



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

## **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**

### **PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP**

**DIR-PR-01**

**V.2**

**2025-01-23**

## Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO .....	4
3. ALCANCE.....	4
4. RESPONSABLES.....	4
5. MARCO ESTRATÉGICO .....	4
5.1 Misión .....	5
5.2 Visión .....	5
5.3 Objetivos Estratégicos .....	5
5.3 Estructura Organizacional.....	6
5.5 Mapa de Procesos .....	8
5.6 Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión .....	9
6. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA .....	10
6.2 Componentes del Programa de Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	11
Componente 1: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública.....	11
Componente 2: Rendición de cuentas.....	13
Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención y servicio a la ciudadanía.....	15
Componente 4: Racionalización de trámites.....	17
Componente 5: Apertura de información y de datos abiertos .....	18
Componente 6: Participación e innovación en la gestión pública .....	19
Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública .....	19
Componente 8: Gestión de riesgos de corrupción .....	20
Componente 9: Medidas de debida diligencia.....	21
7. MONITOREO.....	22
8. COMUNICACIÓN.....	24

## Ilustraciones

Ilustración 1 Estructura orgánica de Idartes .....	8
Ilustración 2 Mapa de procesos de Idartes.....	9
Ilustración 3 Líderes de política de Idartes .....	10

Ilustración 4 Formulación PTEP .....	11
Ilustración 5 Reportes primera línea de defensa.....	23
Ilustración 6 Reportes segunda línea de defensa.....	23
Ilustración 7 Informes de seguimiento segunda línea de defensa.....	24

### **Tablas**

Tabla 1. Componente 1: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública.....	12
Tabla 2. Componente 2: Rendición de cuentas .....	14
Tabla 3. Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención y servicio a la ciudadanía .....	15
Tabla 4. Componente 4: Racionalización de trámites .....	17
Tabla 5. Componente 5: Apertura de información y de datos abiertos .....	18
Tabla 6. Componente 6: Participación e innovación en la gestión pública.....	19
Tabla 7. Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública .....	19
Tabla 8. Componente 8: Gestión de riesgos de corrupción .....	20
Tabla 9. Componente 9: Medidas de debida diligencia.....	22

## 1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de las Artes – Idartes, en cumplimiento con la normatividad vigente y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 2195 de 2022 “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones y en su decreto 1122 del 2024 “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública”, considera necesaria la implementación de los instrumentos de lucha contra la corrupción como un compromiso para la identificación temprana de alertas y el diseño de controles y acciones preventivas para mitigar el riesgo de materialización de la corrupción.

Por tal motivo, la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, refleja el compromiso de la Entidad en la garantía de la transparencia permitiendo mejorar la confianza de los ciudadanos hacia las instituciones a través del fortalecimiento del acceso a la información pública.

El PTEP se encuentra enmarcado en varias políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, tales como Integridad, Planeación Institucional, Servicio al Ciudadanía, Racionalización de Trámites, Participación Ciudadana en la Gestión Pública / Rendición de Cuentas, y Transparencia, Acceso a la Información, y tiene por objetivo integrar los esfuerzos institucionales para mejorar la confianza con la ciudadanía, fortaleciendo las buenas prácticas en materia de transparencia y lucha contra la corrupción en la gestión institucional, cumpliendo adecuadamente sus funciones y generando valor público y en el cual se contemplan los siguientes componentes:

La Ley 2195 de 2022 en su artículo 31 definió como contenidos mínimos de los programas de transparencia y ética pública los siguientes elementos:

- a) Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público;
- b) Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;
- c) Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad;
- d) Canales de denuncia conforme a lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;
- e) Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de la legalidad;
- f) Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

## 2. OBJETIVO

Construir una estrategia institucional que permita promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción mediante la implementación de buenas prácticas que logren una mejor gestión institucional y garantía de resultados que permitan avanzar a la Entidad y contribuir en el retorno de la confianza de los ciudadanos.

## 3. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública es un instrumento que permite a la Entidad identificar, medir, controlar mediante el seguimiento cuatrimestral el cumplimiento de las actividades propuestas por parte cada unidad de gestión.

## 4. RESPONSABLES

**Primera línea de defensa:** las unidades de gestión responsables realizan un autocontrol a las actividades y productos formulados dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública y son las encargadas de reportar cuatrimestralmente los avances de cada una de estas actividades teniendo en cuenta sus fechas de inicio y finalización.

**Segunda línea de defensa:** la Oficina de Planeación y Tecnologías de la Información - OAPTI o quien haga sus veces le corresponde liderar la elaboración y consolidación del Programa, así como la revisión y alertas a los procesos en el seguimiento de sus actividades para el cumplimiento oportuno de las actividades.

**Tercera línea de defensa:** el área de Control Interno o quien haga sus veces le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y de la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública, así como efectuar el seguimiento cuatrimestral y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el PTEP.

## 5. MARCO ESTRATÉGICO

El Instituto Distrital de las Artes – Idartes, es una Entidad adscrita a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, fue creada por el Concejo de Bogotá según el Acuerdo 440 de junio de 2010. Su objeto es la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos culturales de los habitantes de la capital, en lo relacionado con la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las áreas artísticas de literatura, artes plásticas, artes audiovisuales, arte dramático, danza y música.

Así, el Instituto Distrital de las Artes – Idartes participa en el proceso de formulación concertada de las políticas distritales que orienta y lidera la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en el campo de las artes; ejecuta las políticas, planes, programas y proyectos para la formación, creación, investigación, circulación y apropiación de las citadas áreas artísticas y diseña y ejecuta estrategias garantes del desarrollo de expresiones artísticas que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital.

## **5.1 Misión**

En su calidad de entidad pública del sector Cultura Recreación y Deporte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el Idartes promueve el acceso al disfrute y la práctica de las artes en condiciones de igualdad y oportunidad para los habitantes de Bogotá, mediante el fomento de la investigación, formación, creación, circulación y apropiación social del arte, potenciando la construcción de ciudadanías críticas, sensibles y creativas, con el propósito de garantizar los derechos culturales en la ciudad.

## **5.2 Visión**

El Idartes garantizará que el arte contribuya a la construcción de una sociedad más libre, diversa, crítica, incluyente e intercultural, potenciando su correlación con otras dimensiones del ser humano, implementando nuevos modelos de descentralización, promoviendo las capacidades de agentes del sector, fortaleciendo los lenguajes artísticos, ampliando su presencia en el espacio público. Con equipos altamente calificados, impulsará la gestión del conocimiento y el fomento de alianzas interinstitucionales, nacionales e internacionales, buscando, siempre, que el arte esté presente en la vida de todos los habitantes de Bogotá para la construcción de ciudadanías culturalmente activas.

## **5.3 Objetivos Estratégicos**

1. Promover la apropiación del espacio público a través de las artes, para que éste sea percibido por la ciudadanía como un lugar seguro, incluyente y libre de violencias, favoreciendo la construcción de lazos de confianza para la transformación social.
2. Mejorar la eficacia y flexibilidad de las estrategias y mecanismos de fomento, a fin de promover una participación más activa y diversa del sector artístico y la ciudadanía, garantizando sus derechos culturales, respondiendo a sus necesidades.
3. Aumentar acciones que integren las prácticas artísticas en pro de la salud mental, emocional y física, la memoria colectiva, la innovación social, la convergencia digital y la apropiación tecnológica en Bogotá.
4. Generar contenidos de formación artística y experiencias a través del uso de herramientas digitales y contenidos multiplataforma para la apropiación y uso de la cultura digital, la educación, el ejercicio de los derechos y el desarrollo humano.
5. Proporcionar una oferta artística y científica con contenidos pertinentes para la ciudadanía en los escenarios culturales.
6. Implementar estrategias, acciones y actividades que generen oportunidades para el disfrute, apropiación y desarrollo de procesos de formación artística a nivel local y con las comunidades de la ciudad.
7. Atender desde experiencias artísticas y culturales a niñas y niños de primera infancia, incidentes en su desarrollo integral, su ejercicio de derechos culturales y las construcciones de territorialidad, en el marco de su atención integral.
8. Promover mecanismos que permitan la vinculación de los agentes al ciclo productivo del ecosistema artístico, garantizando la sostenibilidad económica, social y ambiental.

9. Generar oportunidades que favorezcan la gestión del conocimiento y la internacionalización para complementar y amplificar los recursos del sector artístico y contribuir al posicionamiento de Bogotá como un referente cultural en el mundo.
10. Mejora el estado de las infraestructuras físicas mediante acciones de sostenimiento, mantenimiento y adecuaciones a los equipamientos culturales a cargo del Idartes
11. Fortalecer la infraestructura tecnológica, comunicativa y la gestión institucional que permitan el fortalecimiento de las capacidades del talento humano con el fin de mejorar la prestación del servicio a la ciudadanía.

### 5.3 Estructura Organizacional

Para el desarrollo de su objeto y funciones el Instituto Distrital de las Artes – Idartes, tendrá la siguiente estructura organizacional que se encuentran establecidas en el Acuerdo 005 de septiembre de 2021:

- **Consejo Directivo:** es la máxima autoridad directiva, encargada de orientar las políticas institucionales del Instituto Distrital de las Artes – Idartes, de conformidad con las políticas sectoriales.
- **Dirección General:** el director o la directora General del Instituto Distrital de las Artes – Idartes para todos los efectos es el representante legal de la entidad y además de las funciones establecidas en el artículo 5 del Acuerdo 440 de 2010, cumplirá las señaladas en el presente artículo.
- **Oficina Asesora Jurídica:** es la dependencia encargada de asesorar a la Dirección General y las demás dependencias de la entidad en la viabilidad jurídica de su accionar, así como también representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en sus diversas actuaciones.
- **Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información:** es la dependencia encargada de asesorar a la Dirección General y las demás dependencias de la Entidad en el encauce estratégico de su gestión y la implementación de las tecnologías de la Información.
- **Oficina Control Disciplinario Interno:** es la dependencia encargada de adelantar y fallar en primera instancia las actuaciones disciplinarias en contra de los funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.
- **Subdirección de las Artes.** Es la dependencia encargada del diseño, desarrollo y ejecución de proyectos tendientes a la creación, investigación, circulación y apropiación de la literatura, las artes plásticas, las artes audiovisuales, el arte dramático, la danza y la música y de proyectos orientados a fortalecer los procesos de participación, planeación, fomento, organización, información y regulación en áreas artísticas; dada la complejidad que aborda el entorno de cada área artística, las responsabilidades sobre las mismas son asumidas al interior de la subdirección a nivel de Gerencia.

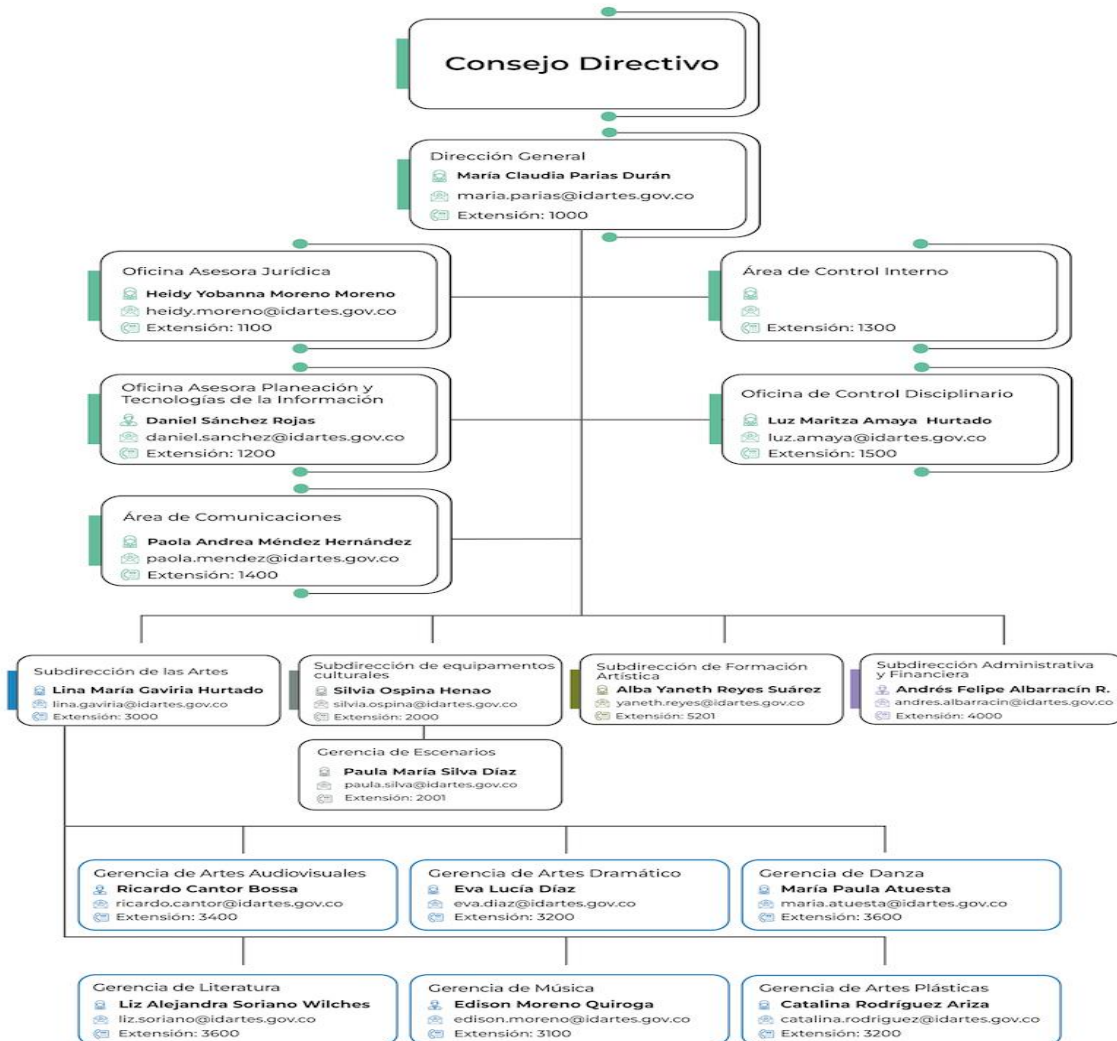
- ❖ **Gerencia de Música.** Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de la música, con excepción de la música sinfónica, académica y del canto lírico.
- ❖ **Gerencia de Artes Plásticas y Visuales.** Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de las artes plásticas.
- ❖ **Gerencia de Arte Dramático.** Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación del arte dramático.
- ❖ **Gerencia de Artes Audiovisuales.** Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de las artes audiovisuales.
- ❖ **Gerencia de Danza.** Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de la danza.
- ❖ **Gerencia de Literatura.** Es la dependencia encargada de gestionar los aspectos organizativos y administrativos para el despliegue de los planes programas y proyectos de la política distrital dirigida a la formación, investigación, creación, circulación y apropiación de la literatura.
- **Subdirección de Formación Artística:** es la dependencia encargada de dirigir e implementar políticas y estrategias orientadas al desarrollo de la formación artística en Bogotá D.C; gestionar el diseño, implementación y ejecución de planes, programas y proyectos de formación artística orientados a la circulación, creación, investigación y apropiación de las artes en la ciudad.
- **Subdirección de Equipamientos Culturales.** Es la dependencia que se encarga de orientar y proyectar el uso y mejoramiento de los escenarios culturales a cargo del Instituto y de su programación artística en coordinación con la Subdirección de las Artes; dada la complejidad e importancia que implica la administración del Teatro Jorge Eliecer Gaitán y la Cinemateca Distrital, las responsabilidades sobre el mismo son asumidas en el interior de la Subdirección por la Gerencia de Escenarios.
- ❖ **Gerencia de Escenarios.** Es la dependencia encargada de la definición y gestión de los aspectos organizativos y administrativos de los escenarios culturales a su cargo.



- **Subdirección Administrativa y Financiera.** Es la dependencia que ofrece todo el soporte administrativo, financiero, logístico y operativo de los procesos misionales del Instituto Distrital de las Artes - Idartes.

A continuación, se presenta el esquema organizacional del Instituto Distrital de las Artes - Idartes:

Ilustración 1 Estructura orgánica de Idartes



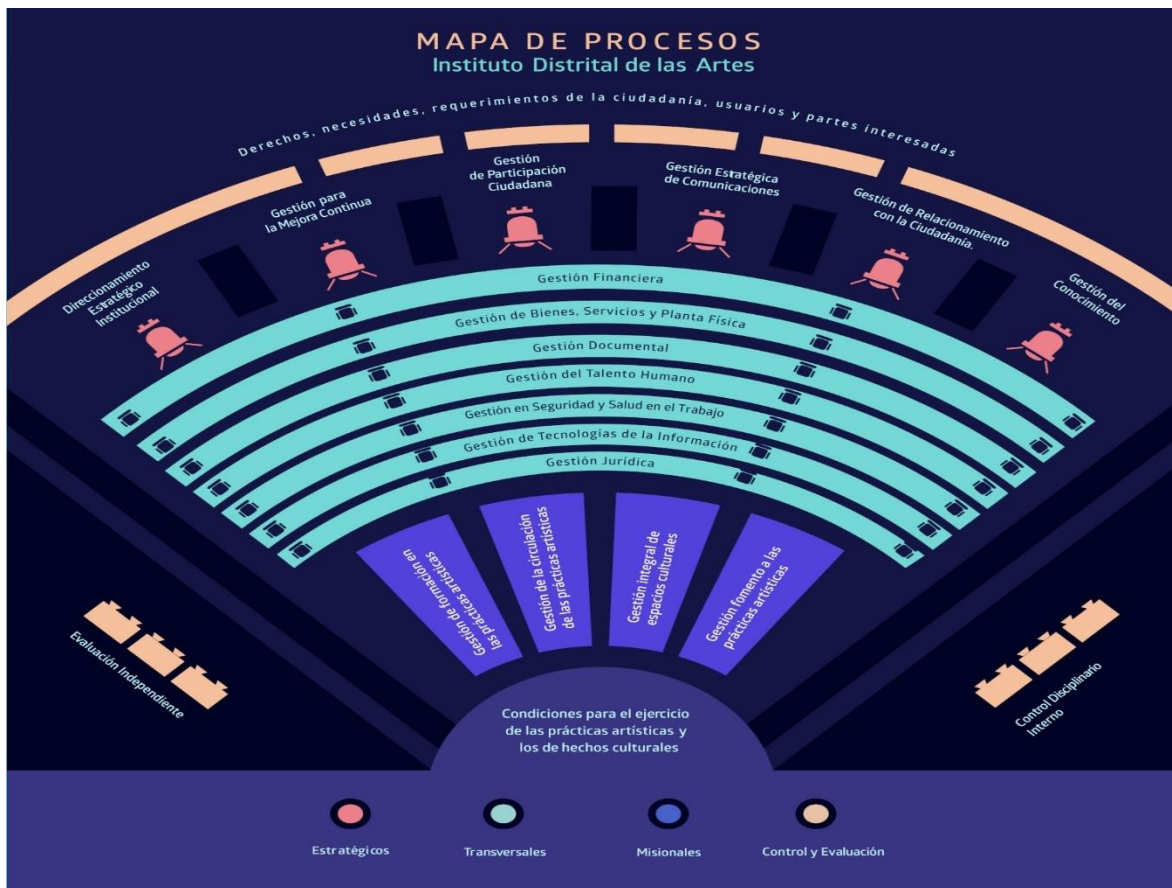
Fuente: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/informacion-de-la-entidad/estructura-organica-organigrama>

## 5.5 Mapa de Procesos

El Instituto ha determinado los procesos que le permiten cumplir su misión en el mapa de procesos. la representación gráfica de la interrelación existente entre todos los procesos

del Idartes. Este modelo de operación por procesos comprende cuatro niveles de caracterización dependiendo de su enfoque, estos son: estratégicos, transversales, misionales y control y evaluación

Ilustración 2 Mapa de procesos de Idartes



Fuente: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/informacion-de-la-entidad/mapas-y-cartas-descriptivas-de-los-procesos>

## 5.6 Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

El Instituto Distrital de las Artes mediante resolución 1032 de 2022 adopta el Sistema Integrado de Gestión en coherencia con la ruta establecida en el Decreto 807 de 2019, de conformidad Decreto Nacional 1499 de 2017, por el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 y en el Capítulo VI de la Ley 489 de 1998 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Las políticas del MIPG establecidas en el Decreto 1499 de 2017 responden a diferentes temáticas manejadas por diversas unidades de gestión de la entidad, con el fin de facilitar su implementación, se establecen las siguientes dependencias y áreas que liderarán cada una de las políticas, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos:

Ilustración 3 Líderes de política de Idartes

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia Líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Talento Humano
	Integridad	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Talento Humano
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Presupuesto
	Política de Compras y Contratación Pública	Oficina Asesora Jurídica
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información Subdirección Administrativa y Financiera
	Gobierno Digital	Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
	Seguridad Digital	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
	Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Asesora Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Relacionamento con la Ciudadanía
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Relacionamento con la Ciudadanía
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
	Gestión Ambiental para el buen uso de los recursos públicos	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
Información y Comunicación	Gestión Documental	Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Gestión Documental
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información Oficina Asesora Jurídica
		Oficina Asesora de Comunicaciones Subdirección Administrativa y Financiera - Equipo de Relacionamento con la Ciudadanía
	Política de la Información Estadística	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la información

Fuente: resolución 1032 de 2022

## 6. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

### 6.1 Preparación y formulación

La Oficina de Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de Idartes, como dependencia a la que le compete la formulación y actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública, lideró el ejercicio de formulación institucional del presente Programa para la vigencia 2025, en cumplimiento del Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 y demás normatividad vigente, a través de las siguientes actividades desarrolladas con la participación de las unidades de gestión y procesos de la Entidad:

Ilustración 4 Formulación PTEP



Fuente: elaboración propia

En cumplimiento con el cronograma propuesto, la OAPTI elaboró y entregó a las unidades de gestión una comunicación interna en el que se solicita formular actividades que permitan el cumplimiento de cada componente del programa, posterior a ello, las unidades de gestión remitieron la propuesta inicial de sus actividades, sobre las cuales la Oficina de Planeación y Tecnologías de la Información realizó el acompañamiento y la retroalimentación correspondiente, finalmente se consolidó el instrumento corregido por las unidades de gestión, para ser publicado y consultado por la ciudadanía en el menú participa y el portal web de la Entidad. Finalmente, y una vez surtida esta etapa, el Plan en conjunto con su formato DIR-F-41 fueron presentados y aprobados en sesión asincrónica el 22 de enero de 2025 en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

## 6.2 Componentes del Programa de Transparencia y Acceso a la Información Pública

### Componente 1: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública

Las actividades de este componente tienen el propósito de fortalecer la gestión administrativa de la Entidad en aras de garantizar el derecho de acceso a la información pública a la ciudadanía, establecido por la Ley 1712 de 2014. Esto se logra mediante la divulgación proactiva de la información, la respuesta oportuna, adecuada, veraz y accesible a las solicitudes de información realizadas y al tratamiento adecuado de la información, en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente. Para la vigencia 2025, las actividades planteadas en este componente son las siguientes:

Tabla 1. Componente 1: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información pública

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar publicación del avance de las metas de los proyectos de inversión a través del sistema de información Pandora y la página web del Idartes	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Generar y publicar un informe de monitoreo y seguimiento a la publicación de la información mínima establecida en la Ley 1712 de 2014, de conformidad con la lista de chequeo de la Resolución 1519 de 2020.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Realizar la verificación y actualizar mensualmente la Guía de Trámites y Servicios del Distrito correspondiente a la oferta de servicios de la Entidad.	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía
	Presentar informe semestral del seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Mantener actualizados los numerales 2 y 3 de la sección III-Contratación, y el numeral 9 de la sección IV - Planeación, presupuesto, informes del link de transparencia conforme al esquema de publicación acordado con la OAPTI.	Oficina Asesora Jurídica
	Elaborar y publicar un documento para la consulta ciudadana en relación con la ejecución de los contratos, convenios y órdenes de compra en los portales de contratación de manera pública.	Oficina Asesora Jurídica
Lineamientos de Transparencia Pasiva	Construir un plan de trabajo para el sostenimiento y mejoramiento del menú Participa y los botones Conoce, Propone y Prioriza	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Realizar seguimiento semestral al Plan de trabajo del menú Participa y los botones Conoce, Propone y Prioriza	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Diseñar una estrategia para la construcción Programa de Transparencia y Ética Pública teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Decreto 1122 de 2024	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Implementar cuatro campañas de sensibilización de la Política de Transparencia, Acceso a la Información y Lucha Contra la Corrupción a la comunidad institucional, de conformidad con los lineamientos de la Veeduría Distrital.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Elaboración de Instrumentos de	Realizar sesiones de socialización y divulgación de los documentos asociados al proceso de gestión jurídica-contractual al interior de la entidad	Oficina Asesora Jurídica

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Gestión de la información	Actualizar y publicar la matriz de activos de información Institucional, partiendo de la información producida y procesada por las Unidades de Gestión.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Formular y publicar un documento con la metodología para identificar y clasificar los activos de información	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Elaborar y radicar los informes de seguimiento semestral del Sistema Integrado de Conservación SIC de conformidad con la Resolución 1781 del 31 de octubre de 2019	SAF- Gestión Documental
Criterio diferencial de accesibilidad	Actualizar la matriz de diagnóstico sobre las barreras y facilitadores para la accesibilidad en el servicio que se presta en la Entidad, con el propósito de identificar las fortalezas y debilidades de la infraestructura para el servicio en la sede principal de acuerdo con la clasificación Internacional del Funcionamiento CIF	SAF- Relacionamento con la ciudadanía
Monitoreo del Acceso a la información pública	Publicación mensual de los informes de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de la Entidad- PQRSD de acuerdo con los reportes de la Secretaría General - Subdirección de Calidad del Servicio Bogotá te escucha	SAF- Relacionamento con la ciudadanía
	Realizar el monitoreo al esquema de publicación de la información de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Resolución 1519 de 2020, mediante mesas de trabajo y alertas preventivas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

Fuente: elaboración propia

## Componente 2: Rendición de cuentas

La rendición de cuentas es un ejercicio que involucra a las dependencias de manera dinámica y permanente, en el que se generan espacios de encuentro con la ciudadanía con base en principios de disposición de información, diálogo y responsabilidad, bajo el modelo de Gobierno Abierto, para este caso la Entidad desarrolla espacios de diálogo con la ciudadanía buscando mejorar la confianza en las instituciones distritales y generar valor público, a través de estrategias y mecanismos basados en los pilares de la transparencia, participación ciudadana, colaboración e innovación.

Para la vigencia 2025, las actividades planteadas en este componente son las siguientes:

Tabla 2. Componente 2: Rendición de cuentas

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Información de calidad y en lenguaje comprensible	Ajustar la página web de la entidad de acuerdo a los criterios de la Norma técnica 5854, para garantizar el nivel de accesibilidad AA.	Área de Comunicaciones
	Publicar en la página web de la entidad, noticias que permitan a la ciudadanía conocer el que hacer de la entidad	Área de Comunicaciones
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Generar dos espacios de socialización de la propuesta de Estrategia de Rendición de Cuentas actualizada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Actualizar trimestralmente el inventario de información asociada al plan institucional de participación para generar los monitoreos y alertas asociadas a la planeación de la participación ciudadana	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Generar espacios de rendición de cuentas y diálogos ciudadanos virtuales o mixtos	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Generar espacio para mencionar en las diferentes audiencias de rendición de cuentas, cuáles son las peticiones recurrentes de los ciudadanos, según el tema correspondiente y dar respuesta a dichas peticiones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Actualizar el Plan de Participación Ciudadana e incluir los parámetros de evaluación de los espacios de participación convocados por la Entidad.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Realizar dos capacitaciones a la comunidad institucional sobre Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas	Elaborar un video que incentive la asistencia y participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas institucional (estrategia de comunicaciones)	Área de Comunicaciones
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar evaluaciones a los ejercicios de rendición de cuentas realizados en la vigencia 2024	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Realizar análisis y evaluaciones a los ejercicios de rendición de cuentas para responder a recomendaciones u objeciones realizadas en las audiencias de rendición de cuentas realizadas en la vigencia 2024	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Rendición de Cuentas focalizada	Incorporar rendición de cuentas focalizadas dentro de la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Implementar rendiciones de cuentas diferentes a la Audiencia de Rendición de Cuentas Institucional	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Articulación institucional a los nodos de Rendición de Cuentas	Generar la participación y entregar respuestas de rendición de cuentas por los nodos solicitantes cuando se requiera	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

Fuente: elaboración propia

### Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención y servicio a la ciudadanía

Busca que la ciudadanía reciba de las entidades públicas un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar su calidad de vida. Adicionalmente, se da respuesta en materia de seguimiento y control a las respuestas que da la Entidad a las solicitudes ciudadanas, desde la oportunidad, coherencia, claridad y calidez. Las actividades planteadas para la vigencia 2025 son las siguientes:

Tabla 3. Componente 3: Mecanismos para mejorar la atención y servicio a la ciudadanía

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	Reportar el avance de las acciones de la mesa técnica correspondiente a la implementación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía ante el comité de gestión y desempeño institucional.	SAF- Gestión y Relacionamento con la Ciudadanía
	Actualizar y publicar la estrategia de servicios del Instituto Distrital de las Artes, de acuerdo con lo estipulado en los ejes de lenguaje claro y enfoque diferencial en el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía	SAF- Gestión y Relacionamento con la Ciudadanía
	Realizar alertas preventivas a los responsables de las unidades de gestión y a los gestores del Sistema para la Gestión de Peticiones Bogotá te escucha de la Entidad, a través de correo electrónico, que permita la gestión en terminos de los derechos de petición de acuerdo con la 1755 de 2015 y el Decreto 371 de 2010.	SAF- Gestión y Relacionamento con la Ciudadanía
	Realizar una capacitación a todos los integrantes del equipo de Relacionamento con la Ciudadanía en temas de transparencia y lucha contra la corrupción	SAF - Relacionamento con la Ciudadanía



Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
	Realizar y socializar una cartilla para promover el uso de lenguaje incluyente con miras a fortalecer las respuestas emitidas en los canales de atención y el relacionamiento con los grupos de valor y la ciudadanía en general.	SAF - Relacionamiento con la Ciudadanía
	Elaborar un informe del defensor de la ciudadanía del Idartes conforme lo establecido en el Decreto 392 de 2015 y Resolución 216 de 2024	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía
	Elaborar piezas informativas relacionadas con las actividades o programas de consulta de la ciudadanía.	Área de Comunicaciones
Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar el protocolo de los canales de atención, en el que se incluya el flujograma de los siguientes canales: telefónico, chat, correo electrónico, presencial, Orfeo y buzón	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía
	Una capacitación al equipo de Relacionamiento con la Ciudadanía de acuerdo con el flujograma de los canales de atención: telefónico, chat, correo electrónico, presencial, Orfeo y buzón en el marco del fortalecimiento de la cultura de servicio que tiene la Entidad.	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía
Talento Humano	Socializar la estrategia denominada " <i>lenguaje claro para un relacionamiento más asertivo con la ciudadanía</i> " ante la Entidad, con el fin de promover prácticas que visibilicen el nivel de madurez en la implementación de las acciones del lenguaje claro.	SAF-gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía
	Realizar 1 charla sobre la importancia del lenguaje claro, enfoque diferencial, misionalidad de la Entidad y portafolio de servicios a los equipos de seguridad, vigilancia y servicios generales.	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía
	Realizar 1 capacitación sobre la gestión de peticiones de la Entidad, el seguimiento y uso correcto del sistema a las y los gestores de las peticiones en el sistema Bogotá te escucha.	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía
	Realizar una charla sobre los objetivos de la " <i>Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía</i> " a los equipos de las subdirecciones de cara a los grupos de valor de Idartes	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía
Normativo y procedimental	Actualizar el procedimiento al trámite de los requerimientos presentados por la ciudadanía y publicarlo en el Mapa de Procesos Institucional	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía
Relacionamiento con el ciudadano	Realizar seguimiento frente a los tiempos de respuestas de las PQRSD recibidas en la Entidad y elaborar un informe mensual de gestión de peticiones.	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía
	Elaboración y publicación mensual del informe de encuestas de percepción del servicio	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía
	Elaboración y publicación mensual del informe de atenciones inmediatas con información demográfica, geolocalización, temas frecuentes y	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
	la dinámica de los canales de atención de la Entidad	
	Socializar a la comunidad institucional la ruta de denuncia dispuestos por la Entidad para reportar posibles actos de corrupción.	SAF- Gestión y Relacionamento con la Ciudadanía
	Informar a los funcionarios la importancia de actualizar la declaración de conflicto de intereses (inicio relación laboral, actualización en el ejercicio del empleo, cambio de empleo y al finalizar el vínculo laboral) en el aplicativo del SIDEAP dispuesto para este fin.	SAF - Gestión del Talento Humano
Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de género)	Elaborar, aprobar y publicar la relación de las denuncias remitidas a la Oficina de Control Disciplinario Interno en las que se denuncien posibles actos de corrupción, especificando cuáles de ellas tuvieron enfoque de género e indicando el trámite adelantado. Salvaguardando la reserva del expediente contenida en el Art. 115 de la Ley 1952 de 2019 - (Código General Disciplinario - CGD)	Oficina Control Disciplinario Interno
	Planear, estructurar y realizar una campaña de sensibilización a los funcionarios y contratistas de la(s) unidades de gestión involucradas en el trámite de las denuncias conocidas por la OCDI, relacionadas con posibles actos de corrupción.	Oficina de Control Disciplinario Interno

Fuente: elaboración propia

#### Componente 4: Racionalización de trámites

Se busca mejorar la experiencia de la ciudadanía que accede a las Consultas de Información Pública, Trámites y OPA's con que cuenta la Entidad, en términos de tiempo, calidad y facilidad, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y la comunicación.

Tabla 4. Componente 4: Racionalización de trámites

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Estrategia de racionalización de trámites	Realizar un monitoreo a los trámites y OPA's y sus posibles acciones de racionalización suscritos ante el SUIIT	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Consulta ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	Elaborar y publicar 11 informes sobre las dinámicas de atención a la ciudadanía con datos demográficos y de geolocalización y de medición de la satisfacción que realiza la Entidad para la mejora	SAF- Gestión y Relacionamento con la Ciudadanía

Fuente: elaboración propia

## Componente 5: Apertura de información y de datos abiertos

Para generar un diálogo eficaz entre la administración y la ciudadanía, es necesario brindar de manera adecuada los insumos para una comunicación permanente. Esto implica poner a disposición de manera completa la información pública. Este componente busca que la ciudadanía y los grupos de interés tengan acceso oportuno a la información pública, por ello se construyen las siguientes actividades:

Tabla 5. Componente 5: Apertura de información y de datos abiertos

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	Elaborar y publicar campañas de socialización en la página web de la Entidad sobre los set de datos publicados en el portal de datos abiertos de Bogotá.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Realizar la publicación de información de valor en el portal de datos abiertos de Bogotá	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Realizar estrategias de sensibilización del uso de la información estadística y su aprovechamiento en la Entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Entrega de información en lenguaje sencillo que de cuenta de la gestión institucional	Actualizar semestralmente las plantillas de respuesta automática del chat y del <a href="mailto:contactenos@idartes.gov.co">contactenos@idartes.gov.co</a> para cumplir con los criterios del lenguaje claro	SAF-Gestión de Relacionamento con la Ciudadanía
Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados	Mantener actualizado el Link de transparencia con la información presupuestal de la entidad correspondiente al ítem IV. Planeación, presupuesto, informes, numeral 1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	SAF- Gestión de Presupuesto
	Mantener actualizado el Link de transparencia con la información de ejecución presupuestal, correspondiente al ítem IV. Planeación, presupuesto, informes, numeral 2. Ejecución presupuestal y estados financieros, literal a) Ejecución presupuestal.	SAF- Gestión de Presupuesto
	Mantener actualizado el Link de transparencia con la información de los estados financieros, correspondiente al ítem IV. Planeación, presupuesto, informes, numeral 2, Ejecución presupuestal y estados financieros, literal b) Estados Financieros	SAF- Gestión de Contabilidad
Estandarización de datos abiertos para intercambio de información	Efectuar las actividades orientadas a la vinculación de los servicios de carpeta ciudadana y servicios de interoperabilidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

Fuente: elaboración propia

## Componente 6: Participación e innovación en la gestión pública

En el marco del modelo de Gobierno Abierto, bajo los pilares de transparencia, participación y colaboración, la Entidad ha diseñado actividades que buscan facilitar un relacionamiento entre la administración y la ciudadanía, de tal modo que las decisiones de la administración se articulen de manera articulada con los grupos de valor.

Las actividades de este componente son las siguientes:

Tabla 6. Componente 6: Participación e innovación en la gestión pública

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Ciudadanía en la toma de decisiones públicas	Generar 2 espacios de diálogo directo entre el equipo directivo del Idartes, los agentes y organizaciones locales.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Iniciativas de innovación por articulación institucional	Actualizar el plan de gestión del conocimiento en donde se incluyan acciones de innovación por articulación institucional	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Redes de innovación pública	Implementar una plataforma de conocimiento y aprendizaje que incluya contenido institucional	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Desarrollar y documentar las mesas de transferencia de conocimiento trabajadas en la Entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

Fuente: elaboración propia

## Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública

Se trabaja desde el fortalecimiento de la cultura ética y de integridad en la Entidad, están orientadas a la apropiación de valores y al desarrollo de comportamientos y hábitos deseables por parte de los servidores y contratistas, en el marco de la lucha contra la corrupción y la defensa de lo público. Para el año 2025, este componente se compone de las siguientes actividades, distribuidas en sus correspondientes subcomponentes:

Tabla 7. Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Programas de Gestión de Integridad	Realizar convocatoria para la conformación del equipo de Gestores de Integridad	SAF - Gestión del Talento Humano
	Realizar capacitación al equipo de gestores de integridad sobre el código de integridad.	SAF- Gestión del Talento Humano

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
	Actualizar el protocolo de prevención de conflicto de interés, actos de corrupción e incumplimiento al código de integridad.	SAF- Gestión del Talento Humano
Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	Diseñar un instrumento o herramienta para realizar diagnóstico del nivel de apropiación del código de integridad en la Entidad	SAF- Gestión del Talento Humano
	Realizar tres (3) capacitaciones a la comunidad institucional relacionada con el código de integridad.	SAF- Gestión del Talento Humano
	Realizar una encuesta a la comunidad institucional frente al conocimiento y apropiación del código de integridad	SAF- Gestión del Talento Humano
	Realizar seguimiento a las actividades propuestas en el plan de trabajo de integridad pública de Idartes	SAF- Gestión del Talento Humano
Participación en las estrategias distritales de Integridad	Participar en las jornadas adelantadas por la administración distrital, relacionada con la política de integridad y conflicto de intereses.	SAF- Gestión del Talento Humano
Gestión preventiva de conflicto de interés	Construir cinco piezas comunicativas relacionadas con la gestión preventiva de conflicto de interés.	SAF- Gestión del Talento Humano
Gestión prácticas Anti soborno, Antifraude	Divulgar al interior de la entidad los lineamientos, estrategias y demás instrumentos generados con relación a la normatividad vigente relacionada con la lucha anticorrupción, transparencia y ética pública desde las funciones de la Oficina Asesora Jurídica.	Oficina Asesora Jurídica

Fuente: elaboración propia

## Componente 8: Gestión de riesgos de corrupción

La gestión de riesgos de corrupción es el mecanismo que le permite a la Entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos de corrupción, tanto internos como externos. Los líderes de los procesos junto con su equipo permanentemente deben realizar monitoreo y evaluación del mapa, y actualizarlo las veces que se considere pertinente durante la vigencia.

Tabla 8. Componente 8: Gestión de riesgos de corrupción

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Política de Administración de Riesgos	Revisar y si hay lugar a ello actualizar la política de Administración del Riesgo	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
	Divulgar a los gestores MIPG de la entidad, la política de administración de riesgos con el fin de fortalecer el entendimiento institucional de la gestión del riesgo	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción (incluidos los riesgos de lavado de activos)	Realizar mesas de trabajo para determinar si se requiere actualizar los riesgos de corrupción de la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Determinar la estructura de responsabilidades estratégicas y operativas para la implementación de SARLAFT	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Presentar a Comité las propuestas de riesgos con sus respectivas valoraciones de probabilidad e impacto	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Presentar a Comité las propuestas de controles para los riesgos residuales bajos, moderados, altos y catastróficos	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Solicitar apoyo a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para formación a funcionarios y contratistas en SARLAFT	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Consulta y divulgación	Realizar sensibilización sobre la gestión del riesgo a enlaces MIPG	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Monitoreo y Revisión	Realizar monitoreo a los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
Seguimiento	Realizar el seguimiento cuatrimestral a los mapas de riesgos de corrupción como componente del Programa de Transparencia y Ética Pública, para presentarse en enero, mayo, y septiembre).	Área de Control Interno

Fuente: elaboración propia

## Componente 9: Medidas de debida diligencia

A través de la adopción de medidas de debida diligencia, se busca prevenir la materialización de riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, implementando acciones que den cumplimiento a lo establecido en la Ley 2195 de 2022. Las siguientes actividades, distribuidas en sus correspondientes subcomponentes:

Tabla 9. Componente 9: Medidas de debida diligencia

Subcomponente / procesos	Actividades	Responsable
Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia	Construir y formalizar un formato relacionadas con lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva	Oficina Asesora Jurídica
	Sensibilizar a servidores y colaboradores de Idartes en temas relacionados con la adopción de las medidas de debida diligencia en la entidad	Oficina Asesora Jurídica
Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	Elaborar y aprobar un plan de trabajo que contenga las acciones requeridas para adaptar y/o desarrollar SARLAFT en la Entidad.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
	Apoyar la elaboración de la propuesta de acciones requeridas para adaptar y/o desarrollar SARLAFT en la Entidad frente al proceso de Gestión Jurídica-Contractual conforme a su alcance y a las disposiciones dadas en la materia en coordinación con la OAPTI	Oficina Asesora Jurídica
Gestión de la debida diligencia	Construir y formalizar un formato dentro del proceso de Gestión Jurídica que pueda aportar a la mitigación de la materialización de los riesgos asociados al SARLAFT frente a los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos	Oficina Asesora Jurídica

Fuente: elaboración propia

## 7. MONITOREO

El monitoreo permanente del Programa de Transparencia y Ética Pública es responsabilidad de las unidades de gestión líderes de cada componente con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación y la evaluación independiente por parte del área de Control Interno. Este ejercicio se realiza cuatrimestralmente a través de los reportes de primera y segunda línea de defensa.

Teniendo en cuenta la Política Institucional de reportes que actualmente tiene el Instituto Distrital de las Artes, esta establece en su numeral 6.1 un cronograma de reportes de la **primera línea de defensa**, en este cronograma se incluyen los reportes que debe entregar, su fecha de corte y cierre, así como el medio de reporte.

## Ilustración 5 Reportes primera línea de defensa

### 6.1 Cronograma de reportes primera línea de defensa

La primera línea de defensa deberá planificar en sus planes operativos los siguientes reportes:

Tabla 7 Cronograma de reportes primera línea de defensa

Reporte	Fecha de corte	Medio de reporte	Fecha de cierre
Monitoreo riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad de la información	Primer cuatrimestre abril 20 o el día hábil anterior.	Pandora	Abril 25 Agosto 25 Diciembre 26
	Segundo cuatrimestre Agosto 20 o el día hábil anterior.		
	Tercer cuatrimestre Diciembre 20 o el día hábil anterior		
Seguimiento Programa de transparencia y ética pública	Primer cuatrimestre abril 20 o el día hábil anterior.	Excel Google Drive	Abril 25 Agosto 25 Diciembre 26
	Segundo cuatrimestre agosto 20 o el día hábil anterior.		
	Tercer cuatrimestre diciembre 20 o el día hábil anterior		
Indicadores	De acuerdo con la periodicidad definida para cada indicador	Pandora	15 primeros días de cada mes según su frecuencia de medición

Fuente: Política Institucional de Reportes DIR-POL-01

Dependiendo el tipo de reporte la OAPTI podrá conceder plazo en caso de que las unidades de gestión requieran ampliación de la fecha de cierre. Para lo anterior se debe remitir por correo electrónico al profesional de la OAPTI encargado del seguimiento un correo que justifique la prórroga del reporte

En cuanto a la **segunda línea de defensa**, esta realizara un seguimiento cuatrimestral a las actividades formuladas en el PTEP, de la siguiente manera:

Ilustración 6 Reportes segunda línea de defensa

Actividades	Responsable	Fechas
Presentación del Programa de Transparencia y Ética Pública a las unidades de gestión responsables	OAPTI	20 de febrero
Consolidación del Programa de Transparencia y Ética Pública 1. Primer monitoreo 2. Segundo monitoreo 3. Tercer monitoreo	OAPTI entrega a CI	03 mayo de la presente vigencia o siguiente día hábil 05 septiembre de la presente vigencia o siguiente día hábil 03 de enero de la siguiente vigencia o siguiente día hábil

Fuente: elaboración propia

De acuerdo a lo establecido en la Política Institucional de Reportes en su numeral 6.2 la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de información a partir de la información que reporta la primera línea de defensa se encarga de la elaboración del informe de seguimiento de resultados del PTEP.



Ilustración 7 Informes de seguimiento segunda línea de defensa

Reporte	Plazo entrega informe / alimentación sistema de información
Monitoreo riesgos de gestión, corrupción y de seguridad de la información	Quinto día hábil después del corte de cada trimestre
Seguimiento Programa de transparencia y ética pública	Octavo día hábil después del corte de cada trimestre.
Indicadores	Última semana de julio y enero teniendo en cuenta las fechas de reporte de la primera línea de acuerdo a la frecuencia de medición
Plan de mejoramiento	Quinto día hábil después del corte de cada trimestre
Seguimiento proyectos de inversión	Informe cuatrimestral
Plan de sostenibilidad MIPG	Quince días hábiles después del corte de cada trimestre.
Seguimiento Planes institucionales Decreto 612 de 2018	Segunda semana después del corte de cada trimestre
Seguimiento publicaciones link de Transparencia	Segunda semana después del corte de cada trimestre
Índice de Transparencia y Acceso a la Información ITA	De acuerdo con la fecha indicada por la Procuraduría General de la Nación
Índice de Participación y control social Sandra	Conforme a cronograma de Veeduría Distrital
Plan de Gobierno abierto	Conforme al Cronograma de Secretaría General
Plan Institucional de Participación Ciudadana	Último día hábil de la segunda semana de cada trimestre vencido.

Fuente: Política Institucional de Reportes DIR-POL-01

En caso de que la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información o quien haga sus veces, detecte retrasos o demoras o algún tipo de incumplimiento de las fechas establecidas en el cronograma del Programa, deberá informarle y realizar alertas al responsable para que se realicen las acciones orientadas a cumplir la actividad de que se trate.

Por último, la **tercera línea de defensa** le corresponde adelantar la verificación de la elaboración y la publicación del Programa. Le concierne así mismo al área de Control Interno efectuar el seguimiento y el control a la implementación y a los avances de las actividades consignadas en el Programa de transparencia y ética Pública.

**Primer seguimiento:** Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.

**Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.

**Tercer seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

## 8. COMUNICACIÓN

La divulgación de los resultados como segunda línea de defensa, lo realiza la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información mediante la publicación de informes de monitoreo en el micrositio de **Transparencia y Acceso a la Información Pública** en el numeral “IV. Planeación, presupuesto e informes”, de la sección Planes de acción de la página web. Así mismo, se divulgarán los informes a través de ORFEO, correo electrónico y en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Asimismo, la entrega de resultados del PTEP tendrá un espacio en la rendición de cuentas de la Entidad donde se informará a la comunidad institucional y ciudadanía participante los resultados de cumplimiento de cada una de las actividades y productos registrados en el formato del Programa de Transparencia y Ética Pública.

Por último, se solicitará al área de comunicaciones la construcción de piezas comunicativas que permitan conocer el estado de avance y ejecución del PTEP, así como información relevante de este programa, esta información se socializará a través de la intranet y pagina web de la Entidad.



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

### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2023-06-27	Actualización de acuerdo a la necesidad del área
2	2025-01-23	Se solicita realizar la actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones y el decreto 1122 del 2024 "Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública", por lo cual se considera necesario la implementación de los instrumentos de lucha contra la corrupción como un compromiso para la identificación temprana de alertas y el diseño de controles y acciones preventivas para mitigar el riesgo de materialización de la corrupción.

### CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-01-22	LAURA CATALINA POSADA MORALES	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-01-22	LAURA CATALINA POSADA MORALES	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-01-23	DANIEL SANCHEZ ROJAS	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-01-23	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### COLABORADORES

NOMBRE