


**1er INFORME MONITOREO DE  
SEGUNDA LINEA DE DEFENSA  
PUBLICACIONES LINK DE  
TRANSPARENCIA**

**Periodo: Enero – Abril 2024**

Oficina Asesora de Planeación y  
Tecnologías de la Información.

*2 Línea de Defensa*

**2024**


	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GMC-F-20
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>	Fecha: 3/10/2023
		Versión: 01
		Página 2 de 21

## CONTENIDO

<b>Presentación</b> .....	3
<b>Objetivo</b> .....	4
<b>Alcance</b> .....	4
<b>Ficha Técnica</b> .....	4
<b>Criterios de Publicación</b> .....	10
<b>Herramientas Utilizadas</b> .....	11
<b>Resultado del monitoreo</b> .....	11
<b>Recomendaciones</b> .....	14

## Índice de figuras

Imagen No. 1. . Estructura de contenidos del menú destacado Transparencia. Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública .....	4
Tabla No. 1. Cronograma de Implementación y Seguimiento Publicaciones en el Link de Transparencia de la Entidad .....	6
Tabla No. 2. Matriz de Actividades Seguimiento a Publicaciones en el Link de Transparencia de la Entidad .....	9
Imagen No. 2. Ejemplo archivo Excel seguimiento mensual .....	10
Imagen No. 3. Ejemplo archivo Excel seguimiento cuatrimestral .....	10
Imagen No. 4 Estado e Indicador de Publicaciones por Nivel I .....	11
Imagen No. 5 Estado de Publicaciones Global .....	12
Imagen No. 6 Estado de Publicaciones a Nivel 2 .....	12

	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GMC-F-20
		Fecha: 3/10/2023
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>	Versión: 01
		Página 3 de 21

## Presentación

De acuerdo con el planteamiento de la Ley 1712 de 2014 donde se cita textualmente “La Ley 1712 de 2014 o de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional es la herramienta normativa que regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia. Tiene como objetivo que la información en posesión, custodia o bajo control de cualquier entidad pública, órgano y organismo del Estado colombiano, persona natural o jurídica de derecho privado que ejerza función pública delegada, reciba o administre recursos de naturaleza u origen público o preste un servicio público, esté a disposición de todos los ciudadanos e interesados de manera oportuna, veraz, completa, reutilizable y procesable y en formatos accesibles”.


De acuerdo con la Corporación Transparencia por Colombia (2010), la transparencia es el “marco jurídico, político, ético y organizativo de la administración pública” que debe regir las actuaciones de todos los servidores públicos en Colombia, implica gobernar expuesto y a modo de vitrina, al escrutinio público. La transparencia tiene tres dimensiones:

1. Transparencia de la gestión pública, que implica la existencia de reglas claras y conocidas para el ejercicio de la función pública (planeación, decisión, ejecución y evaluación de programas y planes), así como de controles para la vigilancia de las mismas.
2. Transparencia en la rendición de cuentas, que conlleva la obligación de quienes actúan en función de otros, de responder eficaz y recíprocamente sobre los procesos y resultados de la gestión pública.
3. Transparencia en el acceso a la información pública, que supone poner a disposición del público de manera completa, oportuna y permanente, la información sobre todas las actuaciones de la administración, salvo los casos que expresamente establezca la ley.

De tal forma, las razones que fundamentan la existencia de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública son:

1. Posicionar el derecho de acceso a la información como un derecho fundamental plenamente reglamentado.
2. Ampliar el ámbito de aplicación del sistema de acceso a la información, aumentando el número de sujetos obligados garantizando así el derecho en su expresión más amplia.
3. Clarificar y ampliar los instrumentos y herramientas para el ejercicio del derecho fundamental.

Fundamentado en lo anterior la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información en su calidad de Segunda Línea de Defensa y cumpliendo con lo establecido en la resolución 1519 del 2020 de MinTIC, entrega y publica el presente informe como parte de la estrategia de seguimiento a las publicaciones en el link de transparencia.

	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GMC-F-20
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>	Fecha: 3/10/2023
		Versión: 01
		Página 4 de 21

### Objetivo

Dar a conocer los resultados y recomendaciones con el propósito de fortalecer la gestión institucional, una vez realizado el monitoreo cuatrimestral a las publicaciones en el link de transparencia, los cuales establecen actividades, acciones, términos y responsabilidades particulares a presentar por las áreas misionales y de apoyo para la correcta publicación de los contenidos mínimos en el link de transparencia de Idartes.


### Alcance

El primer informe cuatrimestral presentado en este documento corresponde al monitoreo efectuado por la Segunda Línea de Defensa, a la Publicación de Contenidos en el link de transparencia de Idartes [Transparencia | Instituto Distrital de las Artes \(idartes.gov.co\)](http://idartes.gov.co) con corte a 30 de abril de 2024, validando la información reportada por los responsables en cada uno de los siguientes apartados:

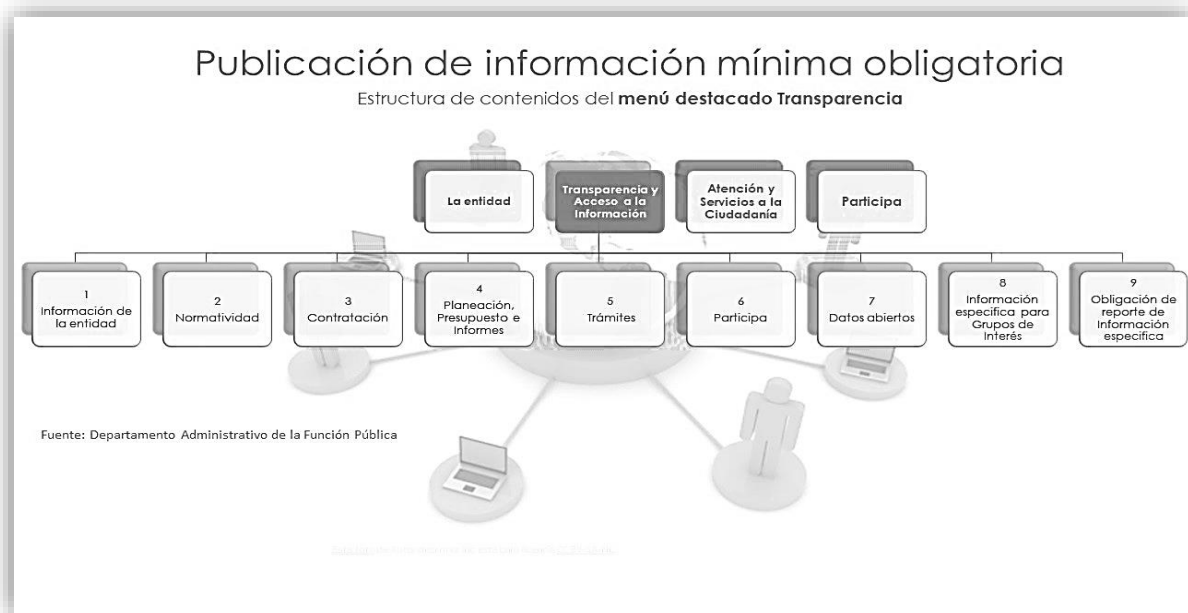
1. Información de la entidad
2. Normativa
3. Contratación
4. Planeación, Presupuesto e Informes
5. Trámites
6. Participa
7. Datos Abiertos
8. Información específica para Grupos de Interés
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad
10. Información tributaria en entidades territoriales locales

### Ficha Técnica

La gestión de seguimiento de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información comienza desde la estructuración y planeación de la estrategia de seguimiento a la publicación de contenidos en el link de transparencia de cada uno de los ítems de cumplimiento mínimo de acuerdo con la ley 1712 de 2014 y la resolución 1519 del 2020 de MinTIC.


	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GMC-F-20
		Fecha: 3/10/2023
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>	Versión: 01
		Página 5 de 21

*Imagen No. 1. Estructura de contenidos del menú destacado Transparencia. Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública*



Seguido de esto la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, estructuro la “Matriz Seguimiento a publicaciones Link de Transparencia Rel 1519 IDARTES”. La cual cuenta con los siguientes apartados (Hojas):

- **Contenidos Mínimos:** Es una hoja informativa de los contenidos mínimos que debe contener el link de transparencia y sus características.
- **Matriz de Seguimiento:** Plantilla de seguimiento mensual con reporte cuatrimestral donde se deja evidencia del seguimiento, las alertas y el mejoramiento acordado de cada ítem, cuenta con los siguientes campos:
  - NIVEL 1: corresponde a el nivel superior del contenido mínimo
  - NIVEL 2: Corresponde al subnivel de contenido publicado
  - URL relacionado: URL donde se ubica en la página de Idartes
  - Dependencia que genera la información: Unidad de Gestión que genera, aprueba o publica el contenido en el link de transparencia
  - Tipo de publicación: Puede ser Carpeta, Documento XLS DOC PDF imagen, multimedia- Video Audio, Texto parte de la página, Enlace(s).
  - Nombre del documento relacionado o contenido: Nombre conocido en Idartes
  - Periodicidad de publicación: Puede ser Anual, Semestral, Cuatrimestral, Trimestral, mensual o cuando se requiera su actualización.
  - Estado de la publicación: Estado actual en el que se encuentra la publicación
  - Cumplimiento: En el momento de cierre de cada reporte, puede ser: Cumple, Cumple Parcialmente o No Cumple
  - Seguimiento mensual: Validación mensual del estado de la publicación

	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GMC-F-20
		Fecha: 3/10/2023
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>	Versión: 01
		Página 6 de 21

- Seguimiento cuatrimestral: Evidencia de seguimiento y acciones propuestas.
- Alerta: Notificación de alerta al responsable de publicación cuando no se está cumpliendo con el contenido.
- Mejora Concertada: Acción que hará el responsable para subsanar el estado actual de la publicación.

*Tabla No. 1. Cronograma de Implementación y Seguimiento Publicaciones en el Link de Transparencia de la Entidad*

<b>FASE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA FIN</b>
PLANEACIÓN	Estrategia: Crear una estrategia de seguimiento a las publicaciones en el link de transparencia	Estrategia de seguimiento a las publicaciones en el link de transparencia presentada y aprobada por el Jefe de la OAPTI	1/05/2024	27/05/2024
PLANEACIÓN	Matriz de seguimiento de Publicaciones Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública para Monitoreo de la segunda línea de defensa Oficina Asesora Planeación y Tecnologías de la Información.	Matriz estructurada	1/05/2024	27/05/2024
VERIFICAR	Realizar seguimiento a las publicaciones en el link de transparencia	Matriz con evidencia de seguimiento	1/01/2024	31/12/2025
HACER	Realizar I informe de seguimiento y monitoreo cuatrimestral de las publicaciones en el link de transparencia	Informe cuatrimestral de monitoreo de las publicaciones en el link de transparencia .	01/05/2024	31/05/2024



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

## GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA

Código: GMC-F-20

Fecha: 3/10/2023

## INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO

Versión: 01


Página 7 de 21

FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
HACER	Realizar informe mensual may-24 (Excel) con indicadores y estados de las publicaciones en el link de transparencia	Informe de seguimiento publicaciones link de transparencia	31/05/2024	04/06/2024
HACER	Realizar informe mensual jun-24 (Excel) con indicadores y estados de las publicaciones en el link de transparencia	Informe de seguimiento publicaciones link de transparencia	28/06/2024	01/07/2024
HACER	Realizar informe mensual jul-24 (Excel) con indicadores y estados de las publicaciones en el link de transparencia	Informe de seguimiento publicaciones link de transparencia	31/07/2024	01/08/2024
HACER	Realizar informe mensual ago-24 (Excel) con indicadores y estados de las publicaciones en el link de transparencia	Informe de seguimiento publicaciones link de transparencia	30/08/2024	03/09/2024
HACER	Realizar II informe de seguimiento y monitoreo cuatrimestral de las publicaciones en el link de transparencia	Informe cuatrimestral de monitoreo de las publicaciones en el link de transparencia .	31/05/2024	04/06/2024



FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
HACER	Realizar informe mensual sep-24 (Excel) con indicadores y estados de las publicaciones en el link de transparencia	Informe de seguimiento publicaciones link de transparencia	30/09/2024	01/10/2024
HACER	Realizar informe mensual oct-24 (Excel) con indicadores y estados de las publicaciones en el link de transparencia	Informe de seguimiento publicaciones link de transparencia	31/10/2024	01/11/2024
HACER	Realizar informe mensual nov-24 (Excel) con indicadores y estados de las publicaciones en el link de transparencia	Informe de seguimiento publicaciones link de transparencia	29/11/2024	02/12/2024
HACER	Realizar informe mensual dic-24 (Excel) con indicadores y estados de las publicaciones en el link de transparencia	Informe de seguimiento publicaciones link de transparencia	30/12/2024	03/01/2025
HACER	Realizar III informe de seguimiento y monitoreo cuatrimestral de las publicaciones en el link de	Informe cuatrimestral de monitoreo de las publicaciones en el link de transparencia	02/01/2025	05/01/2025



 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE          Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>						Código: GMC-F-20					
							Fecha: 3/10/2023					
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>						Versión: 01					
							Página 9 de 21					


	transparencia			
--	---------------	--	--	--

*Tabla No. 2. Matriz de Actividades Seguimiento a Publicaciones en el Link de Transparencia de la Entidad*

Actividad/mes	2024											2025
	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	ene
Diseño Estrategia de seguimiento				[ ]								
Seguimiento continuo publicaciones link de transparencia	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
Informe mensual (Excel) de seguimiento				[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
Informe cuatrimestral de monitoreo				[ ]				[ ]				[ ]

Estrategia de seguimiento:

- a. Validación mensual del cumplimiento de contenido mínimo en el link transparencia, dejando evidencia del estado al final de cada periodo.

	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GMC-F-20
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>	Fecha: 3/10/2023
		Versión: 01
		Página 10 de 21

*Imagen No. 2. Ejemplo archivo Excel seguimiento mensual*

Requisito del Anexo 2 – Resolución 1519 de 2020		Seguimiento mensual				
NIVEL 1	NIVEL 2	Cumplimiento	enero	febrero	marzo	abril
1. Información de la entidad.	111. Misión y visión	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	112. Funciones y deberes	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	12 Organigrama	Cumple	cumple parcialmente	se gestiona con el apoyo humano información de la organización	se gestiona con el apoyo humano información de la organización	sin novedad
1. Información de la entidad.	13 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos. Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	14 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias; incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	15 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	15.1 Consulta de Agendas Abiertas	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	16. Entidades Adscritas y vinculada	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	17 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe. El sujeto obligado deberá informar los gremios o asociaciones en las que participe como	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	18 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	19 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	110 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	111 Calendario de actividades y eventos.	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	112 Información sobre decisiones que puede afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión g/o política que haga adoptado y afecte al público, junto	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad

- b. Gestión de publicación de contenidos faltantes o con cumplimiento parcial.
- c. Validación cuatrimestral con evidencia de seguimiento y acciones propuestas


*Imagen No. 3. Ejemplo archivo Excel seguimiento Cuatrimestral*

NIVEL 1	NIVEL 2	Seguimiento cuatrimestral	Alerta	Mejora Concertada
1. Información de la entidad.	111. Misión y visión	Validar con Jefe de la OAPTI cambio por nueva admin		
1. Información de la entidad.	112. Funciones y deberes	no se realizo actualización ya que no fue necesario		
1. Información de la entidad.	12 Organigrama	se gestiona la actualización y cumplimiento		
1. Información de la entidad.	13 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos. Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con	Se mantiene actualizado ya que es un enlace		
1. Información de la entidad.	14 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias; incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la	no se realizo actualización ya que no fue necesario		
1. Información de la entidad.	15 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SIGEP conforme con los	Se mantiene actualizado ya que es un enlace		
1. Información de la entidad.	15.1 Consulta de Agendas Abiertas	Se mantiene actualizado ya que es un enlace		
1. Información de la entidad.	16. Entidades Adscritas y vinculada	no se realizo actualización ya que no fue necesario		

- d. Gestión de Alertas a Responsables de publicación o generación de contenido.
- e. Mejora Concertada y seguimiento para lograr el cumplimiento
- f. Presentación y publicación de seguimiento cuatrimestral

### Criterios de Publicación

De acuerdo con sus competencias, la publicación de cada uno de los ítems contenido mínimo en el link de transparencia de Idartes, conto con la participación de las Unidades de Gestión como Primera Línea de Defensa, seguido de esto la Oficina Asesora de Planeación procedió con la validación mensual y cuatrimestral mediante la estrategia de seguimiento a las publicaciones en el link de transparencia, cumpliendo de esta manera con las disposiciones de la ley 1712 de 2014 y la resolución 1519 del 2020 de MinTIC; de igual forma, el presente informe de monitoreo será publicado en el link de transparencia de Idartes.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE  Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>		Código: GMC-F-20
			Fecha: 3/10/2023
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>		Versión: 01
			Página 11 de 21

### Herramientas Utilizadas

Este monitoreo se efectuó con las evidencias publicadas por la Primera Línea de Defensa en el link de transparencia de Idartes <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia>; al igual que el archivo de Excel "Matriz Seguimiento a publicaciones Link de Transparencia Rel 1519 IDARTES"; el sistema de mensajería electrónica corporativa Gmail.

### Resultado del monitoreo

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1712 de 2014 y la resolución 1519 del 2020 de MinTIC la Primera Línea de Defensa gestiona y público en el momento establecido, fue monitoreado mediante seguimiento y validación mensual y cuatrimestral por la Segunda Línea de Defensa, generando como resultado el presente informe para el primer cuatrimestre de 2024.

Evaluación se realizó con los siguientes criterios:

- ✓ **Cumple:** Indica si la publicación se realizó de acuerdo con los criterios establecidos en el momento del seguimiento.
- ✓ **Cumple Parcialmente:** Indica si la publicación se realizó de forma parcial o no cumple todos los criterios establecidos en el momento del seguimiento.
- ✓ **No Cumple:** Indica si la publicación se no se realizó de acuerdo con los criterios establecidos o no se publicó en el momento del seguimiento.

Es así como a nivel general se presentan los siguientes resultados por Nivel principal, donde se evidencia un alto nivel de cumplimiento muy cercano al 99% y un muy bajo cumplimiento parcial correspondiente a menos del 2%:

*Imagen No. 4 Estado e Indicador de Publicaciones por Nivel I*

NIVEL I	ESTADO			Indicador
	Cumple	Cumple parcialmente	Total general	
1. Información de la entidad.	16		16	100%
2. Normativa	12		12	100%
3. Contratación	5	1	6	92%
4. Planeación, Presupuesto e Informes	27	1	28	98%
5. Trámites	1		1	100%
6. Participa	1		1	100%
7. Datos Abiertos	6		6	100%
8. Información específica para Grupos de Interes	7		7	100%
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	2		2	100%
10. Información tributaria en entidades territoriales locales	2		2	100%
<b>Total general</b>	<b>79</b>	<b>2</b>	<b>81</b>	<b>98.8%</b>


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GMC-F-20
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>	Fecha: 3/10/2023
		Versión: 01
		Página 12 de 21

Imagen No. 5 Estado de Publicaciones Global

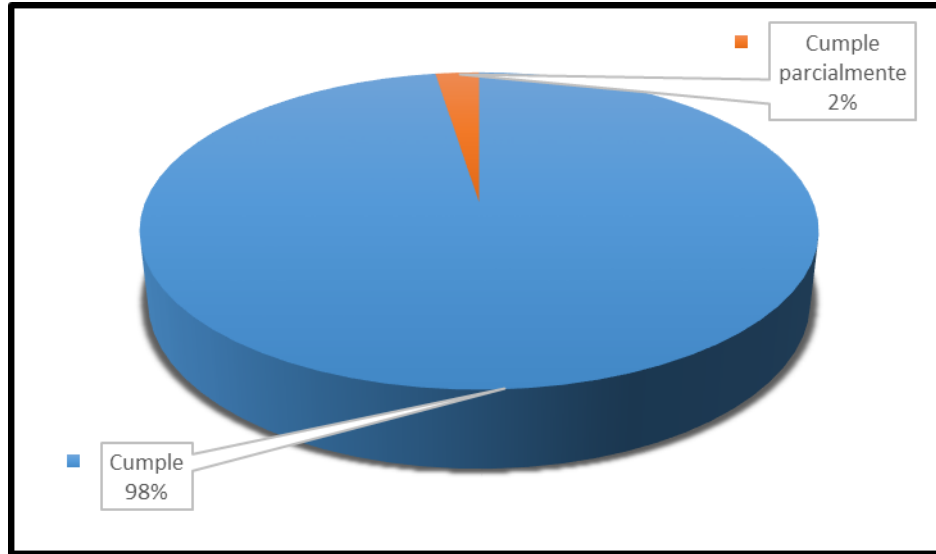


Imagen No. 6 Estado de Publicaciones a Nivel 2


NIVEL I	ESTADO			Indicador
	Cumple	Cumple parcialmente	Total general	
1.1 - Misión, visión, funciones y deberes.	1		1	100%
1.1.1 - Misión y visión	1		1	100%
1.1.2 - Funciones y deberes	1		1	100%
1.11 - Calendario de actividades y eventos	1		1	100%
1.12 - Información sobre decisiones que pueden afectar al público	1		1	100%
1.13 - Entes y autoridades que lo vigilan	1		1	100%
1.14 - Publicación de hojas de vida	1		1	100%
1.2 - Estructura orgánica - Organigrama.	1		1	100%
1.3 - Mapas y Cartas descriptivas de los procesos	1		1	100%
1.4 - Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	1		1	100%
1.5 - Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	1		1	100%
1.5.1 Consulta de Agendas Abiertas	1		1	100%
1.6 - Directorio de entidades	1		1	100%
1.7 - Directorio de agremaciones o asociaciones en las que participe	1		1	100%
1.8 - Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	1		1	100%
1.9 - Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	1		1	100%
2.1.1 - Leyes	1		1	100%
2.1.2 - Decreto Único Reglamentario	1		1	100%
2.1.3 - Normativa aplicable	1		1	100%
2.1.3.A - Resoluciones de Tablas de Honorarios	1		1	100%
2.1.4 - Vínculo al Diario o Gaceta Oficial	1		1	100%
2.1.5 - Políticas, lineamientos y manuales	1		1	100%
2.1.6 - Agenda Regulatoria	1		1	100%
2.2.1 - Sistema Único de Información Normativa - SUIN	1		1	100%
2.2.2 - Sistema de búsquedas de normas	1		1	100%
2.3.1 - Proyectos normativos	1		1	100%
2.3.2 - Comentarios y documentos de respuesta a comentarios	1		1	100%



NIVEL I	ESTADO			Indicador
	Cumple	Cumple parcialmente	Total general	
2.3.3 - Participación ciudadana en la expedición de normas a través de SUCOP	1		1	100%
3.1 - Plan anual de adquisiciones - PAA	1		1	100%
3.1.1 - Plan de contratación de inversión	1		1	100%
3.2 - Información contractual	1		1	100%
3.3 - Publicación de la ejecución de contratos		1	1	50%
3.4 - Manual de contratación, adquisición y/o compras	1		1	100%
3.5 - Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	1		1	100%
4.1 - Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	1		1	100%
4.10 - Informes mensuales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	1		1	100%
4.2.1 - Ejecución presupuestal	1		1	100%
4.2.2 - Estados financieros	1		1	100%
4.3 - Plan de acción	1		1	100%
4.3.1 - Plan de acción de inversión	1		1	100%
4.3.2 - Plan de desarrollo	1		1	100%
4.3.3 - Programa de Transparencia y Ética Pública	1		1	100%
4.3.3.1 - Mapa de riesgos	1		1	100%
4.3.4 - Otros planes institucionales	1		1	100%
4.3.5 - Metas, objetivos, indicadores de gestión e informes		1	1	50%
4.4.1 - Formulación de proyectos	1		1	100%
4.4.2 - Programas y proyectos en ejecución	1		1	100%
4.4.3 - Seguimiento a proyectos de inversión	1		1	100%
4.5 - Informes de empalme	1		1	100%
4.6 - Información pública y/o relevante	1		1	100%
4.7.1 - Informes de gestión	1		1	100%
4.7.2 - Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría de Bogotá	1		1	100%
4.7.3 - Estrategia de informe de rendición de cuentas a la ciudadanía	1		1	100%
4.7.4 - Planes de mejoramiento	1		1	100%
<b>Total general</b>	<b>79</b>	<b>2</b>	<b>81</b>	<b>98.8%</b>

Las imágenes 8 particionadas para dar una mejor visualización dan cuenta de la gestión realizada en Idartes frente a la publicación de contenido en el link de transparencia de cada uno de los responsables de la Primera Línea de Defensa, en donde se puede apreciar que a nivel general el 98.8% de las publicaciones cumplen con los criterios y solo el 1.2% cumple parcialmente.

Al ahondar en cada uno de los apartados se encuentra que:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GMC-F-20
		Fecha: 3/10/2023
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>	Versión: 01
		Página 14 de 21

- El ítem 1.2 Organigrama inicio el año cumpliendo parcialmente, sin embargo, la OAPTI articulo la gestión necesaria con la SAF-Talento Humano y Comunicaciones para lograr en marzo cumplir con la publicación del Organigrama con la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.
- El ítem 3.3 Publicación de la ejecución de los contratos. Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, valor del contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o pagados, recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos). Aun continua desactualizado dado que la Unidad de Gestión encargada sufrió cambios significativos en su estructura y responsables de generación y publicación de contenidos, sin embargo, se espera que para el próximo informe cumpla con las actualizaciones respectivas.
- 1.7 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe: Este ítem no tiene una vigencia visible sin embargo desde la OAPTI se está gestionando la actualización, esta información se extrae de GeoClik y se debe aprobar por la Subdirección de las Artes para su publicación.
- 4.3.5 Metas, objetivos, indicadores de gestión e informes: En este apartado no se publicó el informe de seguimiento trimestral debido al cambio de responsable (contratista), se llegó al acuerdo con el nuevo responsable para la presentación y publicación el 11 de junio de 2024.
- En general el recorrido validando cada uno de los 81 ítems se realizo de forma continua durante los cuatro meses que incluye el presente informe, lo que a su vez busca garantizar los principios de transparencia y acceso a la información publica.


### Recomendaciones

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, informa las oportunidades de mejora y sugerencias para las unidades de gestión, las cuales se presentan de manera general.

1. Realizar ejercicios de autocontrol por parte de las unidades de gestión al interior de sus áreas y equipos, con la revisión de las publicaciones en el link de transparencia de Idartes.
2. Validar y analizar las observaciones y recomendaciones en el presente monitoreo, las cuales permitirán fortalecer la gestión y el cumplimiento lo dispuesto en la ley 1712 de 2014 y la resolución 1519 del 2020 de MinTIC

Finalmente, la OAP-TI en calidad de segunda línea de defensa proporciona mesas de trabajo con las unidades de gestión que así lo requieran, con el fin de asesorar la correcta y oportuna publicación de contenidos en el link de transparencia de Idartes.

Original suscrito con firma electrónica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN PARA LA MEJORA CONTINUA</b>	Código: GMC-F-20
		Fecha: 3/10/2023
	<b>INFORME CUATRIMESTRAL DE MONITOREO</b>	Versión: 01
		Página 15 de 21

**Aprobó:** Daniel Sánchez Rojas – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías y de la Información.

**Elaboró:** Carlos Andrés Méndez - Contratista de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías y de la Información.



Radicado: **20241200363943**

Fecha 13-06-2024 17:23

**Documento 20241200363943 firmado electrónicamente por:**

**DANIEL SÁNCHEZ ROJAS**, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 13-06-2024 17:47:47

**CARLOS ANDRES MENDEZ ESPITIA**, Contratista Oficina Asesora de Planeacion y Tecnologías de la información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 13-06-2024 17:27:19

Anexos: 1 folios, Matriz de Seguimiento Publicaciones Link de Transparencia



3ae353b5ec3d96db04553ea921637bc4300f4fae4e80659f4b0a78340ecaaf6d

