



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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

POLITICA INSTITUCIONAL DE REPORTES

DIR-POL-01

V.3

13/03/2025

Tabla de contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. RESPONSABLES.....	3
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	4
5.1 Mapa de procesos.....	5
6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO.....	5
6.1 Calidad de los datos e información reportada.....	5
6.2 Roles y responsabilidades.....	6
7. CRONOGRAMA DE REPORTE.....	7
7.1 Cronograma de reportes primera línea de defensa.....	7
7.2 Reportes a elaborar por segunda línea de defensa.....	9
8. DIVULGACIÓN DE SEGUIMIENTOS.....	10

Listado de tablas

Tabla 1 Responsabilidades primera y segunda línea de defensa.....	3
Tabla 2 Roles y responsabilidades líneas de defensa.....	6
Tabla 3 Solicitud de reporte primera línea de defensa.....	7
Tabla 4 Reporte segunda línea de defensa.....	9

Listado de figuras

Figura 1 Estructura organizacional.....	4
Figura 2 Mapa de procesos.....	5
Figura 3 Estándares calidad de los datos.....	6

1. OBJETIVO

Establecer el marco general que permita a las líneas de defensa de la Entidad planificar sus actividades y presentar oportunamente los reportes asociados a la gestión institucional y de los procesos e implementar acciones necesarias para dar cumplimiento a los instrumentos de planeación en pro del logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de su misionalidad.

2. ALCANCE

La Política Institucional de reportes aplica para las unidades de gestión (primera línea de defensa) que tengan actividades asociadas a los instrumentos de planeación de la Entidad, y deban reportar y dar cumplimiento de acuerdo a su frecuencia de medición y a la segunda línea de defensa encargada de realizar el monitoreo de las actividades y alertas preventivas para el cumplimiento de los instrumentos.

3. DEFINICIONES

A continuación, se citan definiciones que frecuentemente son utilizadas en las actividades de gestión de la Entidad y que se articulan con el monitoreo que se realiza a los instrumentos de planeación.

- **Indicadores:** Son una representación cuantitativa o cualitativa, que se establece mediante la relación entre dos o más variables que mide el avance o retroceso de este.
- **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.
- **Mapa de Riesgos:** Documento que resume los resultados de las actividades de gestión de riesgos, incluye una representación gráfica en modo de mapa de calor de los resultados de la evaluación de riesgos
- **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
- **MECI:** Modelo Estándar de Control Interno, permite la operación del sistema de control interno en las entidades
- **Plan de continuidad de negocio:** Tiene en cuenta las obligaciones legales aplicables al IDARTES, que establece la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley de Control Interno (análisis del entorno y manejo de riesgos), la Ley de Seguridad de la Información, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, la Ley de archivos, la normativa relacionada con protocolos de Bioseguridad y Salubridad, y contempla actividades, preventivas, reactivas y correctivas, articuladas a la planeación estratégica y operativa de cada vigencia según la gestión y alcance de cada proceso.
- **Programa de transparencia y ética pública:** conjunto de acciones o iniciativas que se desarrollan para promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción,
- **Planes institucionales:** son planes estratégicos institucionales que integran actividades a ejecutar en el marco de los requisitos de Decreto 612 de 2018
- **Planes de mejoramiento:** Resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática para corregir las

falencias y debilidades encontradas en el Sistema de Control Interno y en la gestión de operaciones, que se generan como consecuencia de las observaciones formales provenientes de autoevaluación institucional, Control Interno y entes de control.

- **Plan de acción:** Instrumentos que consolida las metas, indicadores, actividades fechas y responsables de la gestión para cada vigencia
- **Proyectos de inversión:** Actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado
- **Pandora:** Sistema de información institucional para la planeación y gestión institucional
- **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
- **Riesgos de corrupción:** Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado
- **Riesgos seguridad de la información:** Posibilidad de que una amenaza concreta pueda explotar una vulnerabilidad para causar una pérdida o daño en un activo de información. Suele considerarse como una combinación de la probabilidad de un evento y sus consecuencias. (ISO/IEC 27000).
- **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.
- **Tercera línea de defensa:** Área de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2ª línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ª línea de defensa que no se encuentren cubiertos -y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2ª línea de defensa.

4. RESPONSABLES

En el marco de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las entidades construyen con sus equipos de trabajo los planes, programas y proyectos en los que se establecen las actividades de orden misional, estratégico y administrativo. Estas actividades requieren un continuo seguimiento con el fin de advertir desviaciones o demoras en el cumplimiento de lo planificado. Por lo anterior, a continuación, se relacionan los aspectos clave para tener en cuenta por parte de la primera y segunda línea de defensa.

Tabla 1 Responsabilidades primera y segunda línea de defensa

Primera línea de defensa	Segunda línea de defensa
El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.	Aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos.	Consolidación y análisis de información sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
El seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos e institucionales, según corresponda.	Trabajo coordinado con las oficinas de control interno o quien haga sus veces, en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
La formulación de planes de mejoramiento,	Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas

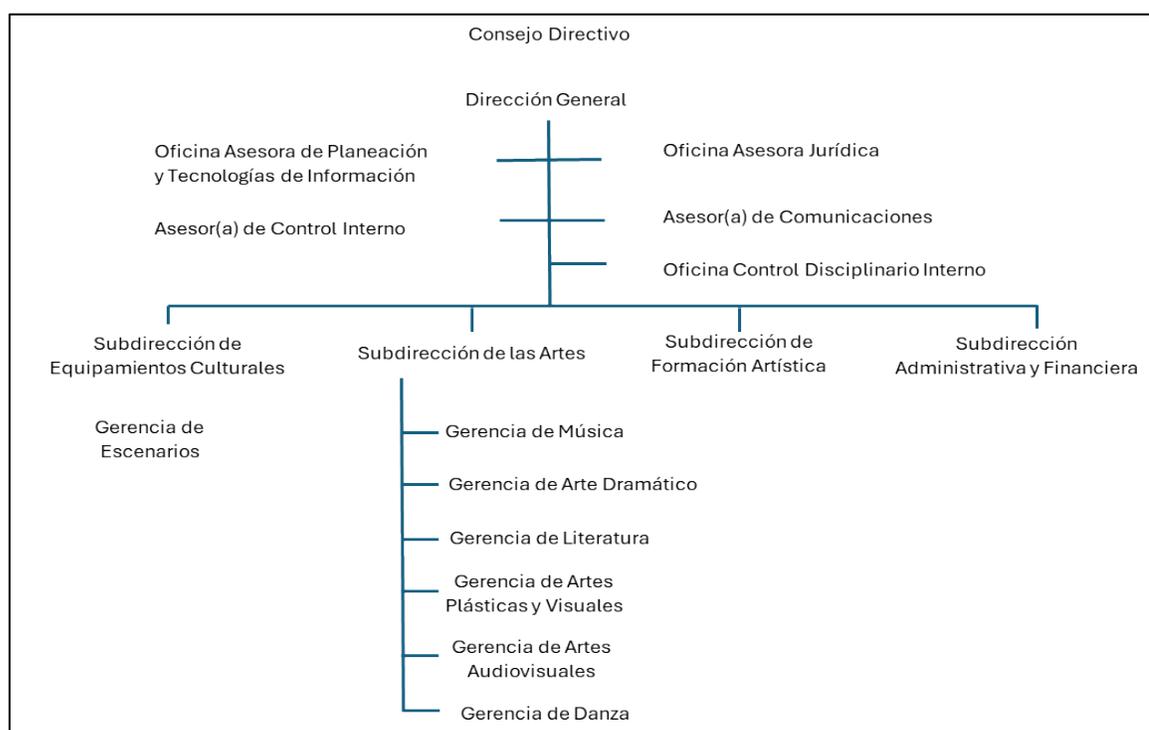
Primera línea de defensa	Segunda línea de defensa
su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.	clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos.
La coordinación con sus equipos de trabajo, de las acciones establecidas en la planeación institucional a fin de contar con información clave para el seguimiento o autoevaluación aplicada por parte de la 2ª línea de defensa	Establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora).

Fuente: tomado del manual operativo MIPG. 7 dimensión: control interno versión 6 DAFP

5. 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:

Figura 1 Estructura organizacional

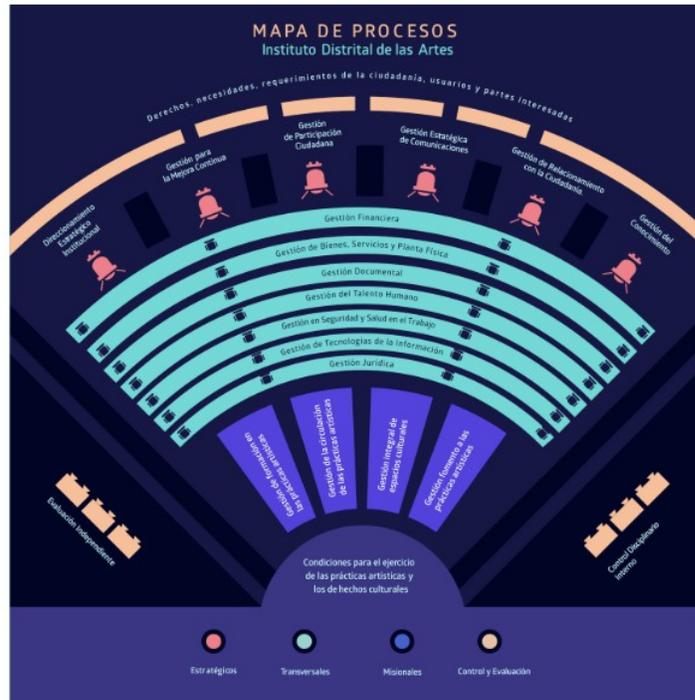


Fuente: elaboración propia

5.1 Mapa de procesos

El Idartes cuenta con un enfoque por procesos, por medio el cual se administra, controla y se hace seguimiento a la gestión institucional. A continuación, el mapa con los procesos estratégicos, misionales, transversales y de evaluación de la Entidad.

Figura 2 Mapa de procesos



Fuente: <https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG>

6. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

6.1 Calidad de los datos e información reportada

La gestión de información para los reportes internos del Idartes se realiza de acuerdo con los estándares definidos en el modelo de calidad de datos de la norma ISO 25012, lo anterior con el fin de optimizar la calidad de los datos e información reportada a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información - OAPTI. A continuación, se presentan los requisitos del estándar ISO.

Figura 3 Estándares calidad de los datos



Fuente: Adaptado de los requisitos de datos de la Norma ISO 25012.

Para conocer las características de los requisitos, a continuación, se referencian las definiciones las cuales se tomaron de la Guía de estándares de calidad e interoperabilidad de los datos abiertos del gobierno de Colombia [Guía de estándares de calidad e interoperabilidad de los datos abiertos del gobierno de Colombia](#)

- Relevancia: Los datos publicados deben ser de utilidad para los usuarios.
- Actualidad: Vigencia y actualidad de los datos publicados.
- Trazabilidad: Histórico del conjunto de datos disponible: fechas de creación, publicación y actualizaciones.
- Conformidad: Cumplimiento de lineamientos y estándares vigentes.
- Exactitud: Datos diligenciados correctamente.
- Compleitud: Campos completamente diligenciados.
- Consistencia: Datos coherentes y libres de contradicción.
- Precisión: Nivel de desagregación en que están publicados los datos con respecto al nivel de desagregación en que fueron generados.
- Portabilidad: Formatos sin restricciones para la reutilización de los datos.
- Credibilidad: Información veraz y confiable para los usuarios.
- Comprensibilidad: Características que permiten al usuario leer e interpretar los datos.
- Accesibilidad: Herramientas tecnológicas que garanticen el acceso al usuario que lo requiera. Eficiencia: Capacidad de la plataforma de realizar análisis y descargas de los datos con unos niveles de desempeño y tiempos esperados
- Recuperabilidad: Atributos que permiten mantener y preservar un nivel específico de operaciones y de calidad.
- Disponibilidad: Garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a otros activos de información asociados en el lugar, momento y forma en que es requerido.

6.2 Roles y responsabilidades

Tabla 2 Roles y responsabilidades líneas de defensa

Línea de defensa	Actividad	Responsables
Primera línea de defensa	Preparar la información a reportar con la referenciación de las respectivas evidencias	Profesionales Unidades de gestión
	Revisar la información preparada por los profesionales de la unidad	Líder de proceso

Línea de defensa	Actividad	Responsables
	de gestión	
	Aprobar reporte para envío de la OAPTI	Líder de proceso
Segunda línea de defensa	Acompañamiento a primera línea de defensa en la gestión de los reportes	Profesionales OAPTI
	Analizar información reportada y solicitar ajustes en caso de encontrar desviaciones	Profesionales OAPTI
	Alimentar sistemas de reporte y/o elaborar informes de monitoreo	Profesionales OAPTI
	Aprobar informes de monitoreo	Jefe de
Tercera línea de defensa	Realizar seguimiento y evaluación de la información reportada por primera y segunda línea de defensa en el marco de las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría	Asesor de Control Interno
Línea Estratégica	Analizar las alertas presentadas por la segunda y tercera línea de defensa para la respectiva toma de decisiones.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Fuente: elaboración propia

7. CRONOGRAMA DE REPORTES

En el marco de los requisitos de presentación de información relacionados en el capítulo 7.1, la presente Política establece el cronograma de reportes con las siguientes definiciones:

Fecha de corte: indica la fecha final que acumula la gestión del periodo establecido para la entrega o avance de productos que se definieron en los planes

Medio de reporte: instrumento que proporciona la OAPTI para registrar la información a reportar por las unidades de gestión. El medio puede ser documentos de Google Drive, o sistemas de información de la entidad.

Fecha de cierre: es el día límite en el que la unidad de gestión tiene para reportar la información cuantitativa y/o cualitativa del monitoreo que se encuentra realizando

7.1 Cronograma de reportes primera línea de defensa

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

Tabla 3 Solicitud de reporte primera línea de defensa

Instrumento de planeación	Periodos de seguimiento – medición	Medio de reporte	Fecha de cierre
Proyectos de Inversión	Mensual **	Pandora	Cuarto día hábil del mes siguiente al corte**
Plan de Sostenibilidad MIPG	Mensual	Google Drive	Del 25 al 30 de cada mes
Plan Institucional de	Trimestral	Google Drive	30 de abril

Instrumento de planeación	Periodos de seguimiento – medición	Medio de reporte	Fecha de cierre
Participación Ciudadana			30 de julio
			30 de octubre
			30 de diciembre
Plan de Acción Políticas Públicas	Trimestral**	Matrices de reporte, Google Drive y correos a las entidades rectoras	15 de abril
			15 de julio
			15 de octubre
			15 de enero
Monitoreo riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad de la información	Cuatrimestral	Pandora	25 de abril
			26 de agosto
			26 de diciembre
Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública	Cuatrimestral	Google Drive	25 de abril
			26 de agosto
			26 de diciembre
Plan de Mejoramiento	Cuatrimestral	Pandora	30 de abril
			31 de agosto
			31 de diciembre
Planes Institucionales Decreto 612 de 2018	Cuatrimestral	Google Drive	28 de abril
			27 de agosto
			26 de diciembre
Plan de Gestión del Conocimiento	Cuatrimestral	Google Drive	30 de abril
			31 de agosto
			26 de diciembre
Plan Institucional de Gestión Ambiental	Semestral	Matriz de reporte Secretaría Distrital de Ambiente	30 de julio
			30 de enero
Plan de Sostenibilidad Ambiental	Semestral	Google Drive	15 de julio
			15 de enero
Indicadores de Gestión	De acuerdo con la periodicidad definida para cada indicador	Pandora	15 primeros días de cada mes
Índice de Participación Ciudadana	Solicitud de Veeduría Distrital **		
Plan de Gobierno Abierto	Solicitud de la Secretaría General **		

Fuente: elaboración propia

**Proyectos de inversión: sus fechas de corte y cierre corresponde a lo establecido en la metodología de seguimiento de los proyectos de inversión y cronograma anual establecido por la OAPTI.

**Índice de Participación Ciudadana: a la fecha no se tiene tiempos definidos para su medición, se esta a la espera de la solicitud por parte de la Veeduría Distrital.

** Plan de Acción Políticas Públicas: fechas estimativas, las Secretarías pueden modificarlas en cada seguimiento

** Plan de Gobierno Abierto: para esta vigencia no se tiene contemplado trabajar el Plan, se esta a la espera del cronograma por parte de la Secretaría General.

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 la justificación de prórroga del reporte.

7.2 Reportes a elaborar por segunda línea de defensa

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 de los siguientes reportes.

Tabla 4 Reporte 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 cuatrimestre.
Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Publica	Octavo día hábil después del corte de cada cuatrimestre.
Seguimiento Indicadores de Gestión	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	Primera semana una vez finalizado cada cuatrimestre.
Seguimiento Plan de Sostenibilidad MIPG	Segunda semana después del corte de cada cuatrimestre
Seguimiento Planes Institucionales Decreto 612 de 2018	Segunda semana después del corte de cada cuatrimestre
Seguimiento Publicaciones Link de Transparencia	Segunda semana después del corte de cada cuatrimestre
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	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
Plan Estratégico Institucional	Segunda semana después del corte semestral
SEGPLAN	Reporte trimestral segunda semana del mes
Seguimiento Semestral de Avance de Ejecución de Políticas Públicas	Tercera semana después de corte de cada semestre
Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión	Tercera semana después del corte de cada semestre
Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental	Segunda semana después del corte de cada semestre
Seguimiento al Plan de Sostenibilidad Ambiental	Segunda semana después del corte de cada semestre
Seguimiento al Plan de Gestión de Conocimiento	Segunda semana después del corte de cada cuatrimestre

Fuente: elaboración propia

8. DIVULGACIÓN DE SEGUIMIENTOS

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 (estos deben ir firmados electrónicamente por las personas participantes en la elaboración y por el líder del proceso), correo electrónico y en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, teniendo en cuenta el formato para elaboración de informes internos o externos de la Entidad GMC-F-23 de toda 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	2024-06-25	Con el fin de tener un lineamiento institucional sobre los reportes a elaborar por parte de la primera y segunda línea de defensa, se elabora la presente política en la que se indican los lineamientos para la presentación de información y cronograma de reportes
2	2024-08-15	Cambio de imagen de mapa de proceso incluyendo el proceso de Gestión de seguridad y salud en el trabajo. Se realizaron ajustes en los informes y fechas de corte que se encuentran en los capítulos 6.1 y 6.2. Se incluyó en capítulo 6.2 los reportes asociados a políticas públicas distritales y SEGPLAN.
3	2025-03-13	Se solicita ajuste de la Política Institucional de Reportes en su objetivo, alcance y en el cronograma de reportes de la primera y segunda línea de defensa de cada uno de los instrumentos de planeación para la vigencia

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-03-13	LAURA CATALINA POSADA MORALES	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-03-13	LAURA CATALINA POSADA MORALES	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-03-13	DANIEL SANCHEZ ROJAS	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-03-13	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE

ANYELA VIVIANA GONZALEZ CHAVARRO