

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 23/06/2026 HORA INICIO: 9:00 A.M. HORA FIN: 10:42 A.M.

MODALIDAD: Presencial ☐ Virtual ☒ Mixta ☐

LUGAR: N/A.

Plataforma: Microsoft Teams,

<https://teams.microsoft.com/meet/220270107684946?p=mN3DQod4jCP5CAfwUw>

ASUNTO: Mesa de Trabajo con la Oficina Asesora de Comunicaciones para la revisión de las observaciones e inquietudes frente al monitoreo preventivo del Cumplimiento a la Ley de Transparencia, Ley 1712 de 2014, y la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ita de la Procuraduría General de la Nación.

ENTIDAD RESPONSABLE: Secretaría Distrital del Hábitat

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía.

ENTIDADES PARTICIPANTES: N/A.

ASISTENTES:

(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:

1. Instalación de la reunión
2. Contexto normativo y marco del seguimiento ITA
3. Presentación de la matriz de seguimiento ITA
4. Socialización de hallazgos del monitoreo preventivo Revisión de contenidos y estructura del sitio web
5. Identificación de problemáticas transversales
6. Definición de acciones de mejora
7. Definición de cronograma de trabajo
8. Conclusiones y cierre

DESARROLLO:

Objetivo de la reunión: Socializar los resultados del monitoreo preventivo realizado por la Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía (OPRC) sobre el cumplimiento del Índice

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

de Transparencia Activa (ITA), particularmente en la sede electrónica institucional, e iniciar un proceso de revisión conjunta con la Oficina Asesora de Comunicaciones (OAC) para la identificación, ajuste y mejora de los contenidos antes del periodo de reporte a la Procuraduría (julio).

Contexto general: La reunión se enmarca en el seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de transparencia, que realiza la OPRC. Se realiza como parte de la preparación del reporte ITA que debe registrarse entre el 1 y el 31 de julio.

El monitoreo preventivo está basado en la matriz de cumplimiento de la Procuraduría, que señala:

- criterios normativos
- responsables
- estado de cumplimiento (rojo/amarillo/verde)
- observaciones y los enlaces correspondientes.

Se enfatiza que muchos ajustes no dependen exclusivamente de Comunicaciones, pero sí requieren su intervención para publicación o corrección.

1. Explicación de la matriz de seguimiento

Se presenta la estructura de la matriz ITA:

- Columnas base: requisitos normativos.
- Columnas adicionales: estado (rojo: no cumple; amarillo: ajustes requeridos; verde: cumple), responsables, observaciones, enlace y captura de pantalla en algunos casos.

Se aclara que: Los responsables se asignan según el histórico de publicaciones o competencias de cada dependencia. Existen posibles inconsistencias debido a desactualización del esquema de publicación, herramienta sobre la cual también se basó la asignación de responsabilidades.

2. Hallazgos principales en la sede electrónica

a. Problemas de accesibilidad web

- Falta de texto alternativo en imágenes (especialmente en el home). Esto impacta directamente la evaluación, dado que el home es la “puerta de entrada” de la auditoría a realizarse de cara a la medición del ITA.

b. Fallas en el buscador

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

- El buscador presenta resultados incorrectos o no relacionados (ejemplo: búsqueda de “accesibilidad” arroja contenidos de revitalización o de la ruta de la participación).
- Se discute como posible causa la indexación incorrecta o puede relacionar contenidos ocultos que son siendo visibles en resultados.

c. Enlaces rotos y errores de navegación

- Identificación de múltiples enlaces caídos o desactualizados (ej. numeral 1.8 servicio al ciudadano).
- Hallazgos de contenidos migrados que perdieron conexión o visibilidad.

d. Desactualización de documentos institucionales

Se identifican documentos responsabilidad de la dependencia que por norma deben publicarse, desactualizados:

- Esquema de publicación de información
- Políticas de datos personales
- Manual de seguridad de la información
- Adicionalmente, existen versiones actualizadas en el Sistema Integrado de Gestión que no han sido publicadas.

e. Certificado de accesibilidad web

Frente a este punto se recuerda que el certificado no fue actualizado oportunamente en la vigencia anterior y esto afectó la calificación en la medición ITA. Para el momento de la medición no se encontraba actualizado (agosto), por lo general se actualiza en octubre.

Se recomienda actualizarlo antes de la medición (julio) y publicar la nueva versión firmada.

a. Inconsistencias normativas en contenidos

Ejemplos:

- Reseña histórica desactualizada (no incorpora el Decreto 653).
- Clasificación incorrecta de entidades (incluye “vinculación especial” no contemplada en norma actual).
- Enlaces a normativa (gaceta oficial) que pueda que no cumplan con lineamientos actuales de carácter distrital.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

3. Problemas en menús específicos

a. Menú “Participa”

Baja visibilidad del Plan de Participación, lo que implica una dificultad de acceso al ciudadano (requiere múltiples pasos).

Propuesta: Crear una caja específica para el plan y mejorar estructura visual.

Se identifican fallas en:

- visualización de íconos
- enlaces internos
- pérdida de información tras actualizaciones del sitio.

b. Rendición de cuentas

- Información desactualizada (visible desde 2021).
- Se detectó inicialmente pérdida de contenido; luego se esclarece que está mal enlazado (problema en “miga de pan” donde están los contenidos de la sección).

Recomendaciones:

- organizar información por años
- centralizar informes, memorias y videos
- fortalecer acceso ciudadano
- se Identifica la necesidad de recuperar contenidos y mejorar estructura.

c. Menú de atención al ciudadano

- Exceso de información no requerida normativamente.

Requisitos mínimos:

- trámites
- canales de atención
- PQR

Se propone reorganizar y simplificar el menú para mejorar usabilidad.

d. Menú Transparencia. Numeral 8. Información para grupos de interés

- Contenidos desactualizados (ej. información de 2024).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

- Uso de imágenes institucionales antiguas.
- Falta de actualización en: 8.1. niños, 8.2. mujeres y 8.3. población vulnerable

4. Dificultades identificadas

- Necesidad de revisión de responsabilidades por dependencia.
- Desorganización estructural de la página web.
- Falta de trazabilidad de cambios anteriores.
- Dependencia interinstitucional para actualizaciones.
- Riesgo de congestión si los ajustes se realizan en última semana de julio.

5. Conclusiones

- El estado actual evidencia cumplimiento parcial con múltiples oportunidades de mejora.
- Se requiere una acción coordinada interdependencias para alcanzar el cumplimiento normativo.

Los ajustes deben priorizarse en:

- accesibilidad
- actualización documental
- coherencia normativa
- experiencia del usuario

La reunión permitió aclarar observaciones, evitar duplicidades y construir una hoja de ruta clara.

Se finaliza la reunión con disposición de todas las partes para colaborar en los ajustes requeridos, destacando la importancia del trabajo articulado para lograr un mejor desempeño institucional en la medición ITA.

COMPROMISOS:

- Técnicos (Comunicaciones / WebMaster)

Revisar:

- buscador
- enlaces rotos
- visualización de imágenes
- menús (especialmente participa y rendición de cuentas)
- corregir problemas de indexación y contenido oculto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

- Documentales

Actualizar:

- esquema de publicación
- políticas y manuales
- certificado de accesibilidad: Es importante generar la actualización de este certificado antes de finalizar el mes de julio.
- Publicar versiones vigentes del sistema de gestión.

- Contenidos

Reorganizar:

- menú de atención al ciudadano
- sección de rendición de cuentas

Crear:

- acceso visible a planes de participación en Menú Participa.

Actualizar:

- reseña histórica
- contenidos para grupos de interés

- Gestión con dependencias (OPRC)

Realizar seguimiento a áreas para:

- actualización de contenidos
- cumplimiento de responsabilidades

- Cronograma

Ajustes progresivos durante julio

Envío de última alerta: semana del 20 al 24 de julio

Registro ITA: última semana de julio.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

ASISTENTES:

1. Resumen					
Título de la reunión		Mesa de trabajo ITA_ Oficina Asesora de Comunicaciones			
Participantes que asistieron		4			
Hora de inicio		6/23/26, 9:00:22 AM			
Hora de finalización		6/23/26, 10:42:31 AM			
Duración de la reunión		1 h 42 min 9 s			
Tiempo medio de asistencia		1 h 26 min 16 s			
2. Participantes					
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Rol
Manuel Enrique Otero Gonzalez	6/23/26, 9:00:33 AM	6/23/26, 10:42:31 AM	1 h 41 min 57 s	manuel.otero@habitatbogota.gov.co	Organizador
Claudia Alejandra Reyes García	6/23/26, 9:00:25 AM	6/23/26, 10:42:31 AM	1 h 42 min 6 s	claudia.reyes@habitatbogota.gov.co	Moderador
María Alejandra Gómez Galeano	6/23/26, 9:01:30 AM	6/23/26, 10:35:00 AM	55 min 43 s	maria.gomezg@habitatbogota.gov.co	Moderador
Ximena Andrea Garzon Bahamon	6/23/26, 9:09:38 AM	6/23/26, 10:34:55 AM	1 h 25 min 17 s	ximena.garzon@habitatbogota.gov.co	Moderador

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025 CÓDIGO PM02-FO299 VERSIÓN 4
---	--------------------------	---

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.
2. Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.
3. Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.
4. En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.