



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

GESTIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

REGLAMENTO MESA TÉCNICA MODELO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

GRC-REG-01

V.1

19/08/2026

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES – IDARTES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – RELACIONAMIENTO CON LA
CIUDADANÍA

REGLAMENTO DE LA MESA TÉCNICA DE RELACIONAMIENTO CON LA
CIUDADANÍA RESOLUCIÓN 1855 DE 2025

ANEXO ESTRATEGIA DE SERVICIOS Y RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA
CIUDADANÍA GRC-DSIG-01 V2

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente reglamento tiene por objeto establecer las reglas para la organización y funcionamiento de la Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía de Idartes, con el fin de coordinar la implementación y el seguimiento del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.

ARTÍCULO 2. ALCANCE

Las disposiciones del presente reglamento serán aplicables a todas las dependencias que integran la Mesa Técnica y a las áreas responsables de la implementación de las políticas que conforman el Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.

CAPÍTULO II CONFORMACIÓN DE LA MESA TÉCNICA DE RELACIONAMIENTO CON
LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 3. INTEGRANTES

La Mesa Técnica estará conformada por:

El Subdirector(a) Administrativo y Financiero, quien preside la Mesa

El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.

La/El delegado del Equipo de Participación Institucional.

La/El delegado del Equipo de Relacionamento con la Ciudadanía.

La/El Profesional Especializado Código 222 Grado 02 de la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano.

La/El delegado(a) de la Asesora de Comunicaciones.

El/la Defensor de la Ciudadanía.

ARTÍCULO 4. INTEGRANTES PERMANENTES

La/El delegado de Relacionamento con la Ciudadanía.

La/El delegado de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción.

La/El delegado de Participación Ciudadana.

La/El delegado de Racionalización de Trámites.

Defensor(a) de la Ciudadanía.

La/El delegado de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

La/El delegado de la Comunicaciones.

La/El delegado de Talento Humano.

Dependencias responsables de la prestación de bienes y servicios, cuando sean convocadas.

La Mesa podrá invitar a otras dependencias cuando los temas a tratar así lo requieran.

ARTÍCULO 5. SECRETARÍA TÉCNICA

La Secretaría Técnica de la Mesa estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera y de Relación con la Ciudadanía, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar y coordinar las sesiones de la Mesa Técnica.
2. Elaborar, organizar y conservar las actas y demás documentos que se generen en el marco de la Mesa.
3. Verificar y realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y decisiones adoptadas.
4. Consolidar la información y elaborar los informes de gestión y seguimiento de la Mesa, así como gestionar su publicación cuando corresponda.
5. Actuar como enlace de articulación entre la Mesa Técnica y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

CAPÍTULO III FUNCIONES

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

Son funciones de la Mesa:

1. Diseñar, actualizar y ajustar su reglamento interno, estableciendo los lineamientos de organización, funcionamiento y responsabilidades de sus integrantes, con el fin de garantizar una gestión coordinada, participativa y orientada a resultados.

2. Formular la estrategia de articulación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía en Idartes, para dar cumplimiento a los lineamientos del *Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía*, asegurando su integración con los procesos de atención, participación, comunicación y servicio que desarrolla la entidad.

3. Aprobar el informe anual de gestión en el que se consoliden los avances, resultados, buenas prácticas y acciones de mejora implementadas en el marco de la ejecución del Modelo y la relación con la ciudadanía, que será socializado ante el *Comité Institucional de Gestión y Desempeño*.

ARTÍCULO 7. DEPENDENCIAS CORRESPONSABLES

Las dependencias involucradas en la relación Estado-Ciudadanía deberán:

1. Informar oportunamente las actividades, acciones y eventos de relacionamiento con la ciudadanía que planeen desarrollar.
2. Designar y mantener delegados para la participación en la Mesa Técnica de Relacionamento.
3. Diligenciar la información de seguimiento correspondiente a las actividades bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO IV SESIONES

ARTÍCULO 8. REUNIONES

La Mesa Técnica sesionará:

- Ordinariamente: una vez cada trimestre.
- Extraordinariamente: cuando las necesidades institucionales lo requieran.
- Estas reuniones se realizarán en modalidad virtual o presencial según sea el caso.

Las convocatorias deberán realizarse con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 8. QUÓRUM

La Mesa podrá deliberar con la mitad más uno de sus integrantes permanentes.

Las decisiones serán adoptadas por consenso y, cuando ello no sea posible, por mayoría simple.

CAPÍTULO V SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 9. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

La Secretaría Técnica consolida un plan de trabajo a través del plan de acción de la Mesa Técnica que contiene

- Actividades.
- Responsables.
- Productos.
- Indicadores.
- Cronograma.
- Estado de avance.

Cada dependencia será responsable de reportar oportunamente el cumplimiento de las acciones asignadas.

ARTÍCULO 10. SEGUIMIENTO

En cada sesión se realizará seguimiento a:

- Avance de la implementación del Modelo.
- Cumplimiento al plan de acción de la Mesa Técnica.
- Indicadores institucionales.
- Planes de mejoramiento.
- Riesgos identificados.
- Estado de los compromisos.

CAPÍTULO VI INFORMES

ARTÍCULO 11. INFORMES Y PUBLICACIÓN

La Mesa Técnica elaborará el informe consolidando la gestión de actividades de relacionamiento, el cual será presentado en el primer mes de la siguiente vigencia al Comité de Gestión y Desempeño Institucional.

- Avances de la implementación.
- Cumplimiento de indicadores.
- Riesgos identificados.
- Estado de los compromisos.
- Recomendaciones.

Con el propósito de garantizar la transparencia y el acceso a la información, el informe final de seguimiento a la ejecución será publicado en el micrositio de Atención y Servicios a la Ciudadanía del sitio web institucional.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 15. MODIFICACIONES

El presente reglamento podrá ser actualizado cuando existan modificaciones normativas, cambios en el Modelo Distrital o decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

ARTÍCULO 16. ALERTAS PREVENTIVAS POR INCUMPLIMIENTO EN EL REPORTE DE INFORMACIÓN

Con el fin de garantizar el seguimiento oportuno al Plan de Acción de la Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía, la Secretaría Técnica realizará el monitoreo periódico del cumplimiento de los compromisos y del reporte de avances por parte de las dependencias responsables.

Cuando se identifique la falta de reporte de información, retrasos en el cumplimiento de las actividades o incumplimiento de los plazos establecidos, la Secretaría Técnica emitirá una alerta preventiva dirigida a la dependencia responsable, con copia al jefe o líder de la unidad correspondiente, para que se adopten las acciones necesarias que permitan subsanar la situación y asegurar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Las alertas preventivas tendrán un carácter de seguimiento y mejora, y constituirán un mecanismo para fortalecer la coordinación, la oportunidad en el reporte de información y la implementación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.

ARTÍCULO 17. VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía.



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

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2026-08-19	La oficialización del reglamento de la Mesa Técnica del Instituto Distrital de las Artes - Idartes es indispensable para otorgar el cumplimiento a los lineamientos del Modelo de Relacionamiento con la Ciudadanía. Al formalizar este instrumento, se garantiza la estructura operativa, la transparencia y la estandarización de los procesos, consolidando la institucionalidad de la Mesa y optimizando la interacción efectiva con la ciudadanía.

CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2026-08-12	GLORIA AIDA COGOLLO RODRIGUEZ	ENLACE MIPG
REVISÓ	2026-08-12	PAULA ALEJANDRA SOTO DELGADO	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2026-08-14	ANDRES FELIPE ALBARRACIN RODRIGUEZ	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2026-08-19	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

COLABORADORES

NOMBRE
GLORIA AIDA COGOLLO RODRIGUEZ