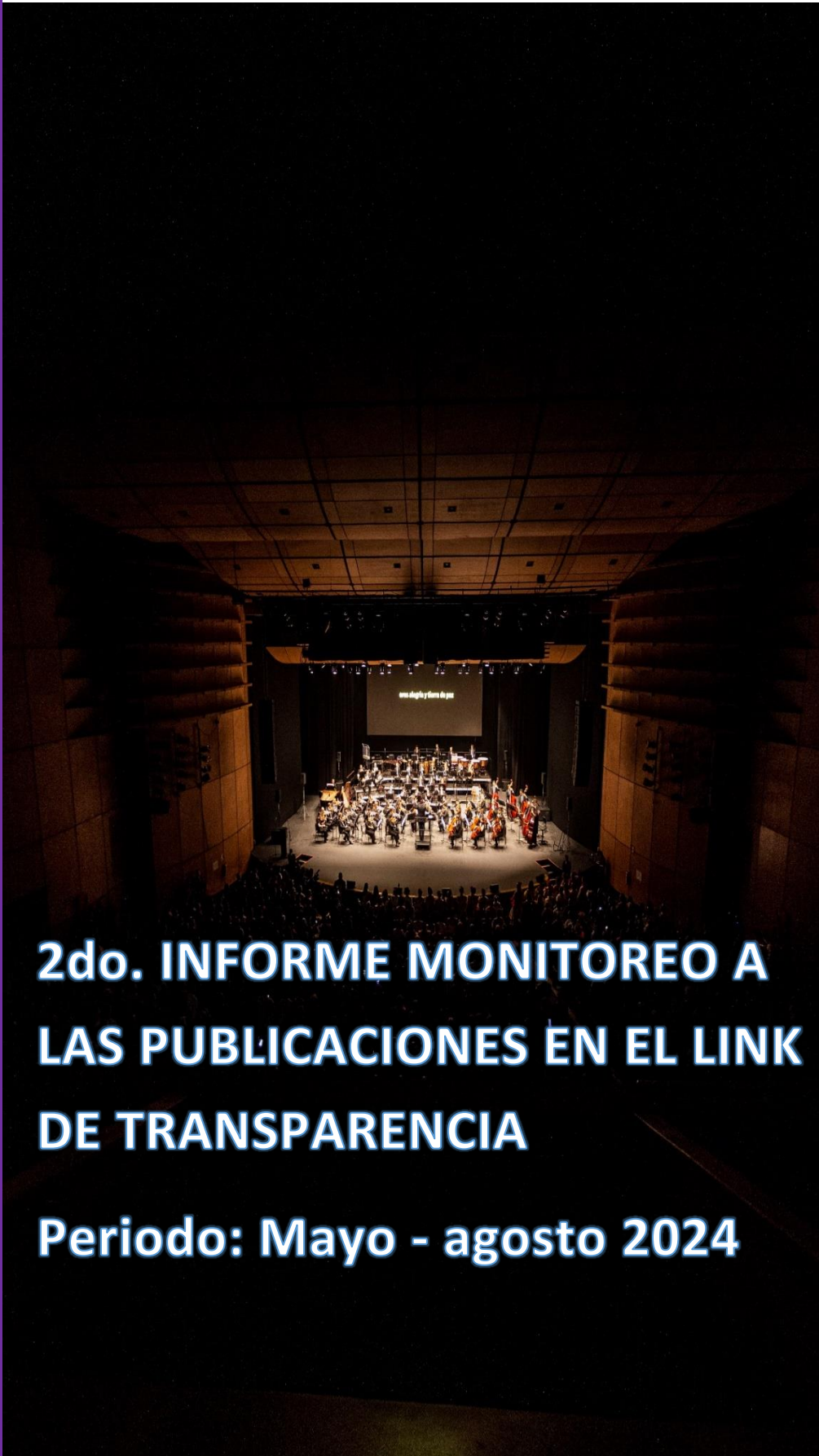


Oficina Asesora de Planeación y
Tecnologías de la Información.

2ª. línea de Defensa

2024



**2do. INFORME MONITOREO A
LAS PUBLICACIONES EN EL LINK
DE TRANSPARENCIA**

Periodo: Mayo - agosto 2024

CONTENIDO

Presentación	3
Objetivo	4
Alcance	4
Ficha Técnica	4
Criterios de Publicación	10
Herramientas Utilizadas	10
Resultado del monitoreo	10
Recomendaciones	14

Índice de figuras

Imagen No. 1. . Estructura de contenidos del menú destacado Transparencia. Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública	5
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	9
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	11
Imagen No. 6 Estado de Publicaciones a Nivel 2	12

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”.

Así mismo 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, cumpliendo con lo establecido en la resolución 1519 del 2020 de MinTIC, realizando una exhaustiva tarea de seguimiento, gestión, control y alertas; entrega y publica el presente informe como parte de la estrategia de seguimiento a las publicaciones en el link de transparencia.

Objetivo

Dar a conocer los resultados y recomendaciones con el propósito de fortalecer la gestión institucional, una vez realizado el segundo monitoreo cuatrimestral a las publicaciones en el link de transparencia, el cual 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

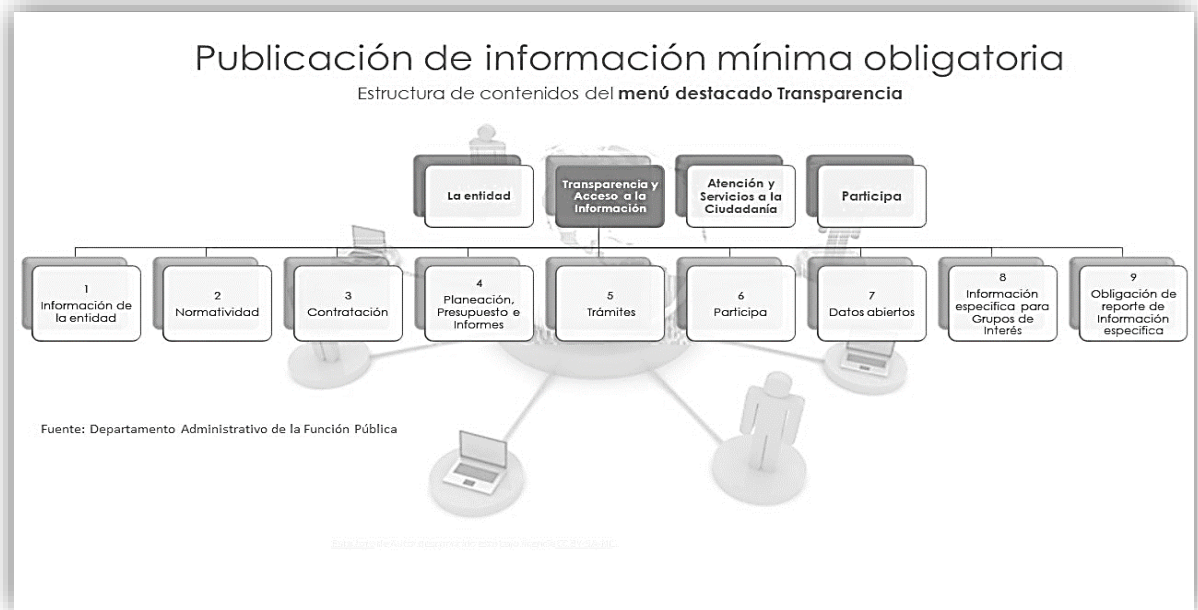
El primer informe cuatrimestral presentado en este documento corresponde al segundo monitoreo efectuado por la Segunda Línea de Defensa, a la Publicación de Contenidos en el link de transparencia de Idartes [Transparencia | Instituto Distrital de las Artes \(idartes.gov.co\)](https://transparencia.idartes.gov.co) con corte a 31 de agosto 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.

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
 - 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

FASE	ACTIVIDAD	PRODUCTO	FECHA INICIO	FECHA FIN
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 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

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 .	31/08/2024	14/09/2024

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 transparencia	Informe cuatrimestral de monitoreo de las publicaciones en el link de transparencia	02/01/2025	05/01/2025

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:

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

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.	1.1. Misión y visión	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	1.1.2. Funciones y deberes	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	1.2 Organigrama	Cumple	cumpla parcialmente	se gestiona con el mismo organigrama con información de	se gestiona con el mismo organigrama con información de	sin novedad
1. Información de la entidad.	1.3 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.	1.4 Directorio Institucional Inolugando 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.	1.5 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.	1.5.1 Consulta de Agendas Abiertas	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	1.6. Entidades Adscritas y vinculada	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	1.7 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.	1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	1.9 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.	1.10 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.	1.11 Calendario de actividades y eventos.	Cumple	sin novedad	sin novedad	sin novedad	sin novedad
1. Información de la entidad.	1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión gto política que haya 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.	1.1. Misión y visión	Validar con Jefe de la OAPTI cambio por nueva admin		
1. Información de la entidad.	1.1.2. Funciones y deberes	no se realizo actualizacion ya que no fue necesario		
1. Información de la entidad.	1.2 Organigrama	se gestiono la actualizacion y cumplimiento		
1. Información de la entidad.	1.3 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.	1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias: incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la	no se realizo actualizacion ya que no fue necesario		
1. Información de la entidad.	1.5 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.	1.5.1 Consulta de Agendas Abiertas	Se mantiene actualizado ya que es un enlace		
1. Información de la entidad.	1.6. Entidades Adscritas y vinculada	no se realizo actualizacion 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, durante el cuatrimestre 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.

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 gestiono 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 segundo 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 del 99%, un solo ítem que no cumple y que corresponde al 1%, el cual se está subsanando mediante un plan de trabajo que articula las áreas de Relacionamiento con la Ciudadanía de la Subdirección Administrativa y Financiera, la Oficina Asesora de Comunicaciones y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.

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

Cuenta de Cumplimiento	ESTADO		
NIVEL I	Cumple	No cumple	Total general
1. Información de la entidad.	16		16
2. Normativa	12		12
3. Contratación	6		6
4. Planeación, Presupuesto e Informes	28		28
5. Trámites	1		1
6. Participa	1		1
7. Datos Abiertos	6		6
8. Información específica para Grupos de Interes	6	1	7
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	2		2
10. Información tributaria en entidades territoriales locales	2		2
Total general	80	1	81

Imagen No. 5 Estado de Publicaciones Global

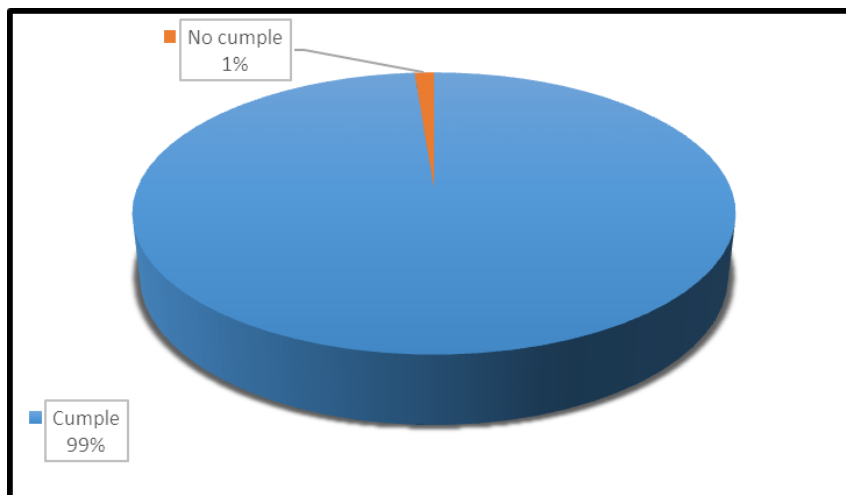


Imagen No. 6 Estado de Publicaciones a Nivel 2

NIVEL I	ESTADO			Indicador
	Cumple	No cumple	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%
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	100%
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	100%
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%

NIVEL I	ESTADO			Indicador
	Cumple	No cumple	Total general	
4.8 - Informes de la Oficina de Control Interno	1	1	1	100%
4.8.1 - Evaluación del sistema de control interno (Anterior pormenorizado)	1	1	1	100%
4.8.2 - Seguimientos al plan anticorrupción y atención al ciudadano	1	1	1	100%
4.8.2.1 - Seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción	1	1	1	100%
4.8.3 - Otros informes y/o consultas	1	1	1	100%
4.8.3.1 - Informe de auditorías internas	1	1	1	100%
4.8.3.2 - Informes de ley - seguimientos	1	1	1	100%
4.9 - Informe sobre defensa pública y prevención del daño antijurídico	1	1	1	100%
5.1 - Trámites	1	1	1	100%
6. Participa	1	1	1	100%
7.1.1 - Registro de activos de información	1	1	1	100%
7.1.2 - Índice de información clasificada y reservada	1	1	1	100%
7.1.3 - Esquema de publicación de la información	1	1	1	100%
7.1.4 - Programa de gestión documental	1	1	1	100%
7.1.5 - Tabla de retención documental	1	1	1	100%
7.2 - Sección de Datos Abiertos	1	1	1	100%
8.1.1 - Información para niños y niñas adolescentes	1	1	1	100%
8.1.2 - Información para Mujeres			1	50%
8.1.3.1 - Convocatorias	1	1	1	100%
8.1.3.2 - Estudios, investigaciones y otras publicaciones	1	1	1	100%
8.1.3.3 - Actividades Cinemateca de Bogotá	1	1	1	100%
8.1.3.4 - Actividades Planetario	1	1	1	100%
8.1.4 - Caracterización de usuarios	1	1	1	100%
9.1 - Certificado de cumplimiento	1	1	1	100%
9.2 - Información adicional - Instancias de coordinación	1	1	1	100%
10.1 - Procesos de recaudo de rentas locales	1	1	1	100%
10.2 - Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	1	1	1	100%
Total general	80	1	81	99,4%

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 99.4% de las publicaciones cumplen con los criterios y solo el 0.6% no cumple lo establecido con los lineamientos de la normatividad relacionada.

Al profundizar en cada uno de los apartados y detallando la gestión realizada se encuentra que:

- El ítem 1.2 Estructura orgánica, la OAPTI articulo la gestión necesaria con la Oficina Asesora de Comunicaciones para lograr en junio actualizar el Acuerdo 005 de 2021 "Por medio del cual se crea la Oficina de Control Interno Disciplinario y se modifica la estructura organizacional del Instituto Distrital de las Artes – Idartes".
- El ítem 2.1.3 - Normativa aplicable que, aunque ha estado cumpliendo los lineamientos de la resolución 1519 de 2020, por sugerencia de la Oficina de Control Interno se debe crear el formato del normograma, por lo que se gestionó una mesa de trabajo entre la OAPTI y la Oficina Asesora Jurídica con el objetivo de establecer el plan de trabajo y las acciones necesarias para la adaptación respectiva.
- 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). Una vez realizada la respectiva alerta, se estableció una mesa de trabajo entre la OAPTI y la Oficina Asesora Jurídica, donde se establecieron los compromisos correspondientes y posteriormente se logró cumplir con las actualizaciones respectivas.

- 4.3.5 Metas, objetivos, indicadores de gestión e informes: En este apartado luego de establecer las alertas y compromisos correspondientes, se logró publicar el informe de seguimiento al Plan de Sostenibilidad el 11 de junio de 2024.
- 4.10 - Informes mensuales sobre acceso a información, quejas y reclamos; en este apartado se evidencio que el informe de producido por la SAF – Relacionamiento con la Ciudadanía cumplía parcialmente la norma, por lo que se generó la respectiva alerta y mesa de trabajo, generando el compromiso de actualización del informe, este se cumplió mediante la publicación del informe actualizado el 26 de agosto de 2024.
- El apartado 8.1.2 Información para Mujeres: Este apartado **No Cumple** con los criterios mínimos de publicación, por tanto, se generó la alerta respectiva y se coordinó una mesa de trabajo entre la OAPTI y la SAF – Relacionamiento con la Ciudadanía, donde se evidencio el hallazgo y se realizaron los compromisos respectivos; las acciones para subsanar lo encontrado se realizarán durante el último cuatrimestre de la vigencia actual dado la complejidad de las mismas.
- En general el recorrido validando cada uno de los 81 ítems se realizó 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 pública.

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
3. Ejecutar las acciones respectivas para subsanar los hallazgos encontrados en los plazos comprometidos.

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

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: **20241200521713**

Fecha **13-09-2024 16:23**

Documento 20241200521713 firmado electrónicamente por:

DANIEL SÁNCHEZ ROJAS, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 13-09-2024 16:33:20

CARLOS ANDRES MENDEZ ESPITIA, Contratista Oficina Asesora de Planeacion y Tecnologías de la información, Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 13-09-2024 16:25:13



0f3d22ab0d7970237c8be8050ef3bd9cf35cec7546a6403af706e6dfb72310b4

