

REGISTRO

DISTITAL

ACUERDOS DE 2021

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

ACUERDO N° 005 (24 de septiembre de 2021)

“Por medio del cual se crea la Oficina de Control Disciplinario Interno y se modifica la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las contempladas en el literal e) del artículo 4° del Acuerdo 440 de 2010 expedido por el Concejo Distrital de Bogotá, D.C., en el literal e) del artículo 4 del Acuerdo 6 de 2020 y Acuerdo 3 de 2021, expedidos por el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, y

CONSIDERANDO:

Que el Concejo Distrital de Bogotá, a través del Acuerdo 440 de 2010 creó el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y en el literal e) del artículo 4° asignó al Consejo Directivo de la Entidad, la competencia para determinar la estructura administrativa del Instituto y señalar las funciones básicas a cada una de sus dependencias.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes mediante el Acuerdo No. 06 del veinticinco (25) de septiembre de 2020¹ modificó la denominación de la Oficina Asesora de Planeación, siendo a hoy su denominación Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, igualmente suprimió la función *“Formular las políticas para la administración*

de las tecnologías de la información” de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Que mediante Acuerdo No. 3 del catorce de mayo de 2021², el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en sesión extraordinaria asincrónica llevada a cabo el día catorce (14) de mayo de 2021, aprobó el alcance al numeral 3.3 del artículo 3° que se cita en el artículo 1° del Acuerdo 6 de 2020, en el sentido de precisar que la denominación correcta de la Gerencia que allí se cita como de *“Teatro”* es Gerencia de Arte Dramático, en consonancia con lo que se indica en el artículo once (11) que igualmente se cita en el referido artículo 1° y en el mismo sentido lo referente al nombre completo de la Gerencia de Artes Plásticas y Visuales en su citación en el mencionado artículo 10°, precisión que se hace de conformidad con lo señalado en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el entendido que corresponde a un error formal que no da lugar en el sentido material de la decisión que se tomó mediante el referido Acuerdo.

Que en el referido Acuerdo 6 de 2020, aclarado por el Acuerdo 3 de 2021, se indica como función de la Subdirección Administrativa- Financiera la siguiente: *“ h) Adelantar las investigaciones de carácter disciplinario que se instauren contra los servidores del Instituto y resolverlos en primera instancia”*, que en consecuencia y de conformidad con la decisión que se toma con el presente es necesaria la supresión de la referida función.

Que mediante la Ley 1954 de 2019 se expidió el Código Único Disciplinario y la vigencia de esta norma fue diferida hasta el 29 de Marzo de 2022, a excepción de los Artículos 69 y 74 de la Ley 2094, que entrarán a regir a partir del 30 de Junio de 2021, y el Artículo 7 de la Ley 2094 de 2021 entrará a regir el 29 de diciembre del 2023, de acuerdo con el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021.

¹ *“Por el cual se modifican unas funciones de las Estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES”*

² *“Por el cual se aclara el numerales 3.3. del artículo 3° y el artículo 10° del que trata el artículo 1° del Acuerdo No. 06 del veinticinco (25) de septiembre de 2020, en relación con la denominación de la dependencia”*

Que así mismo, el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019³, cuya entrada en vigencia está diferida hasta el veintinueve (29) de marzo de 2022 por el artículo 73 de la Ley 2094 de 2021⁴, establece en su artículo 14:

“Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores (...).”

Que la Secretaría Jurídica Distrital, con base en lo dispuesto por el numeral 4º del artículo 3º del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 2º del Decreto Distrital 798 de 2019, expidió la Circular No. 034 de 2020, a través de la cual dispuso:

“(...) y en aras de impartir los lineamientos a las Secretarías, Subsecretarías y Direcciones, mantener la unidad de criterio jurídico, y con miras a prevenir el daño antijurídico en las entidades y organismos distritales; recalca la obligación de crear una unidad u oficina que tenga a su cargo los procesos disciplinarios al interior de las entidades u organismos del estado, a efecto de preservar su autonomía e independencia y el principio de la doble instancia (...)” (Subrayado fuera de texto)

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD y la Dirección Distrital de Presupuestos emitieron la Circular Conjunta Externa No. 05 del veintisiete (27) de mayo de 2021, en la cual impartieron lineamientos para la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Que el Instituto Distrital de las Artes – Idartes elaboró el estudio técnico con el fin de realizar las modificaciones de estructura y algunas funciones, siguiendo los parámetros establecidos en la Guía para la Modernización de las entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Guía Técnica Elaboración del Estudio Técnico para rediseños organizacionales del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que de conformidad con lo expuesto, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes en cumplimiento a las disposiciones establecidas por el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y la Circular No. 034 de 2020 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital solicitó mediante comunicado No. 202014100035251 del once (11) de

junio del 2021 al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD concepto técnico para la modificación de la Estructura Organizacional de la Entidad, en el sentido de crear la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Que, en respuesta a esta solicitud, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD mediante radicado N° 2021EE5648O1 del diecinueve (19) de agosto de 2021 emitió concepto favorable en la modificación de la Estructura Organizacional del Instituto Distrital de las Artes - Idartes y la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en sesión extraordinaria asincrónica llevada a cabo el veinticuatro (24) de septiembre de 2021, aprobó la modificación de la estructura organizacional de la Entidad en el sentido de crear la Oficina de Control Disciplinario Interno de conformidad con lo establecido a la viabilidad técnica emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Que así mismo, la entidad garantiza la doble instancia, de conformidad con la estructura orgánica de la entidad, acorde con lo establecido en el Manual de Funciones adoptado en la misma.

Que, en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. CREAR la Oficina de Control Disciplinario Interno en la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, la cual será dependiente de la Dirección General.

Artículo 2. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO - Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

- a) Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- b) Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

³ Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

⁴ Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.

- c) Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
- d) Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos(as) del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
- e) Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- f) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
- g) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 3. SUPRIMIR la función “h) Adelantar las investigaciones de carácter disciplinario que se instauran contra los servidores del Instituto y resolverlos en primera instancia” de la Subdirección Administrativa y Financiera establecida mediante el artículo 18 del Acuerdo No. 06 del veinticinco (25) de septiembre de 2020⁵, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente.

Artículo 4. MODIFICAR la estructura organizacional establecida en el Acuerdo No. 06 del veinticinco (25) de septiembre de 2020⁶ y de conformidad con el alcance dado mediante Acuerdo No. 03 del catorce (14) de mayo de 2021 del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, como se indica a continuación:

“CAPITULO I

DE LA NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES GENERALES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES.

Artículo 1°. Objeto. *El objeto del Instituto Distrital de las Artes es la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes del Distrito Capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.*

⁵ “Por el cual se modifican unas funciones de las Estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES”

⁶ *Ibidem*

Artículo 2°. Funciones Generales del Instituto. *Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES - cumplirá las siguientes funciones básicas:*

- a) *Participar en el proceso de formulación concertada de las políticas distritales que orienta y lidera la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en el campo de las artes.*
- b) *Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de la literatura, las artes plásticas, las artes audiovisuales, el arte dramático, la danza y la música, exceptuando la música sinfónica, académica y el canto lírico en el Distrito Capital.*
- c) *Diseñar y ejecutar estrategias que garanticen el desarrollo de las expresiones artísticas que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital.*
- e) *Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos orientados a fortalecer los procesos de participación, planeación, fomento, organización, información y regulación del campo de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico.*
- e) *Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos que articulen el campo de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, a excepción de la música sinfónica, académica y el canto lírico, con los órdenes regional, nacional e internacional, así como desde la perspectiva territorial, local y poblacional del Distrito Capital, en consonancia con las políticas del sector.*
- f) *Administrar los escenarios culturales de su propiedad, así como los demás que llegaren a ser de su propiedad y garantizar el funcionamiento y programación de los equipamientos a su cargo.*
- g) *Asegurar la producción técnica y logística para el correcto funcionamiento de los planes, programas y proyectos del Instituto Distrital de las Artes.*
- h) *Diseñar las estrategias para asegurar la promoción y gestión de recursos públicos y privados que permitan el adecuado desarrollo de los planes, programas y proyectos del Instituto Distrital de las Artes cuando se considere necesario.*

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 3. Para el desarrollo de su objeto y funciones el Instituto Distrital de las Artes - Idartes tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Consejo Directivo

2. Dirección General

2.1 Oficina Asesora de Jurídica

2.2 Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

2.3 Oficina de Control Disciplinario Interno

3. Subdirección de las Artes

3.1 Gerencia de Música

3.2 Gerencia de Artes Plásticas y Visuales

3.3 Gerencia de Arte Dramático

3.4 Gerencia de Artes Audiovisuales

3.5 Gerencia de Danza

3.6 Gerencia de Literatura

4. Subdirección de Formación Artística

5. Subdirección de Equipamientos Culturales

5.1 Gerencia de Escenarios

6. Subdirección Administrativa y Financiera

Artículo 4. Funciones del Consejo Directivo. El Consejo Directo es la máxima autoridad directiva y orientadora de las políticas institucionales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, en consonancia con las políticas sectoriales. Ejercerá las funciones establecidas por el artículo 4º del Acuerdo 440 de 2010 del Concejo Distrital:

- a) Formular la política general de la entidad en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- b) Aprobar los planes, programas, proyectos y el presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia según su reglamento.
- c) Adoptar y modificar los estatutos del Instituto.
- d) Evaluar la gestión del Instituto, con base en los informes que le presente el Director o la Directora General.

e) Determinar la estructura administrativa del Instituto y señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.

f) Adoptar la planta de empleos y el manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales; fijar la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos y los emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad, de acuerdo con la política que para el efecto establezca el CONFIS Distrital; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la entidad.

g) Darse su propio reglamento; y

h) Las demás que le sean asignadas por normas legales o estatutarias vigentes.

Artículo 5. Dirección General. El Director o la Directora General del Instituto Distrital de las Artes – Idartes para todos los efectos es el representante legal de la entidad y además de las funciones establecidas en el artículo 5 del Acuerdo 440 de 2010, cumplirá las señaladas en el presente artículo.

La Dirección General es la dependencia encargada de la gestión integral de la entidad, su responsabilidad recae sobre la planeación, dirección, coordinación, vigilancia y control del funcionamiento del Idartes y el cumplimiento del objeto, la misión y las funciones generales, además de la orientación estratégica en la definición de políticas, planes, programas y proyectos. Sus funciones son:

- a) Liderar la participación del Instituto en el proceso de formulación concertada de las políticas y estrategias para el campo de las artes, de acuerdo con las directrices establecidas para el Sector Cultura, Recreación y Deporte.
- b) Dirigir y orientar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de la literatura, las artes plásticas, las artes audiovisuales, el arte dramático, la danza y la música, con excepción de la música sinfónica, académica y del canto lírico.
- c) Dirigir y orientar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos encaminados a fortalecer los procesos de participación, planeación, fomento, organización, información y regulación del campo de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, con excepción de la música sinfónica, académica y del canto lírico.

- d) *Orientar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos del Instituto de manera articulada con los órdenes regional, nacional e internacional, así como desde la perspectiva territorial, local y poblacional del Distrito Capital, en consonancia con las políticas del sector.*
- e) *Dirigir y garantizar la administración, programación, operación, dotación y mejoramiento de los equipamientos culturales a cargo del Instituto.*
- f) *Liderar la gestión, implementación, desarrollo e integración de los sistemas de control interno, calidad y demás sistemas de gestión necesarios para el eficiente desarrollo del Instituto.*
- g) *Dirigir, coordinar y garantizar las acciones de comunicación, divulgación y promoción interna y externa de las actividades del Instituto y sus escenarios culturales.*
- h) *Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, en concordancia con las políticas que trace el Consejo Directivo y el objeto del Instituto.*
- i) *Diseñar y dirigir la ejecución de estrategias de financiamiento, mercadeo y comercialización de los proyectos del Instituto.*
- j) *Nombrar, posesionar, remover, incorporar, promover y trasladar a los servidores del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.*
- k) *Modificar el manual específico de funciones y competencias laborales según los lineamientos técnicos y legales vigentes.*
- l) *Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la entidad.*

Artículo 6. Oficina Asesora de Jurídica. *Es la dependencia encargada de asesorar a la Dirección General y las demás dependencias de la entidad en la viabilidad jurídica de su accionar, así como también representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en sus diversas actuaciones. Sus funciones son:*

- a) *Asumir la representación judicial y extrajudicial de la entidad conforme a los actos que para tal efecto expida la Dirección General con sujeción a las normas legales vigentes.*
- b) *Coordinar con las demás dependencias de Instituto la atención a las solicitudes formuladas en ejercicio del derecho de petición y adoptar los mecanismos de seguimiento y control para su respuesta oportuna.*
- c) *Orientar la elaboración de los proyectos de actos administrativos del Instituto para garantizar su sujeción a la normatividad legal.*

- d) *Asesorar jurídicamente a la entidad en sus actuaciones y toma de decisiones para garantizar el cumplimiento normativo y rendir los conceptos que le sean solicitados.*
- e) *Asesorar a la Dirección General y a las demás dependencias del Instituto en la adopción y aplicación de las normas que regulan su actividad o desempeño.*
- f) *Asistir a la Dirección General en la sustanciación y proyección de los fallos de segunda instancia, en los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores del Instituto.*
- g) *Coordinar las actividades y procesos necesarios para la celebración de convenios, contratos de apoyo y demás contratos para la adquisición de bienes y servicios con las demás dependencias responsables de su ejecución, durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual.*
- h) *Elaborar y mantener actualizado el manual de contratación conforme con las necesidades del instituto y las normas legales vigentes.*
- i) *Realizar los requerimientos correspondientes a los contratistas cuando se requiera iniciar las respectivas acciones para garantizar el cumplimiento de los objetos pactados contractualmente.*
- j) *Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 7. Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información. *Es la dependencia encargada de asesorar a la Dirección General y las demás dependencias de la entidad en el encauce estratégico de su gestión y la implementación de las tecnologías. Sus funciones son:*

- a) *Asesorar a la Dirección General y demás dependencias en la formulación de las políticas y estrategias encaminadas a lograr los objetivos institucionales.*
- b) *Establecer los lineamientos para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la entidad, en coordinación con las demás dependencias.*
- c) *Dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de gastos e inversión, en concordancia con el PPD, el plan estratégico institucional y los demás planes de gestión, según los lineamientos de las Secretarías Distrital de Hacienda de Planeación.*
- d) *Orientar y coordinar los procesos de investigación y gestión del conocimiento a partir de la producción,*

sistematización, análisis y evaluación de la información, que permita innovar, generar y fortalecer las reflexiones en torno a la interacción de los procesos misionales del Instituto.

- e) Coordinar con la dependencia que haga las veces de oficina sectorial de planeación en la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte el proceso de formulación de los planes institucionales de desarrollo.
- f) Formular el plan de acción, el plan indicativo y los demás planes que se requieran para el funcionamiento y fortalecimiento institucional, en coordinación con las demás dependencias del Instituto, así como realizar su correspondiente seguimiento y evaluación.
- g) Consolidar y analizar la información sobre la gestión de la Entidad y presentar sus resultados a la Dirección General del Instituto y a las dependencias correspondientes.
- h) Coordinar la gestión, implementación, desarrollo e integración de los sistemas de gestión necesarios para el eficiente desarrollo del Instituto.
- i) Dirigir la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos para la administración de las tecnologías de la información y las comunicaciones que requiera el Instituto.
- j) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es la dependencia encargada de adelantar y fallar en primera instancia las actuaciones disciplinarias en contra de los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad, de acuerdo a la normatividad vigente:

- a) Adelantar la indagación preliminar, la investigación formal y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- b) Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- c) Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y

ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.

- d) Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
- e) Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- f) Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
- g) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9. Subdirección de las Artes. Es la dependencia encargada del diseño, desarrollo y ejecución de proyectos tendientes a la creación, investigación, circulación y apropiación de la literatura, las artes plásticas, las artes audiovisuales, el arte dramático, la danza y la música y de proyectos orientados a fortalecer los procesos de participación, planeación, fomento, organización, información y regulación en áreas artísticas; dada la complejidad que aborda el entorno de cada área artística, las responsabilidades sobre las mismas son asumidas al interior de la subdirección a nivel de Gerencia. Las funciones de la Subdirección de las Artes son:

- a) Establecer junto con la Dirección General el diseño de políticas y estrategias que garanticen el desarrollo de las expresiones artísticas y que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital.
- b) Diseñar, implementar y ejecutar los planes, programas y proyectos del Instituto orientados a fortalecer los procesos de participación, planeación, fomento, organización, información y regulación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música, con excepción de la música sinfónica, académica y del canto lírico.
- c) Diseñar, implementar y ejecutar los planes, programas y proyectos del Instituto para la creación, investigación, circulación y apropiación de la literatura, las artes plásticas, las artes audiovisuales, el arte dramático, la danza y la música, con excepción de la música sinfónica, académica y del canto lírico.

- d) *Gestionar la producción técnica requerida para la ejecución de los planes, programas y proyectos del Instituto.*
- e) *Gestionar en coordinación con la Subdirección de Equipamientos Culturales, la programación artística de los escenarios a cargo de la entidad.*
- f) *Adelantar las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de las aéreas artísticas que lidera el Instituto y adoptar sistemas o canales de información para la ejecución y seguimiento de los planes de las áreas.*
- g) *Implementar estrategias para que el público distrital conozca, disfrute, valore y apropie las prácticas artísticas.*
- h) *Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 10. Gerencia de Música. *Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de la música, con excepción de la música sinfónica, académica y del canto lírico. Sus funciones son:*

- a) *Gestionar las actividades necesarias para el desarrollo de las dimensiones de creación, formación, circulación, investigación y gestión en el campo de la música, según los lineamientos institucionales y sectoriales.*
- b) *Planear y evaluar las estrategias, planes, programas y proyectos en el campo de la música.*
- c) *Coordinar la producción técnica requerida para la ejecución de las actividades y eventos en el campo de la música.*
- d) *Dirigir y gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos y demás actividades en el campo de la música.*
- e) *Organizar las actividades a desarrollar en el campo de la música en coordinación con la Subdirección de Equipamientos cuando así se requiera.*
- f) *Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 11. Gerencia de Artes Plásticas y Visuales. *Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación,*

circulación y apropiación de las artes plásticas. Sus funciones son:

- a) *Gestionar las actividades necesarias para el desarrollo de las dimensiones de creación, formación, circulación, investigación y gestión en el campo de las artes plásticas, según los lineamientos institucionales y sectoriales.*
- b) *Planear y evaluar las estrategias, planes, programas y proyectos en el campo de las artes plásticas.*
- c) *Coordinar la producción técnica requerida para la ejecución de las actividades y eventos en el campo de las artes plásticas.*
- d) *Dirigir y gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos y demás actividades en el campo de las artes plásticas.*
- e) *Organizar las actividades a desarrollar en el campo de las artes plásticas en coordinación con la Subdirección de Equipamientos cuando así se requiera.*
- f) *Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 12. Gerencia de Arte Dramático. *Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación del arte dramático. Sus funciones son:*

- a) *Gestionar las actividades necesarias para el desarrollo de las dimensiones de creación, formación, circulación, investigación y gestión en el campo del arte dramático, según los lineamientos institucionales y sectoriales.*
- b) *Planear y evaluar las estrategias, planes, programas y proyectos en el campo del arte dramático.*
- c) *Coordinar la producción técnica requerida para la ejecución de las actividades y eventos en el campo del arte dramático.*
- d) *Dirigir y gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos y demás actividades en el campo del arte dramático.*
- e) *Organizar las actividades a desarrollar en el campo del arte dramático en coordinación con la Subdirección de Equipamientos cuando así se requiera.*
- f) *Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 13. Gerencia de Artes Audiovisuales. *Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos*

organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de las artes audiovisuales. Sus funciones son:

- a) Gestionar las actividades necesarias para el desarrollo de las dimensiones de creación, formación, circulación, investigación y gestión en el campo de las artes audiovisuales, según los lineamientos institucionales y sectoriales.
- b) Planear y evaluar las estrategias, planes, programas y proyectos en el campo de las artes audiovisuales.
- c) Coordinar la producción técnica requerida para la ejecución de las actividades y eventos en el campo de las artes audiovisuales.
- d) Dirigir y gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos y demás actividades en el campo de las artes audiovisuales.
- e) Organizar las actividades a desarrollar en el campo de las artes audiovisuales en coordinación con la Subdirección de Equipamientos cuando así se requiera.
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Gerencia de Danza. Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de la danza. Sus funciones son:

- a) Gestionar las actividades necesarias para el desarrollo de las dimensiones de creación, formación, circulación, investigación y gestión en el campo de la danza, según los lineamientos institucionales y sectoriales.
- b) Planear y evaluar las estrategias, planes, programas y proyectos en el campo de la danza.
- c) Coordinar la producción técnica requerida para la ejecución de las actividades y eventos en el campo de la danza.
- d) Dirigir y gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos y demás actividades en el campo de la danza.
- e) Organizar las actividades a desarrollar en el campo de la danza en coordinación con la Subdirección de Equipamientos cuando así se requiera.

- f) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Gerencia de Literatura. Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de la literatura. Sus funciones son:

- a) Gestionar las actividades necesarias para el desarrollo de las dimensiones de creación, formación, circulación, investigación y gestión en el campo de la literatura, según los lineamientos institucionales y sectoriales.
- b) Planear y evaluar las estrategias, planes, programas y proyectos en el campo de la literatura.
- c) Coordinar la producción técnica requerida para la ejecución de las actividades y eventos en el campo de la literatura.
- d) Dirigir y gestionar la ejecución de los planes, programas y proyectos y demás actividades en el campo de la literatura.
- e) Organizar las actividades a desarrollar en el campo de la literatura en coordinación con la Subdirección de Equipamientos cuando así se requiera.
- f) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Subdirección de Formación Artística. Son funciones de la Subdirección de Formación Artística, las siguientes:

- a) Dirigir e implementar políticas y estrategias orientadas al desarrollo de la formación artística en Bogotá D.C.
- b) Gestionar el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos de formación artística orientados a la circulación, creación, investigación y apropiación de las artes en la ciudad.
- c) Desarrollar estrategias para promover el acceso a la oferta de formación artística en todas las dimensiones del campo del arte en la ciudad.
- d) Promover la formación artística para toda la comunidad de Bogotá D.C. especialmente la para las niñas, los niños, jóvenes y comunidad en general de la Ciudad.
- e) Promover procesos orientados a la cualificación de los artistas y demás agentes del campo del arte en la Ciudad.

- f) *Proponer y desarrollar estrategias para fortalecer la apropiación de las artes a través de la formación de públicos, así como de otras estrategias de mediación.*
- g) *Establecer alianzas de articulación intersectoriales, distritales y locales para el desarrollo de las actividades propias de la formación Artística.*
- h) *Articular las diferentes iniciativas y programas de formación artística y cultural que realizan las entidades públicas y las organizaciones culturales para promover la movilidad y correspondencia.*
- i) *Fomentar y estimular la implementación de los Centros de Formación Artística en las diferentes áreas.*
- j) *Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 17. Subdirección de Equipamientos Culturales. *Es la dependencia que se encarga de orientar y proyectar el uso y mejoramiento de los escenarios culturales a cargo del Instituto y de su programación artística en coordinación con la Subdirección de las Artes; dada la complejidad e importancia que implica la administración del Teatro Jorge Eliecer Gaitán y la Cinemateca Distrital, las responsabilidades sobre el mismo son asumidas en el interior de la Subdirección por la Gerencia de Escenarios. Las funciones de la Subdirección de Equipamientos son:*

- a) *Gestionar la reglamentación y uso de los escenarios culturales a cargo del Instituto.*
- b) *Establecer la programación artística de los escenarios culturales a cargo de la entidad, en coordinación con la Subdirección de las Artes.*
- c) *Dirigir las actividades inherentes al desarrollo y a la ejecución de la programación artística de los escenarios culturales a cargo del Instituto.*
- d) *Gestionar el aprovechamiento de los escenarios culturales con actividades que permitan su auto-sostenimiento.*
- e) *Gestionar ante las dependencias e instancias competentes los requerimientos logísticos necesarios para el sostenimiento y mantenimiento de los escenarios culturales a cargo del Instituto.*
- f) *Implementar estrategias para que el público distrital conozca, disfrute, valore y apropie los escenarios culturales a cargo del Instituto.*
- g) *Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 18°. Gerencia de Escenarios. *Es la dependencia encargada de la definición y gestión de los aspectos organizativos y administrativos de los escenarios culturales a su cargo. Sus funciones son:*

- a) *Dirigir la ejecución de los programas y proyectos relacionados con el funcionamiento y programación de los escenarios culturales a su cargo.*
- b) *Dirigir la supervisión y la coordinación del funcionamiento general y la programación de los escenarios culturales a su cargo.*
- c) *Gestionar el aprovechamiento y mejoramiento de los escenarios culturales a su cargo, con programación y actividades que permitan su auto sostenimiento.*
- d) *Dirigir la ejecución de los cronogramas, montajes, contenidos y actividades a desarrollar en los escenarios culturales a su cargo.*
- e) *Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.*

Artículo 19. Subdirección Administrativa y Financiera. *Es la dependencia que ofrece todo el soporte administrativo, financiero, logístico y operativo de los procesos misionales del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES. Sus funciones son:*

- a) *Dirigir la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con los asuntos de carácter administrativo, presupuestal y financiero.*
- b) *Coordinar con las demás dependencias la elaboración del anteproyecto de presupuesto, del programa anual de caja, del plan de compras y de los demás planes requeridos para la gestión financiera del Instituto.*
- c) *Ejecutar las políticas y estrategias para la gestión del talento humano al servicio del Instituto y preparar la documentación requerida para tal fin.*
- d) *Dirigir la implementación de los procesos para la gestión documental del Instituto.*
- e) *Diseñar, ejecutar y promover las normas y procedimientos en materia de conservación, seguridad y manejo de los inventarios del Instituto.*
- f) *Coordinar la implementación y ejecución de procedimientos para garantizar la oportuna y efectiva atención al usuario, derechos de peticiones, quejas, soluciones y sugerencias en cuanto a la prestación del servicio.*
- g) *Dirigir la prestación de los servicios generales en lo relacionado con adecuaciones locativas, servi-*

cios de aseo, cafetería, vigilancia, conservación y reparación de los bienes muebles e inmuebles y del equipo automotor del Instituto.

h) Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Artículo 5. COMUNICACIÓN. Comunicar el contenido del presente acuerdo al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

Artículo 6. PUBLICACIÓN. Publíquese el presente Acuerdo en la página web de la Entidad, en la intranet, en Legal Bog y en la Gaceta Distrital.

Artículo 7. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias,

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

NICOLÁS FRANCISCO MONTERO DOMINGUEZ
Presidente del Consejo Directivo

SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO
Secretaria Técnica del Consejo Directivo

ACUERDO N° 006 **(24 de septiembre de 2021)**

“Por medio del cual se crea un empleo denominado Jefe de Oficina Código 006 Grado 01 y se establece la Planta Global del Instituto Distrital de las Artes – Idartes”

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las contempladas en el literal f) del artículo 4º del Acuerdo 440 de 2010 expedido por el Concejo Distrital de Bogotá, D.C., y el literal f) del artículo 4 del artículo 1º del Acuerdo No. 5 del 2021, expedido por el Consejo Directivo de la entidad y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 manifiesta que las reformas de planta de empleos de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesi-

dades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren el mejoramiento organizacional.

Que el Concejo Distrital de Bogotá, a través del Acuerdo No.440 de 2010 creó el Instituto Distrital de las Artes – Idartes y en el literal f) del artículo 4º asignó al Consejo Directivo de la Entidad, la competencia para adoptar la planta de empleos del Instituto.

Que de conformidad a lo expuesto, el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes mediante el Acuerdo No. 03 del primero (1) de febrero de 2011¹ estableció la planta de personal de la Entidad con cincuenta y siete (57) empleos, de acuerdo con la viabilidad técnica emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD mediante radicado No. 3308 del veintisiete (27) de diciembre de 2010 y viabilidad financiera de la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante oficio No- 2011EE6635 del diecinueve (19) de enero de 2011.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes- Idartes, mediante Acuerdo No. 02 del dieciocho (18) de febrero de 2015², creó dos empleos (2) empleos de profesional especializado Código 222 Grado 03 y un (1) empleo de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 03, de conformidad a la viabilidad técnica emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD a través radicado No. 2014EE2469 del veinticuatro (24) de noviembre de 2014 y viabilidad financiera de la Dirección de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda mediante radicado No. 2015EE17237 del veintinueve (29) de enero de 2015, como resultado del Convenio Interadministrativo No. 000444 del veintinueve (29) de octubre de 2012 suscrito entre la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte- SDCRD, el Instituto Distrital de Patrimonio y Cultura – IDPC y el Instituto Distrital de las Artes – Idartes.

Que el Consejo Directivo del Instituto Distrital de las Artes – Idartes con el propósito de garantizar la prestación de los servicios en la Subdirección de Equipamientos Culturales del Teatro Jorge Eliecer Gaitán y la Cinemateca Distrital, mediante Acuerdo No. 05 del treinta (30) de junio de 2016³ a través de sesión extraordinaria virtual, creó trece (13) empleos del nivel técnico y asistencial, conformado por ocho (8) cargos Técnico Operativo Código 314 Grado 01

¹ “Por el cual se establece la planta de personal del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y se dictan otras disposiciones”

² “Por el cual se modifica la planta de cargos del Instituto Distrital de las Artes”

³ “Por el cual se modifica la planta de personal del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES”