	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: 2026
Fecha de Publicación: 28/01/2026

Componente 1: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
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.								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Subcomponente / procesos	**Cód..**	**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 del avance de las metas de los proyectos de inversión a través del sistema de información Pandora y la pagina web del Idartes	Once publicaciones de estado de avance de las metas de los proyectos de inversión	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	2/02/2026	30/11/2026										
	2	Generar y publicar cuatrimestralmente 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 producidos y publicados	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/05/2026	31/12/2026										
	3	Realizar la verificación y actualizar mensualmente el Portal de Servicios de Bogotá correspondiente a la oferta de servicios de la Entidad	Once actas de gestión	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	1/12/2026										
	4	Presentar informe semestral del seguimiento a los indicadores de gestión de la Entidad	Dos informes aprobados y publicados en la pagina web de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		2/02/2026	30/9/2026										
	5	Realizar una charla dirigida a la ciudadanía a la luz de los lineamientos del Modelo de Relacionamiento, desde el escenario de Trámites y Servicios de la Entidad, con información general, canales de atención, botón de PQRSD y oferta de la Entidad.	Acta y listado de asistencia	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/09/2026	1/11/2026										
	6	Mantener actualizados los numerales 2 y 3 de la sección III- Contratación, y el numeral 9 de la sección IV - Planeación, presupuesto, informes del link de transparencia conforme al esquema de publicación acordado con la OAPTI.	Micrositios actualizados	Subdirección Jurídica		2/01/2026	31/12/2026										
Lineamientos de Transparencia Pasiva	7	Construir un plan de trabajo para el sostenimiento y mejoramiento del menú Participa y los botones Conoce, Propone y Prioriza	Un plan de trabajo construido y socializado	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo de Participación	20/01/2026	30/6/2026										
	8	Realizar seguimiento semestral al Plan de trabajo del menú Participa y los botones Conoce, Propone y Prioriza	Matriz de seguimiento semestral	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/07/2026	31/12/2026										
	9	Implementar tres 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.	Tres campañas de sensibilización	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones	1/2/0206	15/12/2026										
Elaboración de Instrumentos de Gestión de la información	10	Actualizar y publicar el registro de activos de información e información clasificada y reservada Institucional, partiendo de la información producida y procesada por las Unidades de Gestión.	Un registro de activos de información e índice de información clasificada y reservada actualizada y publicada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/06/2026	30/12/2026										
	11	Elaborar y radicar los informes de seguimiento semestral del Sistema Integrado de Conservación SIC de conformidad con la Resolución 1781 del 31 de octubre de 2019	Dos informes de seguimiento a la implementación del SIC radicado en Orfeo	SAF- Gestión Documental		30/06/2026	30/11/2026										
Criterio diferencial de accesibilidad	12	Actualizar la matriz de diagnóstico sobre las barreras y facilitadores para la accesibilidad en el servicio que se presta en la Entidad, con el propósito de identificar las fortalezas y debilidades de la infraestructura para el servicio en la sede principal de acuerdo con la clasificación Internacional del Funcionamiento CIF	Matriz de diagnóstico sobre las barreras y facilitadores para la accesibilidad.	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	Área de Comunicaciones Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1/01/2026	31/03/2026										
Monitoreo del Acceso a la información pública	13	Realizar el monitoreo al esquema de publicación de la información de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Resolución 1519 de 2020, mediante mesas de trabajo y alertas preventivas	Dos monitoreos al esquema de publicación de la información	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/05/2026	3010/2026										
	14	Publicación mensual de los informes de gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de la Entidad- PQRSD de acuerdo con los reportes de la Secretaría General - Subdirección de Calidad del Servicio Bogotá te escucha	Elaborar once informes de la gestión de PQRSD de la Entidad.	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	31/12/2026										

Componente 2: Rendición de cuentas								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
Consiste en la expresión del control social que comprende acciones relacionadas con la gestión de la Entidad.								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Subcomponente / procesos	**Cód..**	**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	15	Ajustar la pagina web de la entidad de acuerdo a los criterios de la Norma técnica 5854, para garantizar el nivel de accesibilidad AA.	Realizar seguimiento semestral a la incorporación de los criterios de la Norma Técnica	Área de Comunicaciones		30/06/26	25/12/2026										
	16	Publicar en la página web de la entidad, noticias que permitan a la ciudadanía conocer el quehacer de la entidad	1.100 publicaciones de contenidos en el año	Área de Comunicaciones	Unidades de Gestión	19/01/26	31/12/2026										
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	17	Generar dos espacios de socialización de la propuesta de Estrategia de Rendición de Cuentas actualizada	Dos actas de reunión de socialización de la Estrategia	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Líderes de Procesos	20/01/26	20/8/2026										
	18	Actualizar trimestralmente el inventario de información asociada al plan institucional de participación para generar los monitoreos y alertas asociadas a la planeación de la participación ciudadana	Actualización trimestral del reporte de actividades de participación ciudadana	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	12/04/26	31/12/2026										
	19	Generar espacios de rendición de cuentas y diálogos ciudadanos virtuales o mixtos	Dos espacios participativos dirigidos a la ciudadanía	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión y Área de Comunicaciones	01/09/26	30/112026										
	20	Generar espacio para mencionar en las diferentes audiencias de rendición de cuentas, cuales son las peticiones recurrentes de los ciudadanos, según el tema correspondiente y dar respuesta a dichas peticiones	Dos audiencias de rendición de cuentas realizadas que incluya el tema de PQRSD	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	SAF- Gestión y Relacionamiento con la Ciudadanía	1/09/2026	30/112026										
	21	Actualizar el Plan Institucional de Participación Ciudadana e 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	20/01/26	31/3/2026										
	22	Realizar dos capacitaciones a la comunidad institucional sobre Control social, 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	01/06/26	30/112026										
Responsabilidad en la cultura de la rendición y petición de cuentas	23	Elaborar un video que incentive la asistencia y participación de la ciudadanía en la rendición de cuentas institucional (estrategia de comunicaciones)	Un video publicado en la página web	Área de Comunicaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	02/02/26	30/4/2026										
Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	24	Realizar evaluaciones a los ejercicios de rendición de cuentas realizados en la vigencia 2025	Un documento de resultado de las evaluaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	01/04/26	30/5/2026										
	25	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 2025	Un documento de resultado de las evaluaciones	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	01/04/26	30/5/2026										
	26	Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos, los grupos de valor y organismos de control.	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	01/04/26	30/5/2026										
Rendición de Cuentas focalizada	27	Incorporar rendición de cuentas focalizadas dentro de la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad	Una Estrategia de rendición de cuentas aprobada y publicada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Equipo de Participación	20/01/26	31/3/2026										
Articulación institucional a los nodos de Rendición de Cuentas	28	Generar la participación y entregar respuestas de rendición de cuentas por los nodos solicitantes cuando se requiera	Participación en los nodos (cuando la Entidad sea requerida)	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de gestión	02/01/26	15/12/2026										

Componente 3: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
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.								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Subcomponente / procesos	**Cód..**	**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	29	Elaborar piezas informativas relacionadas con las actividades o programas de consulta de la ciudadanía.	Publicación de 13. 500 piezas informativas en la vigencia	Área de Comunicaciones	Unidades de Gestión	13/01/26	31/12/26										
	30	Reportar el avance de las acciones de la Mesa Técnica correspondiente a la implementación del Modelo Distrital 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	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/08/2026	30/11/2026										
	31	Realizar alertas preventivas a los responsables de las unidades de gestión y a los gestores del Sistema para la Gestión de Peticiones Bogotá te escucha de la Entidad, a través de correo electrónico, que permita la gestión en términos de los derechos de petición de acuerdo con la 1755 de 2015 y el Decreto 371 de 2010.	Base de datos de reporte preventivo de gestión, Y PDF de la evidencia del envío de correo electrónico a las unidades de gestión de la Entidad con periodicidad	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	31/12/2026										
	32	Realizar una capacitación a todos los integrantes del equipo de Relacionamiento con la Ciudadanía en temas de transparencia y lucha contra la corrupción	Acta de capacitación radicada en Orfeo y firmada por todos los integrantes del área	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	31/03/2026										
	33	Socializar a los gestores(as) del SDQS y el equipo de Relacionamiento con la Ciudadanía el manual de lenguaje claro para la gestión de peticiones de la Entidad.	Un acta en la que se evidencie la socialización con los gestores(as) del SDQS y el equipo de Relacionamiento con la Ciudadanía	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	Área de Comunicaciones	1/01/2026	31/03/2026										
	34	Elaborar un informe semestral del defensor de la ciudadanía del Idartes conforme lo establecido en el Decreto 392 de 2015 y Resolución 216 de 2024	Un informe semestral de las acciones del defensor de la ciudadanía	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	Área de Comunicaciones	1/07/2026	1/09/2026										
	35	Actualizar y publicar la estrategia de servicios del Instituto Distrital de las Artes, de acuerdo con lo estipulado en los ejes de lenguaje claro y enfoque diferencial en el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía	Publicar un 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		1/06/2026	30/09/2026										
Fortalecimiento de los canales de atención	36	Actualizar el protocolo de los canales de atención, en el que se incluya el flujograma de los siguientes canales: telefónico, chat, correo electrónico, presencial, Orfeo, buzón y digiturno.	Protocolo de atención de canales actualizado y publicado en el mapa de procesos	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/04/2026	31/08/26										
	37	Una capacitación al equipo de Relacionamiento con la Ciudadanía de acuerdo con el flujograma de los canales de atención: telefónico, chat, correo electrónico, presencial, Orfeo y buzón en el marco del fortalecimiento de la cultura de servicio que tiene la Entidad.	Un Acta de capacitación al equipo de Relacionamiento con la Ciudadanía	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	31/03/2026										
	38	Socializar en redes sociales información sobre los canales de atención de la Entidad, horarios y sedes de atención para la ciudadanía.	Una Publicación de los canales de atención de la Entidad en redes sociales	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/04/2026	31/08/2026										
Talento Humano	39	Realizar una sensibilización acerca de la estrategia de lenguaje claro.	Un Acta de socialización de la estrategia de lenguaje claro y listado de asistencia	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía y Gestión de Talento Humano		1/05/2026	31/07/2026										
	40	Realizar una charla sobre la importancia del lenguaje claro, enfoque diferencial, misionalidad de la Entidad y portafolio de servicios a los equipos de seguridad, vigilancia y servicios generales.	Un Acta de la charla, listados de asistencia y registro fotográfico	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	31/03/2026										
	41	Realizar una capacitación sobre la gestión de peticiones, términos e incidencias disciplinarias a toda la Entidad.	Un Acta de asistencia a la capacitación	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/04/2026	30/06/2026										
	42	Realizar una charla sobre los objetivos de la "Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía" a los equipo de las subdirecciones de cara a los grupos de valor de Idartes	Acta y listado de asistencia	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/04/2026	31/08/2026										
Normativo y procedimental	43	Actualizar el procedimiento al trámite de los requerimientos presentados por la ciudadanía y publicarlo en el Mapa de Procesos Institucional	Procedimiento al trámite de los requerimientos presentados por la ciudadanía, publicado en el Mapa de Procesos	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/02/2026	17/04/2026										
Relacionamiento con el ciudadano	44	Realizar seguimiento frente a los tiempos de respuestas de las PQRSD recibidas en la Entidad y elaborar un informe mensual de gestión de peticiones.	Once informes de gestión de peticiones	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	31/12/2026										
	45	Elaboración y publicación mensual del informe experiencia y satisfacción ciudadana	Elaborar once informes de encuestas	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	31/12/2026										
	46	Elaboración y publicación mensual del informe de atenciones inmediatas con información demográfica, geolocalización, temas frecuentes y la dinámica de los canales de atención de la Entidad	Elaborar once informes de atenciones	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	31/12/2026										
	47	Socializar a la comunidad institucional la ruta de denuncia dispuestos por la Entidad para reportar posibles actos de corrupción.	Un acta y listados de asistencia	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	31/4/2026										
	48	Socializar una pieza sobre los derechos y deberes de la ciudadanía para circular en redes sociales	Una pieza publicada en redes sociales	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	Área Comunicaciones	1/05/2026	31/07/2026										
Análisis de la información de las denuncias de corrupción (enfoque de género)	49	Elaborar semestralmente un informe dirigido a la Dirección General que consolide la revisión y clasificación básica de las denuncias recibidas en la OCDI, identificando aquellas que puedan contener un enfoque de género —incluso si su número es reducido—, con el fin de aportar insumos para la toma de decisiones institucionales en la materia	Un informe semestral remitido a la Dirección General del Idartes	Oficina de Control Disciplinario Interno	SAF- Relacionamiento con la Ciudadanía	10/07/2026	16/12/26										
	50	Desarrollar una jornada de sensibilización dirigida a servidores y contratistas de la entidad, orientada a fortalecer la comprensión de los riesgos de corrupción asociados a desigualdades o impactos diferenciados por género	Una jornada de sensibilización	Oficina de Control Disciplinario Interno	SAF-Talento Humano	1/07/2026	31/08/2026										

Componente 4: Racionalización de Trámites								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
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.								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Subcomponente / procesos	**Cód..**	**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	51	Realizar un monitoreo a los trámites y OPA´s y sus posibles acciones de racionalización suscritos ante el SUIT	Un Monitoreo reportado	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de gestión misionales	1/09/2026	31/10/2026										
Consulta ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios	52	Elaborar y publicar 11 informes sobre las dinámicas de atención a la ciudadanía con datos demográficos y de geolocalización y de medición de la satisfacción que realiza la Entidad para la mejora	Once informes elaborados y publicados	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/01/2026	31/12/2026										
	53	Socializar una pieza comunicativa sobre los trámites y servicios de la Entidad	Una Pieza publicada en redes sociales	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía	Área de Comunicaciones	1/06/2026	30/09/2026										

Componente 5: Apertura de información y Datos Abiertos								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
Busca el uso y reutilización bajo licencia abierta y sin restricciones legales para su aprovechamiento de la información pública generada por la Entidad								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Subcomponente / procesos	**Cód..**	**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	54	Elaborar y publicar campañas de socialización en la página web de la Entidad sobre los set de datos publicados en el portal de datos abiertos de Bogotá.	Tres Piezas comunicativas publicadas en la página web de la Entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Área de Comunicaciones	1/03/2026	30/11/2026										
	55	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		1/07/2026	31/12/2026										
	56	Realizar estrategias de sensibilización del uso de la información estadística y su aprovechamiento en la entidad	Dos Listados de asistencia de las sensibilizaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/05/2026	30/11/2026										
Entrega de información en lenguaje sencillo que de cuenta de la gestión institucional	57	Actualizar las plantillas de respuesta automática del chat y del contactenos@idartes.gov.co para cumplir con los criterios del lenguaje claro	Un acta de entrega de los ajustes realizados a las plantillas de respuesta	SAF- Gestión de Relacionamiento con la Ciudadanía		1/08/2026	30/11/2026										
Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados	58	Mantener actualizado el Link de transparencia con la información de los estados financieros, correspondiente al ítem IV. Planeación, presupuesto, informes, numeral 2, Ejecución presupuestal y estados financieros, literal b) Estados Financieros	Cuatro publicaciones trimestrales de los estados financieros	SAF- Gestión de Contabilidad	Subdirección Administrativa y Financiera	1/01/2026	31/12/2026										
	59	Mantener actualizado el Link de transparencia con la información presupuestal de la entidad correspondiente al ítem IV. Planeación, presupuesto, informes, numeral 1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	Una publicación del presupuesto aprobado para la vigencia	SAF- Gestión de Presupuesto	Subdirección Administrativa y Financiera	1/01/2026	31/01/2026										
	60	Mantener actualizado el Link de transparencia con la información de ejecución presupuestal, correspondiente al ítem IV. Planeación, presupuesto, informes, numeral 2. Ejecución presupuestal y estados financieros, literal a) Ejecución presupuestal.	Once publicaciones de los reportes de ejecución presupuestal	SAF- Gestión de Presupuesto	Subdirección Administrativa y Financiera	1/01/2026	10/01/2027										
Estandarización de datos abiertos para intercambio de información	61	Efectuar las actividades orientadas a la vinculación de los servicios de carpeta ciudadana y servicios de interoperabilidad	Dos actividades realizadas para la vinculación de carpeta ciudadana y servicios de interoperabilidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/04/2026	31/12/2026										

Componente 6: Participación e Innovación en la Gestión Pública								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
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.								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Subcomponente / proceso	Cód.	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	62	Generar 2 espacios de diálogo directo entre el equipo directivo del Idartes, los agentes y organizaciones locales	Repositorio con la documentación generada en dos espacios (Actas de reunión y Asuentos con la ciudadanía)	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de gestión misionales	1/01/2026	5/12/2026										
Iniciativas de innovación por articulación institucional	63	Actualizar el plan de gestión del conocimiento en donde se incluyan acciones de innovación por articulación institucional	Plan de acción de gestión del conocimiento aprobado y socializado	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/02/2026	30/06/2026										
Redes de innovación pública	64	Implementar 3 cursos de contenidos para fortalecer el conocimiento institucional en la plataforma de aprendizaje y conocimiento PACO de idartes	Tres cursos implementados en la plataforma de aprendizaje y conocimiento PACO de idartes	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/02/2026	15/12/2026										
	65	Desarrollar y documentar las mesas de transferencia de conocimiento trabajadas en la Entidad	Veinte actas de mesas de transferencia de gestión del conocimiento	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	1/02/2026	15/12/2026										

Componente 7: Promoción de la integridad y la ética pública								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
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								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Subcomponente / proceso	Cód.	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	66	Conformación del 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	2/1/2026	31/01/2026										
	67	Realizar capacitación al equipo de gestores de integridad sobre el código de integridad	Acta de reunión trimestral y lista de asistencia Material de capacitación	SAF- Gestión del Talento Humano	SAF- Gestión del Talento Humano	1/03/2026	20/12/2026										
	68	Socializar el protocolo de prevención de conflicto de interés, actos de corrupción e incumplimiento al código de integridad	Acta de reunión trimestral y lista de asistencia Material de capacitación	SAF- Gestión del Talento Humano	Oficina de Control Interno Disciplinario SAF Relacionamiento con	1/04/2026	30/04/2026										
Promoción de la integridad en las instituciones y grupos de interés	69	Diseñar un instrumento o herramienta para realizar diagnóstico del nivel de apropiación del código de integridad en la Entidad	Encuesta de percepción y apropiación instrumento	SAF- Gestión del Talento Humano	Gestores de integridad	1/02/2026	28/02/2026										
	70	Realizar tres (3) capacitaciones a la comunidad institucional relacionada con el código de integridad.	Tres (3) Actas de socialización del código de integridad.	SAF- Gestión del Talento Humano	Gestores de integridad	1/05/2026	30/06/2026										
	71	Aplicar el diagnóstico del nivel de apropiación del código de integridad en la Entidad	Análisis y socialización de resultados de la encuesta a la comunidad institucional	SAF- Gestión del Talento Humano	Gestores de integridad	1/03/2026	31/03/2026										
	72	Realizar seguimiento a las actividades propuestas en el plan de trabajo de integridad pública de Idartes	Matriz de seguimiento a las actividades cumplidas dentro de cada cuatrimestre	SAF- Gestión del Talento Humano	Gestores de integridad	1/03/2026	20/10/2026										
Participación en las estrategias distritales de integridad	73	Participar en las jornadas sabatenatas por la administración distrital relacionada con la política de integridad y conflicto de intereses.	Acta de participación en la capacitación sabatenata	SAF- Gestión del Talento Humano	Gestores de integridad	1/02/2026	20/12/2026										
Gestión preventiva de conflicto de interés	74	Construir cinco piezas comunicativas relacionadas con la gestión preventiva de conflicto de interés.	Acta de participación en la capacitación sabatenata	SAF- Gestión del Talento Humano	Gestores de integridad	1/02/2026	20/12/2026										
Gestión públicas Anti soborno, Antifraude	75	Divulgar al interior de la entidad las lineamientos, estrategias y demás instrumentos generados con relación a la normatividad vigente relacionada con la lucha anticorrupción, transparencia y ética pública desde las funciones de la Subdirección Jurídica.	Productos de divulgación (noticiones programadas, comunicaciones internas)	Subdirección Jurídica		1/01/2026	31/12/2026										

Componente 8: Gestión del Riesgo de Corrupción								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
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.								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Subcomponente / proceso	Cód.	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	76	Actualizar, publicar y socializar una Política de Administración del Riesgo.	Política de Administración del Riesgo actualizada, aprobada y socializada	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		2/03/2026	31/07/2026										
Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción (incluidos los riesgos de lavado de activos)	77	Realizar mesas de trabajo para determinar la necesidad de actualizar o identificar los riesgos de corrupción del SIGRP en la Entidad	Riesgos identificados o actualizados en la entidad	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/08/2026	30/09/2026										
	78	Determinar la estructura de responsabilidades estratégicas y operativas para la implementación de SIGRP	Actualización de una estrategia definiendo roles y responsabilidades en la implementación	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Subdirección Jurídica	1/03/2026	30/08/2026										
	79	Presentar el Comité las propuestas de riesgos con sus valoraciones de probabilidad e impacto, así como los controles para los riesgos residuales bajos, moderados, altos y catastróficos.	Propuesta integrada del mapa de riesgos y de los controles asociados	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		2/01/2026	30/09/2026										
	80	Realizar una sensibilización a los funcionarios y contratistas de la entidad en relación con el SIGRP	Acta de reunión presentación y listados de asistencia	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/04/2026	18/12/2026										
Consulta y divulgación	81	Realizar una sensibilización sobre la gestión del riesgo en la entidad a los funcionarios y contratistas	Acta de reunión, presentación y listados de asistencia	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información		1/05/2026	30/10/2026										
Monitoreo y Revisión	82	Realizar monitoreo un monitoreo cuatrimestral a los riesgos de gestión, fiscal, corrupción, seguridad de la información de la entidad	Tres informes de monitoreos desde la segunda línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Unidades de Gestión	2/01/2026	30/09/2026										
Seguimiento	83	Realizar el seguimiento cuatrimestral a los mapas de riesgos de corrupción como componente del Programa de Transparencia y Ética Pública, para presentarse en enero, mayo, y septiembre).	Efectuar tres seguimientos	Área de Control Interno		1/01/2026	10/01/2027										

Componente 9: Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos								Primera Línea de Defensa				Segunda Línea de Defensa			Tercera Línea de Defensa		
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								Proceso de Autocontrol				Proceso de Autoevaluación			Evaluación Independiente		
Subcomponente / proceso	Cód.	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	84	Sensibilizar a servidores y colaboradores de Idartes en temas relacionados con la adopción de las medidas de debida diligencia en la entidad	Una sesión de sensibilización	Subdirección Jurídica	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	1/01/2026	31/12/2026										
Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	85	Aprobar la elaboración de la propuesta de acciones requeridas para adaptar y/o desarrollar SIGRP en la Entidad frente al proceso de Gestión Jurídica-Contractual conforme a su alcance y a las disposiciones dadas en la materia en coordinación con la UAPT)	Establecer mesas de seguimiento de la Estrategia SIGRP con el fin de validar las actualización de actividades definidas	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Subdirección Jurídica	1/01/2026	31/12/2026										
Gestión de la debida diligencia	86	Verificar el correcto diligenciamiento del formato relacionado con lavado de activos, financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva formalizado en el Proceso de Gestión Jurídica - Contractual	Realizar un análisis cuatrimestral sobre información debidamente diligenciada por contratistas	Subdirección Jurídica - Gerencia de Contratación		1/01/2026	31/12/2026										

Elaboró y Revisó:	Avaló:	Aprobó:
Profesional Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información	Directora General

HISTORICO DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Detalle de Cambios
21/1/2026	1	Se aprueba por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en la sesión realizada el 21 de enero de 2026, las actividades formuladas por las unidades de gestión en acompañamiento con la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de las Información
26/03/26	2	Se aprueba por parte del Comité Institucional de Gestión y desempeño (asincronico), el ajuste de fecha de la actividad #3 de Componente 3 "Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano toda vez que surgió una novedad en el proceso de análisis de las PQRSD, este corte se llevo a cabo del 24 al 26 de marzo.