
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</small> <small>Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Código: GDO-F-02	*20241200269213* Radicado: <b>20241200269213</b> Fecha: 26-04-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Versión: 2	
		Página: 1 de 7	

<b>ASUNTO:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Asincrónico): Socialización Plan de acción SARLAFT, Socialización y aprobación Plan Institucional de Participación ciudadana 2024.	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b> Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
<b>LUGAR:</b> Correo electrónico	<b>FECHA:</b> 22/03/2024 al 26/03/2024
<b>HORA:</b> 3:30 pm – 5:00 pm	

ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
María Claudia Parias Durán	Dirección General	Director	<a href="mailto:maria.parias@idartes.gov.co">maria.parias@idartes.gov.co</a>	3795750	Firma Electrónica
Sylvia Ospina Henao	Subdirección de Equipamientos Culturales	Subdirectora	<a href="mailto:sylvia.ospina@idartes.gov.co">sylvia.ospina@idartes.gov.co</a>	3795750	
Lina María Gaviria Hurtado	Subdirección de las Artes	Subdirectora	<a href="mailto:lina.gaviria@idartes.gov.co">lina.gaviria@idartes.gov.co</a>	3795750	
María del Pilar Duarte	Control Interno	Asesora de Control Interno	<a href="mailto:maria.duarte@idartes.gov.co">maria.duarte@idartes.gov.co</a>	3795750	
Andres Felipe Albarracín Rodríguez	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	<a href="mailto:andres.albarracin@idartes.gov.co">andres.albarracin@idartes.gov.co</a>	3795750	
Paola Méndez	Comunicaciones	Asesora de comunicaciones	<a href="mailto:paola.mendez@idartes.gov.co">paola.mendez@idartes.gov.co</a>	3795750	
Daniel Sánchez Rojas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de información	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información	<a href="mailto:daniel.sanchez@idartes.gov.co">daniel.sanchez@idartes.gov.co</a>	3795750	
Heidy Yobanna Moreno	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina asesora jurídica	<a href="mailto:heidy.moreno@idartes.gov.co">heidy.moreno@idartes.gov.co</a>	3795750	
Luz Maritza Amaya Hurtado	Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	<a href="mailto:luz.amaya@idartes.gov.co">luz.amaya@idartes.gov.co</a>	3795750	
Juliana Varela	Dirección General	Contratista	<a href="mailto:juliana.varela@idartes.gov.co">juliana.varela@idartes.gov.co</a>	3795750	

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Código: GDO-F-02	*20241200269213* Radicado: <b>20241200269213</b> Fecha: 26-04-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Versión: 2	
		Página: 2 de 7	

**ORDEN DEL DIA**

1. verificación del quorum.
2. Aprobación del Orden del día.
3. Socialización Plan de acción SARLAFT y Plan Institucional de Participación ciudadana 2024.
4. Votación del Plan Institucional de Participación ciudadana 2024.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Verificación de quórum.
2. Desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información – OAP -TI, se realiza convocatoria extraordinaria de Comité Institucional de Gestión y Desempeño asincrónico el 22 de marzo a fin de someter a consideración de los miembros del mismo la aprobación de:
  - Socialización Plan de acción SARLAFT y Plan Institucional de Participación ciudadana 2024
  - Plan Institucional de Participación ciudadana 2024

A continuación, se verifica orden del día:

- Se realizó la Verificación de quórum y aprobación del orden del día – por parte de los miembros del Comité.
- Se adjuntan al correo los documentos respectivos de los cuales se requiere aprobación, se comparte presentación del mismo.

En lo que refiere al plan de acción 2024 de implementación del SARLAFT, presento para su conocimiento la siguiente información:

1. Estrategia de implementación SARLAFT y plan de acción 2024
2. Presentación del estado de implementación SARLAFT
3. Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 25 septiembre 2023
4. Compromiso directivo 2023 sobre implementación SARLAFT

Es de anotar que en la diapositiva 7 se encuentra el balance de implementación de requisitos a la fecha con respecto a lo gestionado en el 2023.

Favor revisar tanto en el documento de estrategia (página 17) como en la presentación de PowerPoint (diapositiva 16 en adelante), los aspectos a determinar institucionalmente relacionados con la designación del responsable de implementar SARLAFT en la entidad.

El tema se retomará para análisis y toma de decisiones en sesión de comité Institucional de coordinación de control interno del mes de abril.

En lo que refiere al Plan Institucional de Participación ciudadana 2024, se requiere la revisión de la presentación, donde se explica los pasos para la publicación del documento y en términos generales (diapositiva 2), las actualizaciones que realizaron a su versión 2023 (diapositivas 3, 4 y 5); de igual manera, compartimos el documento general para sus revisiones y avales correspondientes y de ser necesario el envío de aportes, para gestionar la aprobación del Plan.

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

Se Socialización Plan de acción SARLAFT

**ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO EN EL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**


Expediente 202310000201100001E, radicado 20231300526373.

18 de marzo de 2024



**CONTENIDO**

- Contexto
- Estado del sistema
- Identificación de riesgos
- Temas por determinar
- Plan de acción



**Contexto**

- Circular 092 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- Implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo -SARLAFT en las entidades distritales
- Proyecto de Decreto de estándares de los programas de transparencia "Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 y se acogen los estándares de los Programas de Transparencia y Ética Pública"

**¿Qué es?** EL Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT-, es el mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.

**Contexto SARLAFT**

**Delitos fuente de lavado de activos:**

- Tráfico de migrantes
- Trafo de personas
- Extorsión
- Fraude electrónico
- Secuestro extorsivo
- Robo
- Tráfico de armas
- Tráfico de personas de edad
- Financiación de terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas
- Tráfico de drogas ilícitas, estupefacientes o sustancias psicoactivas
- Delitos contra el sistema financiero
- Delitos contra la administración pública

**Financiación del terrorismo - FT:**

Fondos, bienes o recursos a los que acceden las organizaciones terroristas o los terroristas para poder iniciar sus actividades.

**Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva - FFADM:**

Todo acto que provea fondos o utilice servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, transporte, traslado, depósito o custodia para propósitos ilegítimos en contravención de las leyes nacionales y obligaciones internacionales, cuando esto último sea aplicable.

**Estado del sistema**

ITEM	2023-1	2023-2
1.1. Ciclo del proyecto de implementación de medidas de prevención y mitigación de riesgos LAAFT	10%	10%
1.2. Aspectos relevantes de medidas de prevención y mitigación de riesgos LAAFT a tener en cuenta	10%	10%

49 preguntas

**Estado del sistema**

El hecho de que en la autoevaluación no se tenga cumplimiento a todas las preguntas del cuestionario, **no indica necesariamente** que la entidad se encuentre desprotegida frente a acciones relacionadas con LAAFT.

**Controles actuales**

- Política de fraude, antisoborno, y antispoqueo del Instituto Distrital de las Artes (Resolución 1336 de 2023)
- Código de ética del auditor
- Política de prevención de daño ambiental
- Comité de contratación
- Mecanismos de participación ciudadana
- Comunicación a las Ventanas Ciudadanas, desde los pliegos de condiciones
- Publicación en la plataforma transaccional del SEICOP II
- Procedimiento ingreso funcionarios
- Procedimiento ingreso de bienes por donación
- Cumplimiento a circulares de Secretaría de hacienda sobre directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias
- Oficial cumplimiento bases de datos

**Estado del sistema**

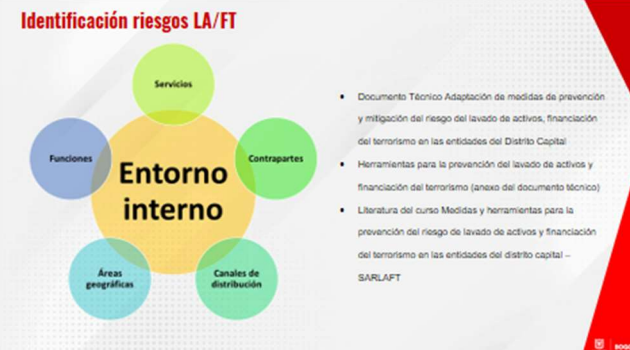
Etapa	Valor Esperado	2023-1	2023-2
1.1. Asumir el compromiso	Valor Esperado	10%	10%
	Ítems Implementados	0	2
	Puntaje Obtenido	0%	100%
1.2. Definir el equipo de trabajo	Valor Esperado	10%	10%
	Ítems Implementados (2)	0	1
	Puntaje Obtenido	0%	50%
2.1. Ciclo del proyecto de implementación del SARLAFT	Valor Esperado	70%	70%
	Ítems Implementados (41)	12	14
	Puntaje Obtenido	30%	35%
2.2. Aspectos relevantes del SARLAFT a tener en cuenta	Valor Esperado	10%	10%
	Ítems Implementados (4)	1	1
	Puntaje Obtenido	25%	25%

**IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LAAFT**

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



### Identificación riesgos LA/FT



- Documento Técnico Adaptación de medidas de prevención y mitigación del riesgo del lavado de activos, financiación del terrorismo en las entidades del Distrito Capital
- Herramientas para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo (anexo del documento técnico)
- Literatura del curso Medidas y herramientas para la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en las entidades del distrito capital - SARLAFT

### RIESGOS LA/FT

- Que la entidad tenga relación con personas incluidas en listas vinculantes o restrictivas**
  - Relación con personas incluidas en listas vinculantes o restrictivas
- Que la entidad entregue recursos a personas (naturales y jurídicas) incluidas en listas vinculantes o restrictivas**
  - Bienes y servicios adquiridos
  - Bienes tomados en arriendo
  - Apoyos a la gestión
  - Entrega de estímulos y apoyos concertados
- Que la entidad sea utilizada para canalizar bienes o servicios provenientes de un ilícito**
  - Recaudado por arriendo espacios
  - Recaudos alquiler escenarios
  - Donaciones
  - Recaudado por gestión de permisos

### Identificación riesgos LA/FT

Tipo	Riesgo
Contrapartes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bienes y servicios adquiridos: Relación contractual con personas incluidas en listas vinculantes o restrictivas</li> <li>Financiamiento natural: - Financiamiento natural</li> <li>Financiamiento jurídico: - Financiamiento jurídico</li> <li>Funcionarios que ingresen a la entidad: Relación laboral con personas incluidas en listas vinculantes o restrictivas</li> </ul>
Canales de distribución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo a la gestión: apoyo en el cumplimiento de las funciones de la entidad relacionadas con actividades operativas y logísticas: Pago a terceros que se encuentran incluidos en listas vinculantes o restrictivas</li> <li>Préstamos al por menor: Préstamos al por menor</li> <li>Préstamos de alquiler: Préstamos de alquiler</li> <li>Préstamos de alquiler de inmuebles: Préstamos de alquiler de inmuebles</li> <li>Uso de inmuebles para la operación comercial de la entidad: Pago de arrendamiento a personas incluidas en listas vinculantes o restrictivas</li> <li>Sedes CREA / Nidos: Sedes CREA / Nidos</li> <li>Sede central: Sede central</li> <li>Boletores: Boletores</li> </ul>

### RIESGOS LA/FT

Riesgo 1 - Nivel 1 "Bienes y servicios adquiridos"	Riesgo 2 - Nivel 2 "Financiamiento natural"	Riesgo 3 - Nivel 3 "Financiamiento jurídico"	Riesgo 4 - Nivel 4 "Funcionarios que ingresen a la entidad"
Gestión de Recepciones de la Información - II Gestión Consultoría de Comunicaciones Gestión de Bienes, Servicios y Planta Física Gestión Documental Gestión Talento Humano Gestión de Circulación de las prácticas artísticas Gestión Integral de los Espacios Culturales	Gestión de Bienes, Servicios y Planta Física Gestión de Formación en las Prácticas Artísticas Gestión de Circulación de las prácticas artísticas	Gestión de Bienes, Servicios y Planta Física Gestión de Formación en las Prácticas Artísticas Gestión de Circulación de las prácticas artísticas	Sede central Sedes CREA y Nidos Control de apoyo a la gestión

### Identificación riesgos LA/FT

Tipo	Riesgo
Áreas geográficas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alquiler escenarios propios: Espacio Cinescopia de Bogotá, Teatro Jorge Eliecer Gaitán, Teatro Alameda La Tenda Forte, Sotomayor Blvd, Salón de eventos - IJBC, Teatro IJBC, Sala Gaitán - IJBC, Planitorio de Bogotá, Teatro El Escorial, Arriendo espacios propios, Locales Cinescopia, Locales Planitorio, Local Teatro Jorge Eliecer Gaitán</li> <li>Atención a terceros que se encuentran en listas vinculantes o restrictivas</li> </ul>
Servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baños: Entrega de estímulos o beneficios a personas naturales o jurídicas</li> <li>Interrupciones públicas: Apoyos concertados</li> <li>Sedes concertadas: Sedes concertadas</li> </ul>
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>Donaciones: Conexiones recibidas por personas incluidas en listas vinculantes o restrictivas</li> <li>Permisos Unificados para Prácticas Audiovisuales: Ingresos recibidos por personas incluidas en listas vinculantes o restrictivas</li> </ul>

### RIESGOS LA/FT

Riesgo 1 - Nivel 1 "Recaudos por arriendo de inmuebles"	Riesgo 2 - Nivel 2 "Recaudos por Localidades Cinematográficas"	Riesgo 3 - Nivel 3 "Recaudos por Localidades Planitorios"	Riesgo 4 - Nivel 4 "Recaudos por Localidades Teatrales"
Gestión de Circulación de las prácticas artísticas Gestión Integral de los Espacios Culturales	Gestión de Circulación de las prácticas artísticas Gestión para el Fomento a las prácticas artísticas	Gestión de Circulación de las prácticas artísticas Gestión para el Fomento a las prácticas artísticas	Gestión de Circulación de las prácticas artísticas Gestión para el Fomento a las prácticas artísticas

### Temas por determinar


- Estructura del sistema
- Oficial de cumplimiento
- Roles y responsabilidades
- Asignación de recursos

• Diseñar la creación, implementación y vigencia del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT junto con el respectivo Manual de procedimientos del Sistema.  
 • Coordinar con las distintas áreas de la entidad u organización que estén expuestas a riesgos LA/FT los mecanismos e instrumentos de control que minimicen su exposición, en consideración a las políticas organizacionales al respecto.  
 • Consultar a las personas naturales y jurídicas socias, dueñas o inversionistas de la organización, en los listados de personas incluidas en las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas.

### Recordar funciones del Oficial de cumplimiento

Diseñar la creación, implementación y vigencia del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT junto con el respectivo Manual de procedimientos del Sistema.	Coordinar con las distintas áreas de la entidad u organización que estén expuestas a riesgos LA/FT los mecanismos e instrumentos de control que minimicen su exposición, en consideración a las políticas organizacionales al respecto.	Consultar a las personas naturales y jurídicas socias, dueñas o inversionistas de la organización, en los listados de personas incluidas en las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas.	Presentar al Órgano máximo de gobierno el informe de gestión de cumplimiento de riesgos LA/FT.	Atender las informaciones de los Órganos de Control Interno con el fin de garantizar el cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT.
Diseñar e implementar programas de capacitación a todo el personal de la Organización.	Verificar la aplicación de las políticas organizacionales en caso de riesgo LA/FT y la implementación de los instrumentos de control del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT.	Elaborar el informe de gestión de cumplimiento de riesgos LA/FT.	Atender las informaciones de los Órganos de Control Interno con el fin de garantizar el cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT.	Atender las informaciones de los Órganos de Control Interno con el fin de garantizar el cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo LA/FT.

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Código: GDO-F-02	<b>*20241200269213*</b> Radicado: <b>20241200269213</b> Fecha: 26-04-2024
		Fecha: 10/20/2021	
	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Versión: 2	
		Página: 5 de 7	

### Temas por determinar

**SARLAFT Y LEY 2195-2022 – Artículo 12**

- Identificar la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre el negocio jurídico o el contrato estatal.
- Identificar el (los beneficiario(s) final(es)) y la estructura de titularidad y control de la persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se celebre el negocio jurídico o el contrato estatal, y tomar medidas razonables para verificar la información reportada.
- Solicitar y obtener información que permita conocer el objetivo que se pretende con el negocio jurídico o el contrato estatal. Cuando la entidad estatal sea la contratante debe obtener la información que permita entender el objeto social del contratista.
- Realizar una debida diligencia de manera continua del negocio jurídico o el contrato estatal, examinando las transacciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones sean consistentes con el conocimiento de la persona natural, persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar con la que se realiza el negocio jurídico o el contrato estatal, su actividad comercial, perfil de riesgo y fuente de los fondos.

### Temas por determinar

La entidad debe analizar de acuerdo con la criticidad de los impactos de los riesgos inherentes, la implementación de las siguientes opciones de procedimientos:

**Controles preventivos**

- Procedimiento de conocimiento de los usuarios y/o clientes, de los empleados, de proveedores, contratistas u otros.
- Procedimiento de segmentación de mercado que contemple a las contrapartes, productos, canales de distribución y jurisdicciones.
- Procedimiento sobre los productos ofrecidos.
- Política de conocimiento, capacitación y ambiente antifraudado en la entidad.
- Procedimiento de control respecto de los agentes generadores de riesgo.
- Procedimiento de monitoreo de la información respecto de los factores de riesgo.
- Procedimiento de conservación de documentos.
- Procedimiento de cumplimiento de las funciones frente al SARLAFT

### Temas por determinar

**SARLAFT Y LEY 2195-2022 – Artículo 12**

**PARÁGRAFO 1.** Dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de la presente Ley, las autoridades de la rama ejecutiva que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control sobre los sujetos obligados en el presente Artículo, definirán las condiciones específicas que deben tener en cuenta sus vigilados y sujetos obligados para adelantar el proceso de debida diligencia, el incumplimiento del principio de debida diligencia y conservación y actualización de la información será sancionado por cada autoridad, atendiendo sus correspondientes regímenes sancionatorios.

**PARÁGRAFO 3.** Los obligados a cumplir con el presente Artículo deben conservar la información obtenida en aplicación del principio de debida diligencia durante el tiempo que dure el negocio jurídico o el contrato estatal, y al menos durante los cinco (5) años siguientes contados a partir del 1 de enero del año siguiente en que se dé por terminado el negocio jurídico o el contrato estatal o efectuada la transacción ocasional.

Cuando la persona jurídica, estructura sin personería jurídica o similar o entidad del estado sea liquidada, el liquidador debe conservar la información obtenida en aplicación del principio de debida diligencia durante al menos los cinco (5) años siguientes contados a partir del 1 de enero del año siguiente a la liquidación.

**PARÁGRAFO 6.** El incumplimiento de las disposiciones del presente Artículo acarrea las sanciones respectivas previstas por cada una de las autoridades que ejerzan funciones de inspección, vigilancia y control para los obligados a cumplirlos.

### Temas por determinar

La entidad debe analizar de acuerdo con la criticidad de los impactos de los riesgos inherentes, la necesidad de realizar consultas en listas vinculantes o restrictivas

**Controles detectivos**

- Lista OFAC (Office of Foreign Assets Control)
- Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de la ONU
- Lista de terroristas del Departamento de Estado
- Lista de los más buscados por INTERPOL
- Lista de fugitivos de la DEA
- Lista de los más buscados por la Unión Europea
- Lista de buscados por el FBI
- Listas de países de la región

### Temas por determinar

**SARLAFT Y LEY 2195-2022 – Artículo 12**

La entidad del Estado y la persona natural, persona jurídica o estructura sin personería jurídica o similar, que tenga la obligación de implementar un sistema de prevención, gestión o administración del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas o que tengan la obligación de entregar información al Registro Único de Beneficiarios Finales (RUB), debe llevar a cabo medidas de debida diligencia que permitan entre otras finalidades identificar el(los beneficiario(s) final(es)), teniendo en cuenta como mínimo los siguientes criterios:

### Temas por determinar

Determinación de responsable institucional en la implementación de SARLAFT (oficial de cumplimiento).



### Plan de acción

Fase 1. Asumir el compromiso	2023			2024		
	ENE	FEB	MAR	ENE	FEB	MAR
1. Documentar en Política de Administración de riesgos un capítulo en el que se describa el compromiso del representante legal de la entidad para la implementación de SARLAFT en el marco de las capacidades operativas de la entidad.						
2. Divulgar en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el compromiso de la entidad frente a la implementación de SARLAFT de acuerdo con las capacidades con que se cuenta.						

### Plan de acción

Fase 2. Definir el nivel de riesgo	2023			2024		
	ENE	FEB	MAR	ENE	FEB	MAR
1. Realizar según la normativa vigente un análisis de riesgos que permita a la entidad determinar el nivel de riesgo de sus operaciones.						
2. Definir el nivel de riesgo de sus operaciones y establecer los controles necesarios para mitigar el riesgo.						

### Plan de acción

Fase 4. Implementación del plan de acción	2023			2024		
	ENE	FEB	MAR	ENE	FEB	MAR
1. Promover el conocimiento y Plan de Acción 2024 a la Alta Dirección.						
2. Definir el rol de cada una de las autoridades de la entidad para la implementación de SARLAFT.						


### Plan de acción

Fase 3. Diagnóstico	2023			2024		
	ENE	FEB	MAR	ENE	FEB	MAR
1. Presentar en Comité los riesgos de implementación del Sistema de Administración de riesgos de la entidad.						
2. Analizar el nivel de riesgo de implementación de la entidad por la Alta Dirección en la actividad 4 y 5 de la Fase 2 del presente plan de acción.						

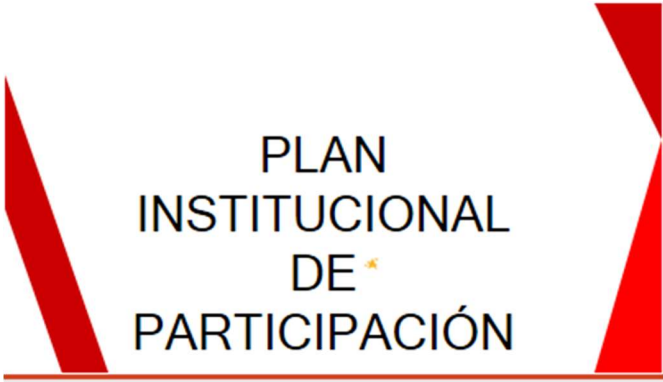
El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



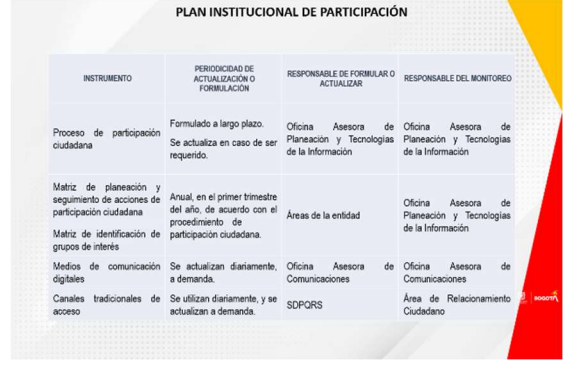
	<b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	Código: GDO-F-02	<b>*20241200269213*</b> Radicado: <b>20241200269213</b> Fecha: 26-04-2024
		Fecha: 10/20/2021	
<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Versión: 2		
	Página: 6 de 7		

Se socializa el Plan Institucional de Participación ciudadana 2024:




## PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN

PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN			
PASOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA
Formulación del plan institucional de participación	Revisión y socialización de los resultados de rendición de cuentas de la vigencia 2023, revisar los resultados de las mediciones de los índices. Revisar las intervenciones ciudadanas y compromisos adquiridos en espacios e instancias.	Equipo Institucional de Participación	Febrero de 2024
Consulta a los ciudadanos para la formulación del plan institucional de participación	Publicación en Página Web de la entidad para retroalimentación ciudadana.	CÁPTI - Comunicaciones	Marzo 2024
Revisión y Aprobación del plan institucional de participación	Plan institucional de participación socializado con Comité Institucional De Gestión Y Desempeño	CÁPTI - Comité Institucional De Gestión Y Desempeño	Marzo 2024
Publicación del plan institucional de participación	En la página web de la entidad se hace la publicación del documento en su versión final, haciendo recopilación de las observaciones de todas las partes.	CÁPTI - Comunicaciones	Marzo 2024
Implementación	Desarrollar las actividades planteadas por parte de las áreas, en el cronograma de acciones de participación.	Equipo Institucional de Participación - áreas misionales SAF- OAJ - CÁPTI - Comité	Todo la vigencia



INSTRUMENTO	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN O FORMULACIÓN	RESPONSABLE DE FORMULAR O ACTUALIZAR	RESPONSABLE DEL MONITOREO
Proceso de participación ciudadana	Formulado a largo plazo. Se actualiza en caso de ser requerido.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Matriz de planeación y seguimiento de acciones de participación ciudadana	Anual, en el primer trimestre del año, de acuerdo con el procedimiento de participación ciudadana.	Áreas de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Matriz de identificación de grupos de interés			
Medios de comunicación	Se actualizan diariamente, a demanda.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones
Canales tradicionales de acceso	Se utilizan diariamente, y se actualizan a demanda.	SDPORS	Área de Relacionamento Ciudadano

**PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN - CATEGORIZACIÓN DE ACTIVIDADES CON SEGUIMIENTO EN EL PIPC**

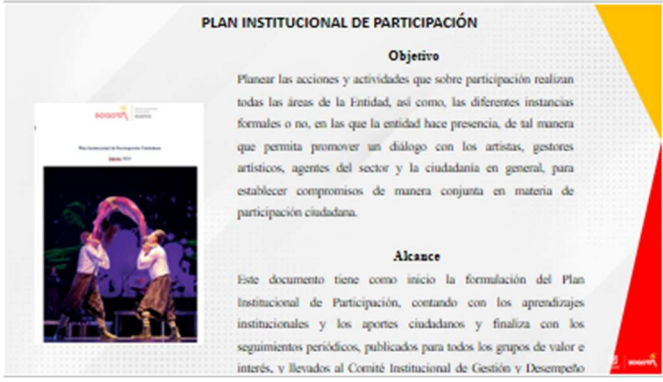
Lecturas de realidades

Diálogos Ciudadanos - Rendición de Cuentas

Categorías de actividades a reportar en el PIPC

Agendas Locales

Eventos abiertos a la ciudadanía - Ferias de servicios



**PLAN INSTITUCIONAL DE PARTICIPACIÓN**

**Objetivo**


Planear las acciones y actividades que sobre participación realizan todas las áreas de la Entidad, así como, las diferentes instancias formales o no, en las que la entidad hace presencia, de tal manera que permita promover un diálogo con los artistas, gestores artísticos, agentes del sector y la ciudadanía en general, para establecer compromisos de manera conjunta en materia de participación ciudadana.

**Avance**

Este documento tiene como inicio la formulación del Plan Institucional de Participación, contando con los aprendizajes institucionales y los aportes ciudadanos y finaliza con los seguimientos periódicos, publicados para todos los grupos de valor e interés, y llevados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p><b>GESTIÓN DOCUMENTAL</b></p>	Código: GDO-F-02	<p>*20241200269213*</p> <p>Radicado: <b>20241200269213</b></p> <p>Fecha: 26-04-2024</p>
		Fecha: 10/20/2021	
	<p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	Versión: 2	
		Página: 7 de 7	

Durante el comité se realizaron las siguientes consultas:

**Andrés Felipe Albarracín Rodríguez** <andres.albarracin@idartes.gov.co> 22 mar 2024, 16:01 ☆ ↶ ⋮  
para Daniel, María, Lina, Lina, Juliana, Sylvia, María, Luz, Paola, Sandra, Carlos, mí, Resfa ▾

Buenas tardes,

Me encuentro presente y frente a los puntos a tratar me permito generar las siguientes preguntas:

1. En relación al compromiso de implementación ¿es necesario que la nueva administración suscriba el documento?
2. ¿Se tiene algún formato de origen y destinación de fondos que se genere para los contratistas?

Cordialmente,




**Andrés Felipe Albarracín Rodríguez**  
Subdirector Administrativo y Financiero  
Instituto Distrital de las Artes - Idartes  
Tel:(601) 3795750

Con la siguiente respuesta por parte del Jefe de la OAPTI:

**Daniel Sanchez Rojas** 22 mar 2024, 18:24 ☆ ↶ ⋮  
para Andrés, María, Lina, Lina, Juliana, Sylvia, María, Luz, Paola, Sandra, Carlos, mí, Resfa ▾

Buenas tardes estimado Andrés.

Con respecto a la primera pregunta, considero que el compromiso debe validarse nuevamente, pues el compromiso con la administración anterior hizo parte de los requerimientos que nos pidió la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en cuanto a la segunda pregunta, la entidad no tiene un formato de origen y destinación de fondos, esto debería hacer parte de los controles que se deben implementar para la debida diligencia que también hace parte del marco conceptual del SARLAFT. Como se expresa en el documento, es necesario que se definan las responsabilidades en la implementación del SARLAFT, pues entre las recomendaciones de la Alcaldía y lo que se conoce del proyecto de Decreto de estándares de los programas de transparencia "Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 y se acogen los estándares de los Programas de Transparencia y Ética Pública", es que se designe un oficial de cumplimiento que se encuentra en el nivel directivo de la entidad.

Cordialmente,

---

Una vez verificada la asistencia y el quórum y socializados los diferentes documentos y presentación adjunta, se avanza con la votación por el **"Plan institucional de Participación ciudadana 2024"** para el cual, todos tienen incidencia, solo se exceptúa la jefa de Control Interno que tiene voz, pero no voto, para ello se adjuntan a esta acta 9 votos en formato pdf. Los cuales cinco fueron favorables y cuatro no votaron

Se relacionan a continuación:



1. Director General: voto a favor
2. Subdirector Administrativa y Financiera: voto a favor
3. Subdirectora de las Artes: voto a favor
4. Subdirectora de Equipamientos Culturales: voto a favor
5. Subdirectora de Formación Artística: no voto
6. Asesora de Comunicaciones: no voto
7. Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información: voto a favor
8. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica: no voto
9. Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno: no voto
10. Asesor de Control Interno: tiene voz, pero no voto

Dada la votación anterior se aprueba el **"Plan institucional de Participación ciudadana 2024"**

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se compromete a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GDO- F-02	 Radicado: <b>20241200269213</b> Fecha: 26-04-2024
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 1 de 4	

<b>ASUNTO:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Asincrónico): Socialización Plan de acción SARLAFT, Socialización y aprobación Plan Institucional de Participación ciudadana 2024.	<b>DEPENDENCIA RESPONSABLE:</b> Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
<b>LUGAR:</b> Correo electrónico	<b>FECHA:</b> 22/03/2024 al 26/03/2024
<b>HORA:</b> 3:30 pm – 5:00 pm	



ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS	ORGANIZACIÓN O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONOS	FIRMA
María Claudia Parías Durán	Dirección General	Director	<a href="mailto:maria.parias@idartes.gov.co">maria.parias@idartes.gov.co</a>	3795750	
Sylvia Ospina Henao	Subdirección de Equipamientos Culturales	Subdirectora	<a href="mailto:sylvia.ospina@idartes.gov.co">sylvia.ospina@idartes.gov.co</a>	3795750	
Lina María Gaviria Hurtado	Subdirección de las Artes	Subdirectora	<a href="mailto:lina.gaviria@idartes.gov.co">lina.gaviria@idartes.gov.co</a>	3795750	
María del Pilar Duarte	Control Interno	Asesora de Control Interno	<a href="mailto:María.duarte@idartes.gov.co">María.duarte@idartes.gov.co</a>	3795750	
Andres Felipe Albarracín Rodríguez	Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	<a href="mailto:andres.albarracin@idartes.gov.co">andres.albarracin@idartes.gov.co</a>	3795750	
Paola Méndez	Comunicaciones	Asesora de comunicaciones	<a href="mailto:paola.mendez@idartes.gov.co">paola.mendez@idartes.gov.co</a>	3795750	
Daniel Sánchez Rojas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de información	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información	<a href="mailto:daniel.sanchez@idartes.gov.co">daniel.sanchez@idartes.gov.co</a>	3795750	
Heidy Yobanna Moreno	Oficina Asesora Jurídica	Jefe Oficina asesora jurídica	<a href="mailto:heidy.moreno@idartes.gov.co">heidy.moreno@idartes.gov.co</a>	3795750	
Luz Maritza Amaya Hurtado	Oficina de Control Disciplinario Interno	Jefe Oficina Control Disciplinario Interno	<a href="mailto:luz.amaya@idartes.gov.co">luz.amaya@idartes.gov.co</a>	3795750	
Juliana Varela	Dirección General	Contratista	<a href="mailto:Juliana.varela@idartes.gov.co">Juliana.varela@idartes.gov.co</a>	3795750	

ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. verificación del quorum.</li> <li>2. Aprobación del Orden del día.</li> <li>3. Socialización Plan de acción SARLAFT y Plan Institucional de Participación ciudadana 2024.</li> <li>4. Votación del Plan Institucional de Participación ciudadana 2024.</li> </ol>
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de quórum.</li> <li>2. Desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información – OAP -TI, se realiza convocatoria extraordinaria de Comité Institucional de Gestión y Desempeño asincrónico el 22 de marzo a fin de someter a consideración de los miembros del mismo la aprobación de:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socialización Plan de acción SARLAFT y Plan Institucional de Participación ciudadana 2024</li> <li>- Plan Institucional de Participación ciudadana 2024</li> </ul> </li> </ol> <p>A continuación, se verifica orden del día:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó la Verificación de quórum y aprobación del orden del día – por parte de los miembros del Comité.</li> </ul>

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p><b>ACTA DE REUNIÓN</b></p>	Código: GDO-	 <p>Radicado: <b>20241200269213</b> Fecha: 26-04-2024</p>
		F-02	
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 2 de 4	

- Se adjuntan al correo los documentos respectivos de los cuales se requiere aprobación, se comparte presentación del mismo.

En lo que refiere al plan de acción 2024 de implementación del SARLAFT, presento para su conocimiento la siguiente información:

1. Estrategia de implementación SARLAFT y plan de acción 2024
2. Presentación del estado de implementación SARLAFT
3. Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno 25 septiembre 2023
4. Compromiso directivo 2023 sobre implementación SARLAFT

Es de anotar que en la diapositiva 7 se encuentra el balance de implementación de requisitos a la fecha con respecto a lo gestionado en el 2023.

Favor revisar tanto en el documento de estrategia (página 17) como en la presentación de PowerPoint (diapositiva 16 en adelante), los aspectos a determinar institucionalmente relacionados con la designación del responsable de implementar SARLAFT en la entidad.

El tema se retomará para análisis y toma de decisiones en sesión de comité Institucional de coordinación de control interno del mes de abril.

En lo que refiere al Plan Institucional de Participación ciudadana 2024, se requiere la revisión de la presentación, donde se explica los pasos para la publicación del documento y en términos generales (diapositiva 2), las actualizaciones que realizaron a su versión 2023 (diapositivas 3, 4 y 5); de igual manera, compartimos el documento general para sus revisiones y avales correspondientes y de ser necesario el envío de aportes, para gestionar la aprobación del Plan.

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

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

## ACTA DE REUNIÓN

Código: **GDO-F-02**

Fecha: **10/20/2021**

Versión: **2**

Página: **3 de 4**

Radicado: **20241200269213**  
Fecha: **26-04-2024**

**ESTRATEGIA PARA LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DE RIESGOS ASOCIADOS AL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO EN EL INSTITUTO DISTRICTAL DE LAS ARTES**

Estrategia de Prevención y Mitigación de Riesgos Asociados al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en el Instituto Distrital de las Artes

BOGOTÁ

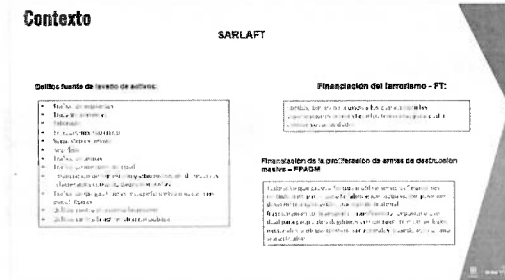
### CONTENIDO

1. Contexto
2. Estrategia del sistema
3. Identificación de riesgos
4. Tipos de riesgos
5. Plan de acción

**Contexto**

- Circular 082 de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- Implementación del Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT en las entidades estatales
- Proyecto de Decreto de ordenanza de los programas de transparencia "Por el cual se actúan el Capítulo 4 de la Ley 1801 de 2014 y se adoptan las orientaciones de los Programas de Transparencia y Ética Pública"

**¿Qué es?** **EL Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT**, es el mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.



**Estado del sistema**

El hecho de que en la autoevaluación no se tenga cumplimiento a todas las preguntas del cuestionario, no implica necesariamente que la entidad se encuentre desproporcionada frente a acciones relacionadas con LA/FT.

Ítem	Valor Esperado	2021-1	2021-2
1.1. Definición de riesgos	100%	100%	100%
1.2. Definición de tipos de riesgos	100%	100%	100%
1.3. Definición de niveles de riesgo	100%	100%	100%
1.4. Definición de medidas de prevención y mitigación de riesgos	100%	100%	100%
1.5. Definición de tipos de riesgos	100%	100%	100%
1.6. Definición de niveles de riesgo	100%	100%	100%
1.7. Definición de medidas de prevención y mitigación de riesgos	100%	100%	100%
1.8. Definición de tipos de riesgos	100%	100%	100%
1.9. Definición de niveles de riesgo	100%	100%	100%
1.10. Definición de medidas de prevención y mitigación de riesgos	100%	100%	100%

**Estado del sistema**

El hecho de que en la autoevaluación no se tenga cumplimiento a todas las preguntas del cuestionario, no implica necesariamente que la entidad se encuentre desproporcionada frente a acciones relacionadas con LA/FT.



Ítem	Valor Esperado	2021-1	2021-2
1.1. Definición de riesgos	100%	100%	100%
1.2. Definición de tipos de riesgos	100%	100%	100%
1.3. Definición de niveles de riesgo	100%	100%	100%
1.4. Definición de medidas de prevención y mitigación de riesgos	100%	100%	100%
1.5. Definición de tipos de riesgos	100%	100%	100%
1.6. Definición de niveles de riesgo	100%	100%	100%
1.7. Definición de medidas de prevención y mitigación de riesgos	100%	100%	100%
1.8. Definición de tipos de riesgos	100%	100%	100%
1.9. Definición de niveles de riesgo	100%	100%	100%
1.10. Definición de medidas de prevención y mitigación de riesgos	100%	100%	100%

**Estado del sistema**

Ítem	Valor Esperado	2021-1	2021-2
1.1. Definición de riesgos	100%	100%	100%
1.2. Definición de tipos de riesgos	100%	100%	100%
1.3. Definición de niveles de riesgo	100%	100%	100%
1.4. Definición de medidas de prevención y mitigación de riesgos	100%	100%	100%
1.5. Definición de tipos de riesgos	100%	100%	100%
1.6. Definición de niveles de riesgo	100%	100%	100%
1.7. Definición de medidas de prevención y mitigación de riesgos	100%	100%	100%
1.8. Definición de tipos de riesgos	100%	100%	100%
1.9. Definición de niveles de riesgo	100%	100%	100%
1.10. Definición de medidas de prevención y mitigación de riesgos	100%	100%	100%



\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.  
 \*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  Instituto Distrital de las Artes</small>	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>	Código: GDO-F-02	 Radicado: <b>20241200269213</b> Fecha: 26-04-2024
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 4 de 4	

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO / FECHA

**Documento 20241200269213 firmado electrónicamente por:**

**DANIEL SÁNCHEZ ROJAS**, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha firma: 29-04-2024 11:54:08

Revisó: RESFA LEDY MARTINEZ SOTO - Auxiliar administrativa - Oficina Asesora de Planeación

Anexos: 6 folios



67ec1ffc37dde27f43374b7cc2eab53e53c1ab346a235343719a69fcc5ad3034

Código de Verificación CV: b68bc Comprobar desde:

\* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.

\*\*Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.