ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Instituto Distrital de las Artes Gestión de Calidad	**DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL**	Código: DIR.-F.-41
	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Fecha: 23/01/2025
		Versión: 01

Entidad: Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Vigencia: 2025
Fecha de Publicación: 23 DE ENERO DE 2025

								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
Componente 1: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Recoge los lineamientos para la garantía del derecho fundamental de acceso a la información pública, según el cual toda persona puede acceder a la información pública en posesión o bajo el control de los sujetos obligados de la ley, excepto la información y los documentos considerados como legalmente reservados.																	
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Observación**
Lineamientos de Transparencia Activa	1	Realizar publicación de acciones de las metas de las propuestas de inversión a través del sistema de información Pandora y la página web de Idartes	Once publicaciones de avance de acuerdo con las metas de la propuesta de inversión	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	2/02/2025	30/11/2025										
	2	Diseñar 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.	tres informes de seguimiento publicados y publicados	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/05/2025	31/12/2025										
	3	Realizar la verificación y actualizar mensualmente la Guía de Trámites y Servicios del Distrito correspondiente a la oferta de servicios de la Entidad	Actas de revisión con las personas encargadas de los programas que ofrecen servicios y son publicados en esta Guía	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	1/05/2025										
	4	Presentar informe semestral del seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad	Dos informes aprobados y publicados en la página web de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		2/01/2025	30/06/2025										
	5	Diseñar y actualizar los numerales 2 y 3 de la sección III-Contratación, y el numeral 9 de la sección IV - Planeación, presupuesto, informes de las actividades contenidas en el esquema de publicación establecido con la OAPI TI.	Micrositio actualizado	Oficina Asesora Jurídica		1/01/2025	31/12/2025										
	6	Elaborar y publicar un documento para la consulta ciudadana en relación con la ejecución de los contratos, convenios, convenios de compromiso los pliegues de contratación de recursos públicos	Un documento elaborado y publicado	Oficina Asesora Jurídica		1/01/2025	31/12/2025										
Lineamientos de Transparencia Pasiva	7	Construir un plan de trabajo para el fortalecimiento y mejoramiento del menú Participa y los Sistemas Consulta, Propuesta y Petición	Un plan de trabajo construido y socializado	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo de Participación	2/01/2025	30/06/2025										
	8	Realizar seguimiento semestral al Plan de trabajo del menú Participa y los Sistemas Consulta, Propuesta y Petición	Matriz de seguimiento semestral	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/07/2025	31/12/2025										
	9	Diseñar una estrategia para la construcción Programa de Transparencia y Ética Pública teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Decreto 1122 de 2024	Una estrategia construida y publicada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/06/2025	30/12/2025										
	10	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	cuatro campañas de sensibilización	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones	1/02/2025	30/11/2025										
Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	11	Realizar sesiones de socialización y divulgación de los documentos asociados al proceso de gestión pública contractual al interior de la entidad	Dos sesiones de socialización y divulgación	Oficina Asesora Jurídica		1/01/2025	31/12/2025										
	12	Actualizar y publicar la matriz de activos de información institucional, partiendo de la información producida y procesada por las Unidades de Gestión.	Una matriz de activos de información actualizada y publicada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/06/2025	31/12/2025										
	13	Formular y publicar un documento con la metodología para identificar y clasificar los activos de información	Un documento publicado en la intranet comunitaria	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/02/2025	31/12/2025										
	14	Elaborar y realizar los informes de seguimiento semestral del Sistema Integrado de Conservación (SIC de conformidad con la Resolución 1781 del 21 de octubre de 2016)	Dos informes de seguimiento a la implementación del SIC radicado en Orfeo.	SAF- Gestión Documental		30/06/2025	30/11/2025										
Criterio diferencial de accesibilidad	15	Adquirir la matriz de diagnóstico sobre las barreras y facilitadores para la accesibilidad en el ámbito que se produce al Idartes, con el propósito de identificar las barreras y facilidades de infraestructura para el servicio en la sede principal de acuerdo con la Resolución internacional ISO/IEC/IEEE 29148	Matriz de diagnóstico sobre las barreras y facilidades para la accesibilidad	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	Área de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1/01/2025	31/03/2025										
Monitoreo del Acceso a la Información pública	16	Publicación mensual de los informes de gestión de quejeticas, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, de acuerdo con la información reportada por la Secretaría General - Subdirección Gestión Corporativa-Servicio Bogotá respuesta	Elaborar once informes de la gestión de PQRSD de la Entidad	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	31/12/2025										
	17	Realizar el monitoreo trimestral de publicación de la información de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Resolución 1519 de 2020, evaluar niveles de trabajo y emitir pronósticos	Dos monitoreos al seguimiento de publicación de la información	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/06/2025	30/06/2025										

								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
Componente 2: Rendición de cuentas								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Consiste en la expresión del control social que comprende acciones relacionadas con la gestión de la Entidad.																	
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Observación**
Información de calidad y en lenguaje comprensible	18	Ajustar la página web de la entidad de acuerdo a los criterios de la Norma Nacional MIG para garantizar el nivel de accesibilidad AA.	Página web ajustada	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1/02/2025	30/06/2025										
	19	Publicar en la página web de la entidad, noticias que permitan a la ciudadanía conocer el que hacer de la entidad	Publicación de contenidos	Área de Comunicaciones	Unidades de gestión misionales	2/01/2025	31/12/2025										
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	20	Diseñar dos espacios de socialización de la propuesta de Estrategia de Rendición de Cuentas ecuatoriana	dos actas de reunión de socialización de la Estrategia	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos	2/01/2025	20/06/2025										
	21	Actualizar trimestralmente el inventario de información asociada a una institucional de participación ciudadana con las monitores y alertas asociadas a la planeación de participación ciudadana	Actualización trimestral del reporte de actividades de participación ciudadana	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/04/2025	31/12/2025										
	22	Diseñar espacios de rendición de cuentas y diálogos ciudadanos virtuales o mixtos.	Dos Espacios participativos digitales a la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión y Áreas de Comunicaciones	1/06/2025	30/11/2025										
	23	Diseñar espacios para memorizar en las diferentes audiencias de rendición de cuentas, cuales son las peticiones recurrentes de los ciudadanos, según criterio correspondiente y dar respuesta a dichas peticiones	Dos audiencias de rendición de cuentas realizadas que incluya criterio de PQRSD	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía	1/06/2025	30/11/2025										
	24	Actualizar el Plan de Participación Ciudadana incluir los parámetros de evaluación de los espacios de participación convocados por la Entidad.	Un Plan de Participación Ciudadana actualizado y publicado	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	2/01/2025	31/03/2025										
	25	Realizar dos capacitaciones a la comunidad institucional sobre Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	Dos Capacitaciones realizadas a la comunidad institucional	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/06/2025	30/11/2025										
Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas	26	Elaborar un video que muestre la existencia y participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas institucional (estrategia de comunicaciones)	Video publicado en la página web	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	2/02/2025	30/06/2025										
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	27	Realizar evaluaciones a los ejercicios de rendición de cuentas realizadas en la vigencia 2024	Un Documento de resultado de las evaluaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/06/2025	30/06/2025										
	28	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	Un Documento de resultado de las evaluaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/06/2025	30/06/2025										
	29	Publicar los resultados de la rendición de cuentas realizadas por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control	Publicar un informe de resultados de las evaluaciones en el link de Transparencia	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos Misionales	1/06/2025	30/06/2025										
Rendición de Cuentas focalizada	30	Diseñar rendición de cuentas focalizadas dentro de la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad	Una Estrategia de rendición de cuentas diseñada y publicada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo de Participación	2/01/2025	31/03/2025										
	31	Segmentar rendiciones de cuentas diferentes a la Audiencia de Rendición de Cuentas Institucional	Dos ejercicios de rendición de cuentas realizados y publicados	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo de Participación	1/06/2025	30/11/2025										
Articulación institucional a los nodos de Rendición de Cuentas	32	Generar la participación y entregar respuestas de rendición de cuentas por los nodos existentes cuando se requiera	Participación en los nodos y cuando lo ameriten las requeridas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de gestión	2/01/2025	19/12/2025										

								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
Componente 3: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Da cuenta de las garantías que brinda la entidad para el acceso de los ciudadanos para sus trámites y servicios, conforme a los principios de información completa, clara, consistente, con altos niveles de calidad, oportunidad en el servicio y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano.																	
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Observación**
Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	33	Reportar el avance de las acciones de la mesa técnica correspondiente a la implementación del Modelo Integrado de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía ante el comité de gestión y desempeño institucional	Un acta de reporte de las acciones realizadas desde la mesa técnica en el marco de la implementación del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	30/11/2025										
	34	Actualizar y publicar la estrategia de servicios del Instituto Distrital de las Artes, de acuerdo con lo indicado en la caja de lenguaje claro y enfoque diferencial en el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía	Publicar la documento de la estrategia de servicio del Instituto Distrital de las Artes en el micrositio de Relacionamiento con la Ciudadanía	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	30/04/2025										
	35	Realizar alertas preventivas a los responsables de las unidades de gestión y a los gestores del Sistema para la Gestión de Peticiones Quejas reclamos y felicitaciones a través de correo electrónico, que permita la gestión oportunamente de las derechos de petición de Ley 1755 de 2015 y el Decreto 371 de 2010.	Base de datos de reporte preventivo de gestión Y POF de la evidencia del envío de correo electrónico a las unidades de gestión de la Entidad	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	31/12/2025										
	36	Realizar una capacitación a todos los integrantes del equipo de Relacionamiento con la Ciudadanía en temas de lenguaje comercial y cuarta cuarta la comunicación	Acta de capacitación realizadas en Orfeo y firmas por todos los integrantes del área	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	31/03/2025										
	37	Realizar y socializar una cartilla para promover el uso de lenguaje inclusivo con miras a fortalecer las respuestas entidades en las casetas de atención y relacionamiento con los grupos de valor y la ciudadanía en general.	Un documento socializado con los grupos de valor y organismos de control	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	Área de Comunicaciones	1/01/2025	31/03/2025										
	38	Elaborar un informe de defensor de la ciudadanía al interior conforme lo establecido en el Decreto 392 de 2015 y Resolución 2154 de 2025	Un informe anual de las acciones del defensor de la ciudadanía correspondiente a la vigencia 2025	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	Área de Comunicaciones	1/07/2025	1/09/2025										
	39	Publicar piezas informativas relacionadas con las actividades o programas de consulta de la ciudadanía	Publicación de piezas informativas	Área de Comunicaciones	Unidades de Gestión	1/01/2025	31/12/2025										
Fortalecimiento de los canales de atención	40	Actualizar el protocolo de los canales de atención, en el que se incluya el lugar de entre siguientes canales: telefónico, chat, correo electrónico, presencial, Orfeo y Sucite	Protocolo de atención de canales actualizado y publicado en el mapa de procesos correspondiente a Relacionamiento con la Ciudadanía	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/06/2025	31/08/2025										
	41	Una capacitación al equipo de Relacionamiento con la Ciudadanía de acuerdo con el protocolo de atención de los canales de atención, en el que se incluya el lenguaje Orfeo y Sucite en el marco del fortalecimiento de la calidad de servicio que tiene la Entidad.	1 Acta de capacitaciones al equipo de Relacionamiento con la Ciudadanía	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	31/03/2025										
Talento Humano	42	Socializar la estrategia denominada " lenguaje claro para un relacionamiento más cercano con la ciudadanía" entre la Entidad, con el fin de promover prácticas que visibilicen el ser de nuestro ser en la ejecución de las acciones del lenguaje claro.	Acta de socialización de la estrategia, folleto de asistencia y el documento en PDF de la estrategia	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	Oficina Asesora de Comunicaciones SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	1/05/2025	31/07/2025										
	43	Realizar 1 charla sobre la importancia del lenguaje claro, enfoque diferencial, inclusividad de la Entidad y portafolio de servicios a los equipos de seguridad, vigilancia y servicios generales	Acta de la charla, folleto de asistencia y registro fotográfico	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	31/03/2025										
	44	Realizar 1 capacitación sobre la gestión de peticiones de la Entidad, el seguimiento y uso correcto del sistema a los y las gestores de las peticiones en el sistema Bogotá te escucha.	1 Acta de asistencia a la capacitación	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/06/2025	30/06/2025										
	45	Realizar una sensibilización sobre el enfoque de la "Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía" a los equipos de las subdirecciones de cada una los grupos de valor de Idartes	Acta y folletos de asistencia	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/06/2025	31/08/2025										
Normativo y procedimental	46	Actualizar el procedimiento atención de los requerimientos presentados por la ciudadanía y publicarlo en el mapa de Procesos Institucional	Procedimiento atención de los requerimientos presentados por la ciudadanía, publicado en el Mapa de Procesos	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/07/2025	1/11/2025										
Relacionamiento con el ciudadano	47	Realizar seguimiento frente a los tiempos de respuestas de las PQRSD radicadas en la Entidad y realizar un informe mensual de gestión de peticiones.	Once informes de gestión de peticiones	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	31/12/2025										
	48	Elaboración y publicación mensual del informe de encuestas de percepción del servicio	Elaborar once informes de encuestas	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	31/12/2025										
	49	Elaboración y publicación mensual del informe de solicitudes recibidas con información demográfica, geolocalización, temas frecuentes y la distancia de los canales de atención de la Entidad	Elaborar once informes de denuncias	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2025	31/12/2025										
	50	Socializar a la comunidad institucional la ruta de denuncia disponiente por la Entidad para reporte posibles actos de corrupción.	Un acta y folletos de asistencia	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/06/2025	30/06/2025										
	51	Informar a los funcionarios la importancia de socializar la declaración de conflicto de intereses (cruce relación laboral, actualización en el ejercicio del empleo, cambio de empleo y actualizar el vínculo laboral) en el aplicativo del SIDEAP disponiente para ello.	Una pieza comunicativa	SAF - Gestión del Talento Humano	Área Comunicaciones	1/06/2025	31/07/2025										
Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de género)	52	Disciplinario interviene en que se denuncien posibles actos de corrupción, especificando cuales de estos tienen enfoque de género e incluyan en el informe anterior. Entregando la relación de expedientes contenida en el Art. 115 de la Ley 1952 de 2019 - Código General Disciplinario. (CGD)	Publicación semestral de la relación de las denuncias de la página web de la entidad	Oficina de Control Disciplinario Interno	SAF- Relacionamiento con la Ciudadanía	1/02/2025	16/12/2025										
	53	Planear, estructurar y realizar una campaña de sensibilización a los funcionarios y contratistas de la(s) unidades de gestión misionales en el tránsito de las denuncias consulte por la OCDI, relacionadas con posibles actos de corrupción.	Una pieza de campaña realizada y difundida Una sensibilización realizada	Oficina de Control Disciplinario Interno	Área de Comunicaciones SAF- Talento Humano	1/02/2025	30/11/2025										

								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
Componente 4: Racionalización de Trámites								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Busca simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar los trámites que existen en la entidad, facilitando al ciudadano su acceso con el fin de lograr la eficiencia de sus procedimientos.																	
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Observación**
Estrategia de racionalización de trámites	54	Realizar un monitoreo a los trámites y OPA's y sus posibles acciones de racionalización inscritos en el SUIT	Un Monitoreo reportado en el SUIT	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de gestión misionales	1/01/2025	3/12/2025										
Consulta ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	55	Elaborar y publicar 11 informes sobre las dolencias de atención a la ciudadanía con datos geográficos, segmentación y demostración de la información que reciben la Entidad para mejorar	Once informes elaborados y publicados	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía	1/01/2025	31/12/2025										

								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
Componente 5: Apertura de Información y Datos Abiertos								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Busca el uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento de la información pública generada por la Entidad																	
Subcomponente / procesos	**Cod.**	**Actividades**	**Meta o producto**	**Responsable**	**Unidad de Gestión de Apoyo**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Avance de las actividades**	**Evidencias**	**Fecha**	**Estado**	**Recomendaciones**	**Fecha**	**% Cumplimiento de la Actividad**	**Observación**
Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	56	Diseñar 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	Tres Piezas comunicativas publicadas en la página web de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones	1/02/2025	30/06/2025										
	57	Realizar la publicación de información de valor en el portal de datos abiertos de Bogotá	Bases de datos de la información registrada en el portal de datos abiertos	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/02/2025	31/12/2025										
	58	Realizar estrategias de sensibilización del uso de la información estadística y su aprovechamiento en la entidad	Listados de asistencia de las sensibilizaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/02/2025	31/12/2025										
Entrega de información en lenguaje sencillo que de cuenta de la gestión institucional	59	Actualizar semestralmente las plantillas de requisitos automáticos (excel-word) del ciudadanos@idartes.gov.co para cumplir con los criterios del lenguaje claro	Dos actas de entrega de las guías realizadas a las plantillas de requisitos	SAF - Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	Área de Comunicaciones SAF- Gestión Relacionamiento con la Ciudadanía	1/01/2025	30/06/2025										
Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados	60	Mantener actualizado el link de transparencia con la información presupuestal de la entidad correspondiente al ítem 11- Planeación, presupuesto, informes, numeral 1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	Una publicación del presupuesto aprobado para la vigencia	SAF- Gestión de Presupuesto	Subdirección Administrativa y Financiera	1/01/2025	31/01/2025										
	61	Mantener actualizado el link de transparencia con la información de ejecución presupuestal, correspondiente al ítem 11- Planeación, presupuesto, informes, numeral 2. Ejecución presupuestal y estados financieros, literal a) Ejecución presupuestal	Once publicaciones de reportes de ejecución presupuestal	SAF- Gestión de Presupuesto	Subdirección Administrativa y Financiera	1/01/2025	31/12/2025										
	62	Mantener actualizado el link de transparencia con la información de los estados financieros correspondiente al ítem 11- Planeación, presupuesto, informes, numeral 2. Ejecución presupuestal y estados financieros, literal b) Estados Financieros	Cuatro publicaciones trimestrales de los estados financieros	SAF- Gestión de Contabilidad	Subdirección Administrativa y Financiera	1/01/2025	31/12/2025										
Estandarización de datos abiertos para intercambio de información	63	Efectuar las actividades orientadas a la circulación de los servicios de carpeta ciudadana y servicios de interoperabilidad	Actividades realizadas para la circulación de carpeta ciudadana y servicios de interoperabilidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/02/2025	41/12/2/2025										

Componente 6: Participación e Innovación en la Gestión Pública

Busca que los procesos, productos o servicios, nuevos o mejorados respondan a desafíos colectivos, incrementando la productividad del sector, la apertura democrática de sus instituciones, la producción de políticas públicas más pertinentes y eficientes, así como una mayor satisfacción ciudadana.

Primera Línea de Defensa											Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
									Proceso de Autocontrol			Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente	
Subcomponente / procesos	Cod..	Actividades	Meta o producto	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha	% Cumplimiento de la Actividad	Avance de las actividades	Evidencias	Fecha	Estado	Recomendaciones	Fecha	% Cumplimiento de la Actividad	Observación
Ciudadanía en la toma de decisiones públicas	66	Generar 2 espacios de diálogo directo entre el equipo directivo del sector, las agentes y organizaciones locales	Reportes con la documentación generada en los espacios (Actas de reunión y Acuerdos con la ciudadanía)	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de gestión misionales	1/01/2025	3/12/2025										
Iniciativas de innovación por articulación institucional	66	Actualizar el plan de gestión del conocimiento en donde se incluyan acciones de innovación por articulación institucional	Plan de acción de gestión del conocimiento, aprendizaje y novedades	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/02/2025	30/06/2025										
Redes de innovación pública	66	Implementar una plataforma de conocimiento y aprendizaje que incluya contenido institucional	Una Plataforma de conocimiento y aprendizaje implementada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/02/2025	15/12/2025										
	67	Diseñar y documentar las mesas de transferencia de conocimiento trabajadas en la Entidad	11 Memorias de espacios de gestión del conocimiento	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/02/2025	15/12/2025										

Componente 7: Promoción de la Integridad y la ética pública

Corresponde a estrategias que se plantea la entidad frente a la lucha contra la corrupción y la promoción de la integridad y la ética pública

Primera Línea de Defensa											Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
									Proceso de Autocontrol			Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente	
Subcomponente / procesos	Cod..	Actividades	Meta o producto	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha	% Cumplimiento de la Actividad	Avance de las actividades	Evidencias	Fecha	Estado	Recomendaciones	Fecha	% Cumplimiento de la Actividad	Observación
Programas de Gestión de Integridad	68	Realizar convocatoria para la conformación de equipo de Gestores de Integridad	Una Resolución comunicada y publicada de conformación del equipo de gestores de integridad	SAF - Gestión del Talento Humano	Área Comunicaciones	15/01/2025	31/03/2/2025										
	69	Realizar capacitación al equipo de gestores de integridad sobre el código de integridad.	Acta de reunión y lista de asistencia Material de capacitación	SAF - Gestión del Talento Humano	SAF- Gestión del Talento Humano	1/02/2025	31/03/2025										
	70	Actualizar el protocolo de prevención de conflicto de interés, actos de corrupción e incumplimiento al código de integridad	Un protocolo actualizado y publicado	SAF - Gestión del Talento Humano	Oficina de Control Interno Disciplinario SAF Relacionamiento con la Ciudadanía	1/04/2025	30/06/2025										
Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	71	Diseñar un instrumento o herramienta para realizar diagnóstico del nivel de apropiación del código de integridad en la Entidad	Encuesta (de participación y apropiación (instrumento)	SAF - Gestión del Talento Humano	Gestores de Integridad	1/05/2025	31/05/2025										
	72	Realizar tres (3) capacitaciones a la comunidad institucional relacionadas con el código de integridad	Tres (3) Actas de socialización del código de integridad	SAF - Gestión del Talento Humano	Gestores de Integridad	1/06/2025	30/11/2025										
	73	Realizar una encuesta a la comunidad institucional frente al conocimiento y apropiación del código de integridad	Sensibilización de resultados de la encuesta a la comunidad institucional	SAF - Gestión del Talento Humano	Gestores de Integridad	1/06/2025	31/07/2025										
	74	Realizar seguimiento a las actividades propuestas en el plan de trabajo de integridad público de Bogotá	Matriz de seguimiento a las actividades cumplidas dentro de cada cuatrimestre	SAF - Gestión del Talento Humano	Gestores de Integridad	1/02/2025	30/11/2025										
Participación en las estrategias distritales de Integridad	75	Participar en las jornadas establecidas por la administración distrital, relacionada con la política de integridad y conflicto de intereses.	Acta de participación en la capacitación establecida	SAF - Gestión del Talento Humano	Gestores de Integridad	1/02/2025	30/11/2025										
Gestión preventiva de conflicto de interés	76	Construir cinco piezas comunicativas relacionadas con la gestión preventiva de conflicto de interés.	Cinco piezas comunicativas relacionadas con la gestión preventiva de conflicto de interés	SAF - Gestión del Talento Humano	SAF - Gestión del Talento Humano	1/06/2025	31/07/2025										
Gestión prácticas Anti soborno, Antifraude	77	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 dentro de funciones de la Oficina Asesora Jurídica.	Productos de divulgación (piezas programadas, comunicaciones internas)	Oficina Asesora Jurídica		1/01/2025	31/12/2025										

Componente 8: Gestión del Riesgo de Corrupción

Herramienta que permite identificar causas y consecuencias referidas a posibles hechos generadores de corrupción, tanto internos como externos, para poder analizar, verificar los controles que existen y generar acciones para su tratamiento, evitando su materialización.

Primera Línea de Defensa											Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
									Proceso de Autocontrol			Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente	
Subcomponente / procesos	Cod..	Actividades	Meta o producto	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha	% Cumplimiento de la Actividad	Avance de las actividades	Evidencias	Fecha	Estado	Recomendaciones	Fecha	% Cumplimiento de la Actividad	Observación
Política de Administración de Riesgos	78	Revisar y si hay lugar a ello actualizar la política de Administración del Riesgo	Política de Administración del Riesgo revisada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/08/2025	30/11/2025										
	79	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	1 Política socializada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/02/2025	30/06/2025										
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción (incluidos los riesgos de lavado de activos)	80	Realizar mesas de trabajo para determinar si se requiere actualizar los riesgos de corrupción de la entidad	Riesgos vigentes en materia de información Pasivos	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		2/01/2025	29/12/2025										
	81	Determinar la estructura de responsabilidades estratégicas y operativas para la implementación de SARLAFT	Estrategia SARLAFT actualizada con sus roles definidos y validada de concepto técnico remitido a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá para la integración del Agenda de Cumplimiento	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Oficina Asesora Jurídica	2/01/2025	29/12/2025										
	82	Presentar a Comités propuestas de riesgos con sus respectivas valoraciones de probabilidad e impacto	Propuesta mapa de riesgo	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		2/01/2025	29/12/2025										
	83	Presentar a Comités propuestas de controles para los riesgos residuales bajos, moderados, altos y catastróficos	Propuesta de controles para riesgos asociados a SARLAFT	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		2/01/2025	29/12/2025										
	84	Solicitar apoyo a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para formalizar a funcionarios y contratistas en SARLAFT	Solicitud de capacitación dirigida a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		2/01/2025	29/12/2025										
Consulta y divulgación	85	Realizar socialización sobre la gestión del riesgo a enlaces MIPG	Jornadas de sensibilización	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/05/2025	30/06/2025										
Monitoreo y Revisión	86	Realizar monitoreo a los riesgos de gestión, corrupción, seguridad de la información	Tres monitoreos de autoevaluación	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	2/01/2025	30/12/2025										
Seguimiento	87	Realizar el seguimiento cuatrimestral a los mapas de riesgos de corrupción (tanto institucional como el Plan de Transparencia y Ética Pública, para presentarlos en enero, mayo y septiembre)	Efectuar tres seguimientos	Área de Control Interno		02/01/2025	16/01/2026										

Componente 9: Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos

Permite la comprobación de las contrapartes que establecen o mantienen una relación contractual o legal con una compañía, con el fin de verificar riesgos asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva

Primera Línea de Defensa											Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
									Proceso de Autocontrol			Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente	
Subcomponente / procesos	Cod..	Actividades	Meta o producto	Responsable	Unidad de Gestión de Apoyo	Fecha Inicial	Fecha Final	Fecha	% Cumplimiento de la Actividad	Avance de las actividades	Evidencias	Fecha	Estado	Recomendaciones	Fecha	% Cumplimiento de la Actividad	Observación
Adecuación institucional para cumplir con la debida diligencia	88	Construir y formalizar un formato relacionado con lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva	Un Formato construido y socializado	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1/01/2025	31/12/2025										
	89	Sensibilizar a servidores y colaboradores de temas en temas relacionados con la adopción de las medidas de debida diligencia en la entidad	1 sesión de sensibilización	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1/01/2025	31/12/2025										
Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	90	Elaborar y ejecutar un plan de trabajo que contenga las acciones requeridas para adaptar y/o desarrollar SARLAFT en la Entidad	Un Plan de Trabajo elaborado y ejecutado	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/01/2025	30/11/2025										
	91	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 sus alcances y las disposiciones dadas en lo relativo en coordinación con la CAPYT	Un documento con acciones propuestas	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1/01/2025	31/12/2025										
Gestión de la debida diligencia	92	Construir y formalizar un formato dentro del proceso de Gestión Jurídica que permita establecer la obligación 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 trabajo artístico	Un Formato construido y socializado.	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1/01/2025	31/12/2025										

Elaboró y Revisó:	Avaló:	Aprobó:
Laura Catalina Posada Morales	Daniel Sánchez Rojas	Maria Claudia Perez
Profesional Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Director(a) General

HISTORICO DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Detalle de Cambios
29/1/2026	1	Emisión inicial
2/3/0/26	2	Por solicitud de la SAF Gestión de Relacionamiento con la ciudadanía se realizan ajustes a la actividad 3 del componente 1 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información y la actividad 38 del componente 3 Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 02 de julio de 2025
24/12/26	3	Por solicitud de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información se solicita realizar el ajuste de la actividad 81 del Componente 8: Gestión del Riesgo de Corrupción mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 04 de diciembre de 2025