



II Informe Cuatrimestral de monitoreo a Publicaciones link de Transparencia

Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

Octubre 2025

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
RESPONSABLES	4
ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	4
RESULTADOS DEL MONITOREO	5
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	11

Tablas y Gráficas

Ilustración 1 - Estructura de contenidos del menú destacado Transparencia.	5
Tabla 1 – Cumplimiento por niveles e ítems	5
Tabla 2 - II Seguimiento cuatrimestral	6

INTRODUCCIÓN

La Ley 1712 de 2014 consagra el derecho fundamental de acceso a la información pública, definiendo la obligación de las entidades públicas de garantizar que la información bajo su custodia sea accesible, veraz, oportuna, clara y disponible. Este marco legal se materializa por medio de herramientas como el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los portales institucionales, el cual es un recurso esencial para la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la confianza entre la ciudadanía y las instituciones.

En concordancia con este lineamiento normativo, la Resolución 1519 de 2020 emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) establece los parámetros necesarios que deben cumplir las instituciones obligadas en relación con la publicación y divulgación de información pública. Dichos parámetros incluyen requisitos técnicos en áreas como la estandarización de contenidos, accesibilidad web, seguridad digital, datos abiertos, y gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD).

Es así como en este contexto, la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (OAPTI) del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, en su función de segunda línea de defensa institucional y supervisora de los procesos integrales de planeación, seguimiento y control, formalizó el 22 de abril del año 2025 la Estrategia de Seguimiento a Publicaciones en el Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública (código DIR-DSIG-06). Este instrumento técnico se diseñó para realizar una evaluación periódica con el fin de asegurar que la información publicada por las diversas Unidades de Gestión de la entidad cumpla con estándares de calidad, puntualidad y requisitos normativos.

Este informe corresponde al segundo seguimiento cuatrimestral desarrollado entre los meses de mayo y agosto de 2025, con el objetivo de sistematizar los hallazgos del proceso de verificación en este periodo. La implementación de este análisis permite delinear recomendaciones estratégicas a partir de los resultados obtenidos en el monitoreo llevado a cabo.

OBJETIVO

Implementar la Estrategia DIR-DSIG-06 para el monitoreo de las publicaciones del enlace de Transparencia del portal web del Instituto Distrital de las Artes (IDARTES), en estricto cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).

Esta estrategia busca verificar la oportunidad y calidad de la información institucional publicada, garantizando que los contenidos cumplan con los estándares normativos vigentes. De esta manera, se promueve el acceso ágil y confiable a la información pública, fortaleciendo la transparencia activa y la rendición de cuentas de la entidad.

ALCANCE

El presente informe cuatrimestral corresponde al ejercicio de monitoreo realizado por la Segunda Línea de Defensa sobre las publicaciones del enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública del portal web institucional (<https://idartes.gov.co/transparencia>), con corte al 30 de agosto de 2025.

A través de un proceso sistemático de verificación, se validó la información registrada por las unidades responsables en las siguientes diez categorías obligatorias:

- ✓ Información de la entidad (misión, visión, funciones, organigrama y directorios).
- ✓ Normativa (legislación interna, normativa aplicable y proyectos de normas).
- ✓ Contratación (plan anual de adquisiciones, ejecución de contratos y documentos asociados).
- ✓ Planeación, presupuesto e informes (presupuesto general, ejecución presupuestal, proyectos de inversión e informes de gestión y auditoría).
- ✓ Trámites (procedimientos, requisitos y formularios de atención al ciudadano).
- ✓ Participa (mecanismos y resultados de participación ciudadana).
- ✓ Datos abiertos (catálogo de datos, formatos y herramientas de reutilización).
- ✓ Información específica para grupos de interés.
- ✓ Obligación de reporte de información especial.
- ✓ Información tributaria en entidades territoriales locales.

RESPONSABLES

Unidades de Gestión: responsables de generar y publicar la información en el enlace de Transparencia, garantizando el cumplimiento de los lineamientos normativos y la calidad de los contenidos.

Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información (OAPTI): encargada de revisar y validar los informes y evidencias suministradas, emitir alertas y coordinar acciones de seguimiento y corrección necesarias.

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

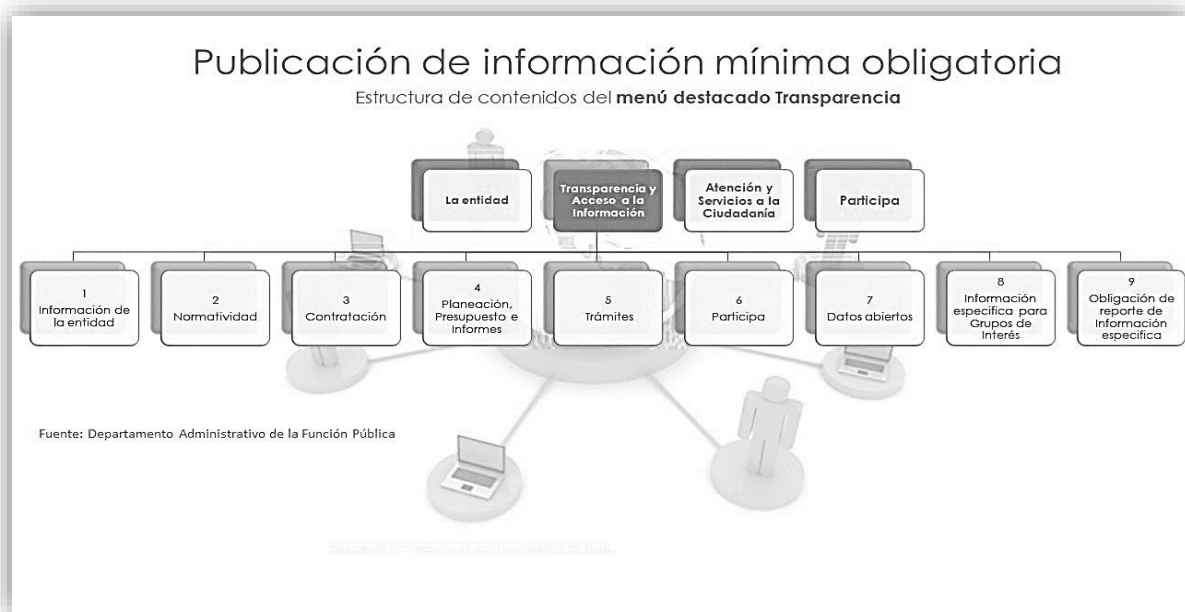
La OAPTI implementó el instrumento de monitoreo DIR-F-42, alineado con el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) de la Procuraduría General de la Nación.

Este formato se organiza por secciones y numerales del menú de Transparencia del portal institucional y permite supervisar la actualización, accesibilidad y claridad de los contenidos publicados, conforme al Anexo Técnico 2 de la Resolución 1519 de 2020.

El instrumento articula los requisitos normativos de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 con tres criterios de verificación:

- ✓ **Cumplimiento:** verifica la existencia y accesibilidad de cada ítem obligatorio.
- ✓ **Calidad:** evalúa la conformidad con la Guía de Diseño de Documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG), asegurando claridad, coherencia y presentación técnica adecuada.
- ✓ **Oportunidad:** constata la publicación dentro de los plazos institucionales y legales establecidos.

Ilustración 1 - Estructura de contenidos del menú destacado Transparencia.



Fuente: Departamento Administrativo de la Función Pública

La aplicación sistemática de estos criterios mediante el DIR-F-42 permite generar reportes de seguimiento que identifican niveles de cumplimiento y oportunidades de mejora, orientando acciones de ajuste para mantener la actualización y el cumplimiento normativo.

RESULTADOS DEL MONITOREO

De manera general, se presentan a continuación los resultados consolidados por nivel principal, en los cuales se evidencia un alto grado de cumplimiento de los criterios evaluados.

De los niveles analizados, cinco cumplen de manera total, lo que refleja un adecuado manejo de la información y el cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos. Por su parte, cinco niveles presentan cumplimiento parcial, lo que evidencia la necesidad de continuar con acciones de mejora para alcanzar la totalidad de los estándares requeridos.

A continuación, se presenta el detalle del total de ítems por nivel, indicando el número de ítems cumplidos frente a aquellos pendientes por subsanar, con el propósito de ofrecer una visión clara del avance institucional y orientar las estrategias de fortalecimiento en cada área evaluada.

Tabla 1 – Cumplimiento por niveles e ítems

Nivel	Total ítems	Ítems pendientes	Ítems cumplidos	Cumplimiento
1. Información de la entidad.	16	1	15	Parcial
2. Normativa.	11		11	Total
3. Contratación.	5		5	Total
4. Planeación. "presupuesto e informes".	23	1	22	Parcial

Nivel	Total ítems	Ítems pendientes	Ítems cumplidos	Cumplimiento
5. Trámites.	1		1	Total
6. Contenido del menú participa.	1	1		Parcial
7. Datos abiertos.	6	1	5	Parcial
8. Información específica para grupos de interés.	3		3	Total
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad.	2	1	1	Parcial
10. Información tributaria en entidades territoriales locales.	2		2	Total
Total	70	5	65	

Fuente: Elaboración propia Equipo OAPTI

A continuación, se presenta de manera detallada el seguimiento específico por ítems, aplicando los criterios de cumplimiento, calidad y oportunidad definidos en la Estrategia DIR-DSIG-06, con el fin de evidenciar los avances, hallazgos y oportunidades de mejora identificadas en cada nivel evaluado:

Tabla 2 - II Seguimiento cuatrimestral

Subnivel	Ítem	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	Oportunidad	Calidad
1. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.				
1.1. Misión, visión, funciones y deberes.	1.1.a. Misión y visión.	SI	SI	SI
	1.1.b. Funciones y deberes.	SI	SI	SI
1.2 Estructura orgánica	1.2.a. Organigrama.	SI	SI	SI
1.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	1.3.a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.	SI	SI	SI
1.4. Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias.	1.4.a. Información de contacto.	SI	SI	SI
1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	1.5.a. Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas.	SI	SI	SI
	1.5.b. Consulta de agendas abiertas	SI	SI	SI
1.6. Directorio de entidades.	1.6.a. Listado de entidades que integran el sector con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.	SI	SI	SI
1.7. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	1.7.a. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.	SI	SI	SI
1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	1.8.a. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.	SI	SI	SI
1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas.	1.9.a. Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	SI	SI	SI
1.10. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.	1.10.a. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.	SI	SI	SI
1.11. Calendario de actividades.	1.11.a. Calendario de actividades.	SI	SI	SI

Subnivel	Ítem	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	Oportunidad	Calidad
1.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público.	1.12.a. Información sobre decisiones que puede afectar al público.	SI	SI	SI
1.13 Entes y autoridades que lo vigilan.	1.13.a. Nombre de la entidad - Dirección - Teléfono - E-mail - Enlace al sitio web del ente o autoridad - Tipo de control - Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.	SI	SI	NO
1.14. Publicación de hojas de vida.	1.14.a. Publicación de hojas de vida.	SI	SI	SI
2. NORMATIVA.				
2.1. Normativa de la entidad o autoridad.	2.1.a. Leyes.	SI	SI	SI
	2.1.b. Decreto Único Reglamentario.	SI	SI	SI
	2.1.c. Normativa aplicable.	SI	SI	SI
	2.1.d. Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.	SI	SI	SI
	2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales.			
	2.1.5.a. Políticas y lineamientos sectoriales.	SI	SI	SI
	2.1.6. Agenda Regulatoria.	SI	SI	SI
2.2. Búsqueda de normas.	2.2.a. Sistema Único de Información Normativa – SUIN.	SI	SI	SI
	2.2.b. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.	SI	SI	SI
2.3. Proyectos de normas para comentarios.	2.3.a. Proyectos normativos.	SI	SI	SI
	2.3.b. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.	SI	SI	SI
	2.3.c. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.	SI	SI	SI
3. CONTRATACIÓN.				
3.1. Plan Anual de Adquisiciones.	3.1.a. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.	SI	SI	SI
3.2 Publicación de la información contractual.	3.2.a. Información de gestión contractual en el SECOP.	SI	SI	SI
3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.	3.3.a. Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:	SI	SI	SI
3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.	3.4.1. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	SI	SI	SI
3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.	3.5.1. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.	SI	SI	SI

Subnivel	Ítem	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	Oportunidad	Calidad
4. PLANEACIÓN. "Presupuesto e Informes".				
4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	4.1.1. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.	SI	SI	SI
4.2. Ejecución presupuestal.	4.2.1. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.	SI	SI	SI
4.3. Plan de Acción.	4.3. PLAN DE ACCIÓN	SI	SI	SI
	4.3.1. Plan de acción de inversión	SI	SI	SI
	4.3.2. Plan de Desarrollo - Planeación	SI	SI	SI
	4.3.3. Programa de Transparencia y Ética Pública	SI	SI	SI
	4.3.4. Otros planes institucionales	SI	SI	NO
	4.3.5. Metas, objetivos, indicadores de gestión e informes	SI	SI	SI
	4.3.6. Planes - Modelo de Gestión Jurídica	SI	SI	SI
4.4. Proyectos de Inversión.	4.4.1. Formulación de Proyectos	SI	SI	SI
	4.4.2. Programas y proyectos en ejecución	SI	SI	SI
	4.4.3. Seguimiento a proyectos de Inversión	SI	SI	SI
4.5. Informes de empalme.	4.5.1. Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.	SI	SI	SI
4.6. Información pública y/o relevante.	4.6.1. Divulgar los informes o comunicados de información relevante.	SI	SI	SI
4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	4.7.1. Informe de Gestión.	SI	SI	SI
	4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.	SI	SI	SI
	4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.	SI	SI	SI
	4.7.5. Planes de mejoramiento:	SI	SI	NO
4.8 Informes de la Oficina de Control Interno.	4.8.1. Evaluación del sistema de control interno (Anterior pormenorizado)	SI	SI	SI
	4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.	SI	SI	SI
4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.	SI	SI	SI
4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.	4.10.1. Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.	SI	SI	SI
	4.10.2. Informe sobre solicitudes de acceso a la información.	SI	SI	SI

Subnivel	Ítem	CUMPLIMIENTO (SI/NO)	Oportunidad	Calidad
5. TRÁMITES.				
5.1. Trámites.	Trámites	SI	SI	SI
6. CONTENIDO DEL MENÚ PARTICIPA.				
6. 1 Menú Participa.	6.1.1. Descripción General del Menú Participa.	SI	SI	NO
7. DATOS ABIERTOS.				
7.1 Instrumentos de gestión de la información.	7.1 Instrumentos de gestión de la información:	SI	SI	SI
	7.1.1.a. Registro de activos de información	SI	SI	SI
	7.1.1.b. Índice de información clasificada y reservada	SI	SI	SI
	7.1.1.c. Esquema de publicación de la información	SI	SI	NO
	7.1.1.d - Programa de gestión documental	SI	SI	SI
	7.1.1.e. Tabla de retención documental	SI	SI	SI
7.2. Sección de Datos Abiertos.	7.2.1. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).	SI	SI	SI
8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.				
8.1. Información para Grupos Específicos.	8.1.1. Información para niños, niñas y adolescentes.	SI	SI	SI
	8.1.2. Información para Mujeres.	SI	SI	SI
	8.1.3. Otros de grupos de interés.	SI	SI	SI
9. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD.				
9.1. Normatividad Especial.	9.1. Certificado de cumplimiento	SI	SI	NO
	9.2. Información adicional - Instancias de coordinación	SI	SI	SI
10. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES.				
10.1 Procesos de recaudo de rentas locales.	10.1.1. Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables:	SI	SI	SI
10.2. Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	10.2.1. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente:	SI	SI	SI

Fuente: Seguimiento cuatrimestral Formato "Seguimiento a publicaciones link de transparencia y acceso a la información pública portal web - Idartes DIR-F-42" de mayo a agosto

En la revisión cualitativa se identificaron los siguientes aspectos susceptibles de mejora:

Información de la Entidad

Ítem 1.13. Entes y autoridades que vigilan: El directorio carece de los datos de contacto de la oficina interna responsable de la relación con los entes de control, lo que afecta los principios de transparencia. De acuerdo al anexo 2 de la resolución 1519 de 2020 es necesario incluir: Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.

Planeación – Presupuesto e Informes

Ítem 4.7.5. Planes de mejoramiento: El cumplimiento de este ítem es parcial, dado que no se encuentra disponible el enlace al organismo de control donde reposan los informes correspondientes. De acuerdo al anexo 2 de la resolución 1519 de 2020, 6.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría, b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.

Menú Participa

Ítem 6.1.1. Descripción general del Menú Participa: Se encuentra pendiente la habilitación de un espacio o enlace en el sitio web institucional que permita el acceso a la siguiente información:

- ✓ Estrategia de participación ciudadana.
- ✓ Estrategia anual de rendición de cuentas.
- ✓ Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).
- ✓ Informes generales de rendición de cuentas.
- ✓ Convocatorias abiertas para la participación de la ciudadanía y grupos de valor.
- ✓ Calendario de la estrategia anual de participación.
- ✓ Formulario de inscripción ciudadana.
- ✓ Canal para la postulación de temáticas.
- ✓ Calendario y habilitación de eventos de diálogo.
- ✓ Preguntas y respuestas de los espacios de diálogo.
- ✓ Acciones de mejora incorporadas.
- ✓ Informes del interventor o supervisor.
- ✓ Herramienta de evaluación de actividades.
- ✓ Registro de observaciones de veedurías.
- ✓ Acciones de mejora implementadas.

Datos Abiertos

Ítem 7.1.1.c. Esquema de publicación de la información: Es necesario incluir en el esquema de publicación el nombre del área, dependencia o unidad responsable de la generación de la información. De acuerdo al anexo 2 de la resolución 1519 de 2020, 9.1. Instrumentos de gestión de la información, corresponde al nombre del área, dependencia o unidad encargada de la custodia o control de la información para efectos de permitir su acceso.

Obligación de Reporte de Información Específica

Ítem 9.1. Certificado de cumplimiento: El certificado de cumplimiento no se encuentra actualizado. Se recomienda realizar la actualización correspondiente para asegurar la vigencia y

accesibilidad de esta información. De acuerdo al anexo 1 de la resolución 1519 de 2020, 1 Accesibilidad Web, 1.1. Directrices de Accesibilidad Web

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información presenta las siguientes recomendaciones generales dirigidas a las unidades de gestión:

Realizar ejercicios de autocontrol: Las dependencias deben llevar a cabo ejercicios de revisión interna sobre la información publicada en el enlace de Transparencia de Idartes, asegurando su actualización, pertinencia y cumplimiento normativo.

Analizar y atender observaciones: Se recomienda revisar y atender las observaciones formuladas en este monitoreo, a fin de fortalecer la gestión institucional y asegurar el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.

Ejecutar acciones correctivas: Se deberán implementar las acciones necesarias para subsanar los hallazgos identificados, garantizando su ejecución dentro de los plazos establecidos y asegurando la mejora continua en los procesos de transparencia y rendición de cuentas.

Se continuará realizando revisiones periódicas con el propósito de garantizar el mantenimiento, actualización y mejora continua de los estándares establecidos, asegurando así la sostenibilidad de los avances alcanzados y el fortalecimiento permanente de la gestión institucional en materia de transparencia y acceso a la información.

En conclusión, el Instituto mantiene un avance significativo en materia de cumplimiento de las obligaciones de transparencia. Sin embargo, la actualización oportuna y la mejora constante de la información publicada serán determinantes para consolidar una gestión más abierta, eficiente y confiable ante la ciudadanía.



Radicado: **20251200667413**

Fecha 09-10-2025 12:10

Documento 20251200667413 firmado electrónicamente por:

SANDRA VIVIANA CRUZ SANCHEZ, , Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma:
09-10-2025 12:11:13

DANIEL SÁNCHEZ ROJAS, Jefe Oficina Asesora De Planeación Y Tecnologías De La Información,
Oficina Asesora de Planeación, Fecha de Firma: 09-10-2025 12:13:09



6b759ab7a940f667f52480f9b44a115f2ae4c1194351b1f8069f10fbbe248c45

