



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

## DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

### ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO A PUBLICACIONES LINK DE TRANSPARENCIA

**DIR-DSIG-06**

**V.1**

**22/04/2025**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVO.....	3
ALCANCE.....	3
DEFINICIONES.....	3
RESPONSABLES.....	4
CONTEXTO.....	4
METODOLOGÍA.....	5
Instrumento de seguimiento.....	6
SEGUIMIENTO DE LAS PUBLICACIONES.....	8
Integración con el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA).....	9
Cronograma de reporte.....	9

### LISTADO DE TABLAS

Tabla 1- Ciclo PHVA estrategia de seguimiento.....	6
Tabla 2 - Contenidos por sección y numeral Enlace de transparencia IDARTES.....	7

## INTRODUCCIÓN

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información -OAPTI del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, en su rol de Segunda Línea de Defensa, construirá anualmente la estrategia de seguimiento a las publicaciones registradas en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública del portal web de la Entidad en aras de garantizar el acceso oportuno y eficiente a la información pública.

La Transparencia en la Gestión Pública es el pilar fundamental para el fortalecimiento de la democracia, promoviendo la rendición de cuentas y fomentando la confianza de la ciudadanía en las entidades. En Colombia, la Ley 1712 de 2014: "*Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional*", establece las bases para que los ciudadanos puedan acceder a la información en posesión, custodia o controlada por entidades públicas o particulares que ejerzan funciones públicas. Esta normativa exige que la información sea oportuna, veraz, completa, reutilizable y accesible, lo que implica no solo su publicación, sino también la estandarización y actualización constante de los contenidos en los portales web de las entidades.

Para garantizar su cumplimiento, la norma contempla un conjunto de disposiciones orientadas a: i. Fortalecer las obligaciones de acceso a la información ya contempladas en otras normas; ii. Ampliar la categoría de sujetos obligados a cumplir con estas disposiciones; iii. Establecer nuevos deberes en la publicación y divulgación de información, así como en la respuesta a solicitudes de acceso; y, por último, iv. Reforzar los mecanismos de protección y garantía del derecho de acceso a la información pública.

Este documento se enfoca en cómo la Entidad verifica el cumplimiento y aplicabilidad a la normatividad, en concordancia con la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC): "*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.*" Cuyo objeto establece "*(...) expedir los lineamientos que deben atender los sujetos obligados para cumplir con la publicación y divulgación de la información señalada en la Ley 1712 del 2014, estableciendo los criterios para la estandarización de contenidos e información, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos y formulario electrónico para Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD)*".

Atendiendo estos criterios, el Instituto Distrital de las Artes - IDARTES, ha construido para su implementación un formato de Seguimiento y control de las publicaciones 2025 - DIR-F-42, que permite realizar seguimiento a la información y publicación mínima obligatoria que se encuentra en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública del portal web de la Entidad y que requiere desde las diferentes unidades de gestión para dar a conocer la información necesaria para que la ciudadanía pueda realizar un control permanente a la gestión de la Entidad. Para su implementación, se han identificado las necesidades y obligaciones normativas inherentes a la publicación de la información, procediéndose a estructurar el formato de monitoreo que permita verificar la ejecución de los lineamientos establecidos, permitiendo el seguimiento necesario para evaluar la calidad y pertinencia de la información, se documenta la implementación y se consolidan informes sobre el estado de cumplimiento y las oportunidades de mejora.

Sumado a ello, se implementan los ajustes y acciones correctivas para asegurar la actualización periódica de los contenidos en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Distrital de las Artes, estableciéndose mecanismos de seguimiento y reporte continuo que garantizan el estricto cumplimiento de la normativa, facilitando así el acceso a la información pública.

## OBJETIVO

Implementar la estrategia de seguimiento a las publicaciones en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública del portal web del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES, en estricto cumplimiento de los principios establecidos en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información (MinTic), garantizando la oportunidad, promoviendo el acceso a la información pública y la calidad en la Gestión Institucional.

## ALCANCE

La estrategia de seguimiento a las publicaciones en el Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública aplica a todas las unidades de gestión del Instituto Distrital de las Artes (IDARTES), responsables de garantizar la publicación de la información requerida en la página web institucional; en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente

## DEFINICIONES

- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable. Puede haber más de una causa para una no conformidad. La acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda. Existe diferencia entre corrección y acción correctiva.
- **Acción preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable. Puede haber más de una causa para una no conformidad potencial. La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda, mientras que la acción correctiva se toma para prevenir que vuelva a producirse.
- **Aseguramiento de la calidad:** Parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad.
- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.
- **Ciclo de Deming (PHVA):** Metodología de mejora continua que se basa en cuatro etapas: Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA).
- **Control:** Proceso mediante el cual se supervisa y asegura que las actividades se realizan conforme a los planes.
- **Corrección:** Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada. Una corrección puede realizarse junto con una acción correctiva. Una corrección puede ser por ejemplo un reproceso o una reclasificación.
- **Diseño y desarrollo:** Conjunto de procesos que transforma los requisitos en características especificadas o en la especificación de un producto, proceso o sistema.
- **Documento:** Información y su medio de soporte.
- **Línea estratégica de defensa:** Está conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad.
- **Mejora continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad para cumplir los requisitos.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión, es una herramienta que sirve de marco de referencia para medir la gestión y el desempeño de las Entidades con miras a generar valor en lo público
- **Oportunidad de la Información:** La información debe ser proporcionada de manera oportuna, es decir, en el momento en que sea necesaria para el ejercicio de los derechos o para la toma de decisiones.
- **Planificación:** Proceso de establecer metas y objetivos y determinar los medios para alcanzarlos.
- **Planificación estratégica:** Proceso de definir la estrategia o dirección de una organización, y tomar decisiones sobre la asignación de recursos para seguir esta estrategia.

- **Primera línea de defensa:** Servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.
- **Segunda línea de defensa:** Servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección.
- **Sistema de Información:** Conjunto de componentes interrelacionados que trabajan juntos para recopilar, procesar, almacenar y difundir información para apoyar la toma de decisiones.
- **Validación:** Proceso de comprobación mediante el cual se confirma que se han cumplido los requisitos establecidos para una aplicación o uso específico.
- **Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.

## RESPONSABLES

La implementación y seguimiento de esta estrategia involucra a:

- **Unidades de Gestión:** Son las responsables de producir y publicar la información en el Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo con los lineamientos normativos y asegurando la calidad y actualización de los contenidos.
- **Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (OAPTI):** Encargada de revisar y validar los informes y evidencias suministradas por la primera línea de defensa, emitir alertas y coordinar las acciones de seguimiento y corrección necesarias.

## CONTEXTO

La información pública es uno de los activos más valiosos para las entidades del Estado, tal como lo establece la Ley 1712 de 2014, ya que facilita la toma de decisiones basadas en datos confiables y evidencias. Sumado a ello, permite que la Gestión Institucional, a través de planes, programas, proyectos, metas y actividades, se ejecute de manera eficiente y eficaz, apoyada en fuentes de información accesibles y verificables. La correcta Gestión de la Información asegura que las entidades puedan responder de manera efectiva a las necesidades de la ciudadanía, ofreciendo servicios transparentes y accesibles cumpliendo con el mandato de rendición de cuentas.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se ha establecido la dimensión 5 de Información y Comunicación, cuyo objetivo es asegurar un flujo adecuado de información, a nivel interno como externo: Al interior, el flujo de información garantiza que los diferentes procesos administrativos se desarrollen de manera coherente con los objetivos institucionales, alineando recursos y esfuerzos para el cumplimiento de metas estratégicas. Al exterior, permite que la ciudadanía, y otros actores interesados, accedan a información clara y precisa, de manera oportuna, lo cual es fundamental para el control social, la participación ciudadana y el fortalecimiento de la confianza en las instituciones.

Para garantizar que este derecho se respete, la Procuraduría General de la Nación, mediante la Directiva 006 del 14 de mayo de 2019, estableció una Metodología de Supervisión y Control, especialmente en lo relacionado con el diligenciamiento de información en el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA). Esta metodología se implementa a través de una Matriz de Cumplimiento, que permite a las entidades evaluar y mejorar la disponibilidad y calidad de la información pública que ofrecen.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), mediante la Resolución 1519 de 2020, fijó los estándares y directrices para la publicación de la información considerada Datos Abiertos en la Ley

1712 de 2014; norma que define requisitos específicos en términos de accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos, promoviendo el uso de tecnologías que faciliten el acceso a la información. Asimismo, exige que las entidades públicas estandaricen los contenidos disponibles en sus portales, implementen formularios electrónicos para la gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD), y adopten mecanismos que garanticen la transparencia y rendición de cuentas.

En este contexto, el Instituto Distrital de las Artes (IDARTES) ha implementado en su portal oficial (<https://www.idartes.gov.co/es>) un botón de Transparencia, que permite a la ciudadanía acceder de manera directa a la información pública relevante, el cual cumple con los requisitos normativos determinados en el Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020, asegurando el cumplimiento de los estándares en términos de accesibilidad, calidad de la información y actualización constante.

Para asegurar que la información publicada se mantenga conforme a lo establecido por la normativa, la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (OAPTI) de IDARTES realiza revisiones periódicas y seguimiento continuo. Como parte de su estrategia de control, implementa mecanismos de monitoreo y actualización de contenidos, acciones preventivas y correctivas, garantizando que la información esté disponible de manera oportuna, confiable y accesible para todos los ciudadanos, en línea con las mejores prácticas de gestión de la información pública.

De esta manera, el IDARTES refuerza su compromiso con la Transparencia y la Rendición de Cuentas, dos pilares esenciales para construir confianza con la ciudadanía y asegurar una Gestión Pública, eficaz, eficiente y efectiva. La correcta implementación de estos mecanismos no solo cumple con las obligaciones legales, también, promueve una cultura de apertura y el ejercicio de la participación ciudadana.

## METODOLOGÍA

La metodología para verificar el cumplimiento de los criterios establecidos en la norma, se fundamenta en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar); una herramienta de gestión que asegura la mejora continua y el control de procesos, garantizando una guía estructurada de seguimiento de las publicaciones obligatorias, contenidas en el Link de Transparencia del Instituto Distrital de las Artes -IDARTES-, desde su planificación hasta la corrección de incumplimientos, garantizando su actualización, calidad y cumplimiento normativo.

El ciclo PHVA permite que las actividades de monitoreo no solo se limiten a la verificación puntual de las publicaciones, sino que se adelante una supervisión del progreso en el cumplimiento de los objetivos de Transparencia de la Información, lo que permite ajustarla a las necesidades de la ciudadanía.

- **Fase de Planeación:** Se busca identificar los elementos clave para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020, tales como la periodicidad de las publicaciones, calidad de la información y los emisores de cada tipo de contenido.
- **Fase de Verificación:** Monitorear y verificar de manera continua las publicaciones del Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Entidad, con esto se garantiza que la información publicada no solo esté actualizada, sino que sea relevante y cumpla con las expectativas de claridad y accesibilidad definidas en la Resolución 1519 de 2020.
- **Fase de Hacer:** Documentar el estado de las publicaciones en el Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Producir informes que reflejen el cumplimiento de la normativa y las áreas de mejora.  
La periodicidad de los informes (mensual y cuatrimestral), permitirá mantener un seguimiento detallado.
- **Fase de Actuar:** Implementar medidas correctivas, tales como: generación y envío de alertas; realización de mesas de trabajo, para corregir retrasos o incumplimientos y mejorar la eficiencia del proceso.

A lo largo de las distintas fases, y en función de los resultados obtenidos, se facilita la identificación de áreas de mejora, la implementación de acciones correctivas y la actualización periódica de los contenidos publicados. A

continuación, se detalla la aplicación de cada fase del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar) en la implementación y seguimiento de esta estrategia:

Tabla 1- Ciclo PHVA estrategia de seguimiento

Fase	Actividad	Producto	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización
<b>Planeación</b>	Diseñar la estrategia de seguimiento.	Estrategia de seguimiento a las publicaciones en el Link de Transparencia aprobada por el Jefe de la OAPTI.	25/02/2025	16/04/2025
	Estructurar la Matriz de seguimiento de publicaciones.			
<b>Verificación</b>	Monitorear de forma periódica las publicaciones en el Link de Transparencia del IDARTES.	Matriz con evidencias de seguimiento.	1/01/2025	31/12/2025
	Verificar la actualización de la información y cumplimiento de plazos establecidos.			
<b>Hacer</b>	Elaborar informes mensuales del estado de las publicaciones, señalando posibles incumplimientos o actualizaciones pendientes.	Informe mensual del estado de las publicaciones en el Link de Transparencia.	1/04/2025	31/12/2025
	Elaborar informes cuatrimestrales de seguimiento.	Informe cuatrimestral de monitoreo de las publicaciones en el Link de Transparencia.	16/05/2025	31/12/2025
<b>Actuar</b>	Enviar alertas a las unidades responsables, cuando se detecten retrasos o incumplimientos.	Alertas enviadas a las unidades de gestión.	1/04/2025	31/12/2025
	Realizar mesas de trabajo.	Mesas de trabajo para mitigar demoras en la publicación de documentos.		

Fuente: Elaboración propia

### Instrumento de seguimiento

El seguimiento al Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Idartes se fundamenta en la implementación del formato DIR-F-42 de monitoreo basado en el “Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA” de la Procuraduría General de la Nación, lo que posibilita la supervisión integral de la periodicidad y calidad de las publicaciones para garantizar la oportuna publicación de documentos y el

cumplimiento de los estándares de accesibilidad y claridad; la matriz funciona como un instrumento de verificación estructurado en torno a parámetros específicos de “Sección y Numeral”, que configuran la arquitectura de contenidos del enlace de “Transparencia y Acceso a la Información Pública” en la página web de la Entidad, permitiendo la validación del cumplimiento de los contenidos establecidos en el Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic, que asegura la alineación de la información publicada con los lineamientos normativos y técnicos exigidos.

Tabla 2 - Contenidos por sección y numeral Enlace de transparencia IDARTES

Sección	Numeral
1. Información de la entidad	1.1. Misión, visión, funciones y deberes.
	1.2 Estructura orgánica
	1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.
	1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.
	1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.
	1.6. Directorio de entidades.
	1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.
	1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.
	1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.
	1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.
	1.11. Calendario de actividades.
	1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.
	1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.
	1.14. Publicación de hojas de vida.
2. Normativa	2.1. Normativa de la entidad o autoridad.
	2.2. Búsqueda de normas.
	2.3. Proyectos de normas para comentarios.
3. Contratación	3.1. Plan Anual de Adquisiciones.
	3.2 Publicación de la información contractual.
	3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.
	3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.
	3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.
4. Planeación, presupuesto, informes	4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.
	4.2. Ejecución presupuestal.
	4.3. Plan de Acción.
	4.4. Proyectos de Inversión.
	4.5. Informes de empalme.
	4.6. Información pública y/o relevante.
	4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.
	4.8 Informes de la Oficina de Control Interno.
	4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.
	4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.

Sección	Numeral
5. Trámites	5.1. Trámites.
6. Participa	6.1 Descripción General.
	6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA".
7. Datos Abiertos	7.1 Instrumentos de gestión de la información.
	7.2. Sección de Datos Abiertos.
8. Información específica para grupos de interés	8.1. Información para Grupos Específicos.
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad	9.1. Normatividad Especial.
10. Información tributaria en entidades territoriales locales	10.1 Procesos de recaudo de rentas locales.
	10.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).

Fuente: Adaptado de *Matriz de Cumplimiento al Índice de Transparencia y Acceso a la Información* de la Procuraduría General de la Nación.

Este registro permite la ejecución de un seguimiento sistemático en el que la verificación se efectúa a partir de criterios específicos de: 1. Cumplimiento (Sí/No); 2. Oportunidad y 3. Calidad, garantizando que la información se ajuste a los estándares preestablecidos de disponibilidad, accesibilidad, claridad y periodicidad.

## SEGUIMIENTO DE LAS PUBLICACIONES

Para evidenciar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública, se realizará un monitoreo mensual de las secciones y numerales relacionados con la publicación de información (ver tabla 2), conforme al formato DIR-F-42 dispuesto para este fin definido en el mapa de procesos de la entidad. Este seguimiento se ejecutará durante los últimos cuatro (4) días hábiles de cada mes, verificando tanto la oportunidad como la calidad de la información publicada en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública del portal web.

En el caso de identificarse que las publicaciones no han sido reportadas de manera oportuna, se procederá de la siguiente manera:

- **Alerta Inicial:** Se enviará una notificación por correo electrónico a la unidad de gestión responsable de la publicación.
- **Alertas Persistentes:** Si la situación persiste, se informará al jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, y se convocarán mesas de trabajo con la unidad responsable para analizar los factores que impidan el cumplimiento oportuno.

Adicionalmente, si la información se publicó dentro del plazo establecido, pero no cumple con los requisitos de calidad dispuestos por la entidad—según lo estipulado en la **“Guía Diseño de Documentos GMC-G-01”** del mapa de procesos, Gestión Para la Mejora Continua o, en el caso de los informes, según la **“Plantilla de Elaboración de Informes Internos o Externos”** disponible en la sección de uso frecuente de la Intranet COMUNICARTE—se notificará a la unidad correspondiente, otorgándose un plazo de ocho (8) días hábiles para la subsanación de las deficiencias. De no realizarse los ajustes requeridos, se reportará el hallazgo al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien, en calidad de segunda línea de defensa, coordinará la realización de mesas de trabajo orientadas a definir e implementar las acciones de mejora pertinentes.

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, como segunda línea de defensa, estará a cargo de la revisión sistemática y de la emisión de alertas, asegurando que cada unidad de gestión cumpla con lo requerido en la normatividad vigente.

## **Integración con el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA)**

Considerando lo establecido en la Directiva 004 del 20 de junio de 2024 de la Procuraduría General de la Nación, y en concordancia con el literal i) del Artículo 23 de la Ley 1712 de 2014, se hace necesario que las entidades públicas realicen el diligenciamiento del formulario de autodiagnóstico para el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA). Este proceso implica lo siguiente:

1. **Diligenciamiento y Registro:** Los sujetos obligados deben registrar y diligenciar el formulario de autodiagnóstico disponible en la plataforma de la Procuraduría General de la Nación (<https://apps.procuraduria.gov.co/ita/login/>), lo que permite determinar el grado de cumplimiento de las obligaciones de la Ley de Transparencia.
2. **Medición y Auditoría:** Conforme a la Circular No. 018 del 22 de septiembre de 2021, se realizará la medición del ITA en el segundo semestre del año, mediante auditorías focalizadas a los sujetos obligados. Esta evaluación contempla el registro detallado de la información y el cumplimiento normativo en materia de transparencia.
3. **Reporte y Estadísticas:** Los resultados derivados del autodiagnóstico se incorporarán en estadísticas globales, que servirán de insumo para la verificación permanente de la calidad y la oportunidad en la publicación de la información, reforzando el mecanismo de seguimiento descrito en este capítulo.
4. **Vinculación con Otros Procesos:** Los hallazgos identificados en el seguimiento de las publicaciones serán considerados para la mejora continua del Índice de Transparencia, haciendo uso de mesas de trabajo con las unidades de gestión y asegurando una integración efectiva entre los procesos de control interno y el autodiagnóstico del ITA.

En este sentido, la implementación de medidas correctivas y la coordinación interinstitucional garantizarán que la información divulgada cumpla tanto con los estándares de calidad definidos internamente como con las exigencias de la normatividad, promoviendo la transparencia y fortaleciendo el derecho de acceso a la información pública.

## **Cronograma de reporte**

Se elaborarán informes cuatrimestrales con los resultados obtenidos en cumplimiento de la Política Institucional de Reportes del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y lo estipulado en el Esquema de Publicación de Información disponible en el portal web de la entidad (<https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/datos-abiertos/esquema-publicacion-de-informacion>), en conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1081 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”, en el **Artículo 2.1.1.5.3.1**, sección 3, que establece que dicho esquema es el instrumento que disponen los sujetos obligados para informar de forma ordenada a la ciudadanía, interesados y usuarios sobre la información publicada y la que se publicará, conforme al principio de divulgación proactiva previsto en el artículo 3º de la Ley 1712 de 2014, y define los medios de acceso a la misma; Teniendo en cuenta el apartado anterior “Seguimiento de las publicaciones” mensualmente se validarán las publicaciones remitiendo su estado al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (OAPTI), de manera que, durante este período, se generarán alertas a las Unidades de Gestión responsables de la publicación y se comunicarán al responsable de producción del documento, las alertas correspondientes para su atención oportuna.

Una vez compilado el informe cuatrimestral de seguimiento y tras su presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se procederá a notificar los hallazgos identificados a las Unidades de Gestión implicadas. Se otorgará un plazo de ocho (8) días hábiles para que cada unidad identifique y comunique la causa raíz de los inconvenientes que hayan impedido la publicación oportuna de los documentos a su cargo. Con la recepción de respuesta de esta comunicación oficial, se establecerá un cronograma de acompañamiento, de ser requerido, destinado a mitigar las causas que originaron dichos incumplimientos. En el siguiente informe cuatrimestral se deberá evidenciar la subsanación completa de los inconvenientes previamente identificados.



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	2025-04-22	Se hace necesario la construcción de una Estrategia que garantice que la información publicada en el link de transparencia y acceso a la información pública cumpla con lo dispuesto en la normatividad vigente, este documento busca mantener la información actualizada, disponible y accesible, fortaleciendo la relación entre la Entidad y la ciudadanía, promoviendo una gestión transparente que responda a las directrices de gobierno abierto, fomente la confianza y consolide el ejercicio de los derechos consagrados en la Ley.

### CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-04-22	LINA MARIA VALENTINA REY GARZON	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-04-22	LAURA CATALINA POSADA MORALES	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-04-22	DANIEL SANCHEZ ROJAS	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-04-22	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### COLABORADORES

NOMBRE