidenciado al consultar las solicitudes de gasto y realizar modificaciones del solicitante; y proceder de conformidad con los resultados de dicha revisión y establecer un punto de control para las solicitudes del sistema de información de cajas menores que no culminan su proceso de aprobación y/o que son pruebas.
11. Establecer los controles para asegurar el cumplimiento por parte del responsable de la caja menor de la Subdirección de Equipamientos Culturales al numeral 5.3. Documentos soporte de los reembolsos literal e) de la Resolución DDC-000002 de 2022 “Por el cual se actualiza el Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores”, en cuando a lo detectado sobre los soportes de los dineros que se entregan en la caja menor deben soportarse a través de recibos provisionales.

## **9. INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO JUNIO – OCTUBRE 2023.**

1. Adelantar las acciones por parte de los responsables de las metas del Plan de Desarrollo Distrital “2020-2024”, a cargo de la entidad, para aquellas que alcanzan un resultado inferior al 75%, lo anterior en procura de ser adelantadas antes de la culminación de la administración distrital actual.
2. Establecer las acciones necesarias desde la primera línea de defensa para aquellas metas que presentan un resultado del 0%, en la ejecución (compromisos, giros) presupuestales de los Proyectos de Inversión del Instituto al corte del mes de octubre 2023.
3. Efectuar desde la primera línea de defensa un seguimiento constante a la ejecución (compromisos, giros y metas físicas) de los Proyectos de Inversión del Instituto, toda vez que algunos proyectos y metas presentan un avance de cumplimiento por debajo del 75% en la ejecución presupuestal y de giros al corte del mes de octubre 2023.
4. Establecer acciones efectivas por parte de la línea estratégica, tomando como referencia los reportes generados desde la segunda línea de defensa (OAPTI) los cuales muestran el estado permanente de los proyectos de inversión, lo anterior permitirá dar cumplimiento a las metas físicas y presupuestales asociados a los proyectos de inversión a cargo de la entidad

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 43 de 46

al término de la vigencia 2023.

## **10. INFORME DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 2023.**

1. Adelantar las acciones necesarias que aseguren el diligenciamiento de la actualización de la información de bienes y rentas, conflictos de interés y hoja de vida, por parte de los funcionarios y contratistas en los tiempos establecidos por el DASC y la normatividad vigente.
2. Implementar los controles necesarios para que el Plan Anual de Vacantes de la vigencia 2024, contemple de manera exacta los cargos de vacancia definitiva identificando su ubicación de acuerdo con la unidad de gestión correspondiente.
3. Generar los mecanismos necesarios de divulgación y seguimiento para que los funcionarios adelanten de manera oportuna el diligenciamiento de las evaluaciones de desempeño en los tiempos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.
4. Con el fin de regular al interior de la entidad, el diligenciamiento de las evaluaciones de desempeño para los funcionarios que ostentan cargos de provisionalidad, temporales y de libre nombramiento y remoción, es necesario adoptar un instrumento que permita dar soporte legal a la realización de estas evaluaciones.
5. Establecer los controles necesarios para que los funcionarios de libre nombramiento y remoción en la vigencia 2024, adelanten de manera oportuna el diligenciamiento de los acuerdos de gestión y sus seguimientos, en los tiempos establecidos por la entidad y la normatividad vigente.
6. Garantizar por parte del Área de Talento Humano de la entidad, las actualizaciones, cancelaciones y anotaciones de los funcionarios pertenecientes a la carrera administrativa en el Registro Público de Carrera Administrativa (RPCA), en los tiempos establecidos por la normatividad vigente.
7. Realizar las gestiones necesarias para la actualización y ajuste de la Resolución 094 de 2023, toda vez, que la misma presenta inconsistencias en las fechas del periodo de conformación de la Comisión de Personal, y la designación de funcionarios que ya no pertenecen a la entidad.
8. Realizar publicación en la intranet de los documentos (guía y formatos) del Comité de Convivencia Laboral, en el espacio correspondiente.
9. Establecer acciones que permitan dar cumplimiento a la Directiva 001 de 2020, toda vez que no se alcanza el cumplimiento de la meta distrital del 10% de la contratación de la vigencia 2023, a través de la estrategia Talento No Palanca, según los reportes del SIDEAP al corte de octubre de 2023.
10. Realizar las gestiones necesarias para la actualización y ajuste de la Resolución 228 de 2022, toda vez, que la misma presenta inconsistencias con la designación de funcionarios que ya no pertenecen a la entidad.
11. Realizar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 44 de 46

Comité de Convivencia Laboral a la unidad de gestión de Talento Humano de la entidad como lo define la guía para la elección, conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral versión: 3 del 28/09/2022.


- Realizar las gestiones necesarias para la actualización y ajuste de la Resolución 660 de 2022, toda vez que el año de expedición del acto administrativo no corresponde a las fechas de los hechos que lo fundamentan.

### **11. INFORME DE SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACIÓN Y PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO Y EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA DE PROCESOS JUDICIALES-SIPROJ WEB**

- Generar controles efectivos, para asegurar que las actas del comité de conciliación sean publicadas en el SIPROJ WEB aprobadas y firmadas por parte del director y la secretaria técnica, de manera oportuna dentro de los cinco (5) días siguientes a la sesión del Comité de Conciliación, acorde con lo establecido en la norma.
- Incorporar los ajustes necesarios en el sistema de gestión con el fin de aplicar las regulaciones implementadas por la Ley 2220 de 2022 y generar el procedimiento solicitado.
- Se recomienda revisar el Decreto Distrital 579 de 2023 y determinar si le es aplicable al Instituto.

### **12. INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA-SEGUNDO CUATRIMESTRE 2023**

- Avanzar en la ejecución de los componentes con avance inferior al 63%.
  - Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública
  - Componente 9: Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos
  - Componente 5: Apertura de información y Datos Abiertos
  - Componente 8: Gestión del Riesgo de Corrupción
- Asegurar la ejecución durante la vigencia 2023 de las actividades:
  - “Revisar y si hay lugar a ello actualizar la política de Administración del Riesgo”
  - “Divulgar a los gestores MIPG de la entidad, la política de administración de riesgos con el fin de fortalecer el entendimiento institucional de la gestión del riesgo”

	<b>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</b>	Código: EI-F-25
		Fecha: 11/03/2023
	<b>FORMATO INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS</b>	Versión: 2
		Página: 45 de 46

incumplidas de acuerdo con las fechas programadas.

3. Realizar el seguimiento por parte de la segunda línea de defensa, a la totalidad de acciones, dado que para la actividad de “Realizar mesas de trabajo para el seguimiento de mejoras en los criterios diferenciables de accesibilidad en la página web de la entidad”, no se evidencia seguimiento.

4. Mejorar la planeación de actividades programadas hasta diciembre 2023, las cuales se reportan ejecutadas desde el primer o segundo cuatrimestre.

5. Incluir en las recomendaciones de la autoevaluación la alerta respecto al porcentaje de cumplimiento del 100% reportado por la primera línea de defensa, en actividades constantes a lo largo de la vigencia, como es el caso de:

- “Implementar una estrategia para la publicación de la información mínima establecida en la Ley 1712 de 2014, de conformidad con la lista de chequeo de la Resolución 1519 de 2020
- “Mantener actualizado el Link de transparencia con la información presupuestal de la entidad correspondiente al ítem 4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión”.
- “Propiciar espacios de dialogo participativo con la ciudadanía en temas de interés para ser discutidas en diferentes plataformas o canales que la entidad utilice como medios de difusión”.
- “Elaborar piezas informativas relacionadas con las actividades o programas de consulta de la ciudadanía”.

Esta última recomendación, también se realizó en el informe para el primer cuatrimestre.

<b>Elaboró</b>	<b>Aprobó</b>
María del Pilar Duarte Fontecha Asesora de Control Interno	María del Pilar Duarte Fontecha Asesora de Control Interno



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

**EVALUACIÓN INDEPENDIENTE**

Código: EI-F-25

Fecha: 11/03/2023

**FORMATO  
INFORMES DE LEY Y/O SEGUIMIENTOS**

Versión: 2

Página: 46 de 46