

 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: 2:00 P.M. HORA FIN: 3:00 P.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 Planeación 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. Desarrollo de la reunión.

DESARROLLO:

La sesión inicia con un saludo formal por parte de Manuel Otero y Claudia Reyes del equipo de la Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía, quienes reconocen la disposición de los participantes y contextualiza el espacio dentro de un ejercicio estructurado de monitoreo preventivo.

Por parte de la Oficina Asesora de Planeación, participan en la reunión Frank Barrera y Ángel Guzman.

Este monitoreo tiene como propósito verificar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tomando como punto de referencia los contenidos publicados en

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

la sede electrónica institucional. En esta introducción se enfatiza que no se trata únicamente de una verificación técnica, sino de un proceso estratégico orientado a fortalecer la transparencia activa, la calidad de la información y el acceso efectivo por parte de la ciudadanía.

Se explica que el ejercicio se apoya en una matriz de seguimiento previamente construida, en la cual se asignan responsabilidades y se documentan observaciones específicas sobre cada uno de los ítems que componen el menú de transparencia. Esta matriz funciona como herramienta central para orientar la discusión, priorizar hallazgos y construir acuerdos de mejora.

Se acuerda desarrollar una revisión progresiva de la matriz, deteniéndose particularmente en aquellos numerales que presentan observaciones clasificadas en niveles de alerta (verde con observaciones, amarillo y rojo). Este enfoque permite no solo identificar incumplimientos, sino también validar interpretaciones, aclarar criterios y consensuar rutas de acción con las dependencias responsables.

Adicionalmente, se establece que los ajustes derivados de la revisión deberán ser gestionados directamente por cada área ante la Oficina Asesora de Comunicaciones, en su calidad de responsable de la administración de contenidos en la sede electrónica. Esta definición implica una corresponsabilidad institucional que trasciende el monitoreo y se proyecta hacia la mejora continua.

En el desarrollo de la reunión se abordan múltiples aspectos relacionados con la estructura y actualización del menú de transparencia. Uno de los primeros puntos analizados corresponde a la coherencia en la información sobre procesos institucionales.

- Se evidencia que en diferentes secciones persiste la referencia a 19 procesos, cuando en la actualidad la entidad cuenta con 20 procesos formalmente definidos.
- Frente a esta situación, la Oficina Asesora de Planeación informa que ya se ha gestionado la solicitud de ajuste ante la Oficina de Comunicaciones, incluyendo mejoras en los enlaces que direccionan a los documentos asociados.

- Posteriormente, la discusión se centra en el Plan de Acción Institucional, considerado uno de los instrumentos clave de planeación y seguimiento. Se reconoce que el documento se encuentra publicado en sus diferentes versiones, incluyendo actualizaciones recientes. No obstante, se identifica una brecha crítica relacionada con la ausencia de reportes de seguimiento a la ejecución del plan durante la vigencia en curso.

Este vacío se interpreta como un riesgo en términos de cumplimiento normativo, dado que los lineamientos vigentes establecen la obligación de publicar periódicamente los avances en metas, indicadores y resultados. La discusión profundiza en la periodicidad de estos reportes, identificando

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

una posible discrepancia entre prácticas institucionales anteriores (cuatrimestrales) y lo establecido en la normativa (trimestral).

- Ante esta situación, se concluye que más allá de la periodicidad exacta, existe una necesidad urgente de recuperar la trazabilidad del seguimiento y garantizar su publicación oportuna. Asimismo, se acuerda revisar el marco normativo aplicable para evitar interpretaciones incorrectas y asegurar el cumplimiento estricto de las obligaciones de transparencia.
- Otro eje de discusión relevante se relaciona con la información dirigida a grupos de interés y población vulnerable. Durante el análisis se evidencia que los contenidos actualmente disponibles no responden a una lógica clara de caracterización ni a una estrategia definida de comunicación institucional. Se identifican ejemplos de información desactualizada, normativa descontextualizada e incluso contenidos que no reflejan la realidad actual de la entidad.
- Este diagnóstico da lugar a una reflexión más amplia sobre el sentido de este espacio dentro del menú de transparencia. Los participantes coinciden en que la publicación de información para grupos de interés no debe limitarse a cumplir un requisito formal, sino que debe responder a una comprensión real de las necesidades de información de los diferentes colectivos que interactúan con la entidad.

En línea con lo anterior, se propone la realización de mesas de trabajo con las diferentes dependencias orientadas a redefinir los grupos de interés, actualizar su caracterización y construir una estrategia de contenidos que aporte valor. Se destaca la importancia de involucrar a otras dependencias como la Dirección de Información de Políticas Públicas para enriquecer este ejercicio.

Finalmente, se aborda el tema de las instancias de coordinación, donde se evidencia una desactualización significativa en la información publicada. Se reconoce que esta situación responde a una distribución compleja de responsabilidades, en la cual múltiples áreas participan en la generación y actualización de los contenidos.

A pesar de esta complejidad, se concluye que es necesario establecer mecanismos de articulación que permitan garantizar la actualización permanente de la información. En este sentido, se plantea la necesidad de identificar claramente a los responsables de cada instancia y activar canales de comunicación directa para solicitar la actualización de los contenidos.

Conclusiones

- Los hallazgos reflejan que la actualización de contenidos no depende exclusivamente de la disponibilidad de información, sino de la articulación efectiva entre las diferentes dependencias.

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

- Se concluye que el monitoreo preventivo constituye una herramienta clave para anticipar riesgos y orientar acciones correctivas. Sin embargo, su efectividad depende de la apropiación por parte de las áreas responsables y de la consolidación de una cultura organizacional orientada a la transparencia.
- Finalmente, se resalta la importancia de dar continuidad a este tipo de ejercicios, no solo como un requisito normativo, sino como una oportunidad para mejorar la calidad de la información institucional y fortalecer la confianza de la ciudadanía en la gestión pública.

COMPROMISOS:

- Realizar una revisión exhaustiva de la normativa vigente para definir con precisión la periodicidad obligatoria de los informes de seguimiento del Plan de Acción. (OAP)
- Elaborar y publicar los informes de seguimiento pendientes correspondientes a la vigencia 2026, garantizando su alineación con los estándares de transparencia. (OAP)
- Formalizar la solicitud de actualización de contenidos relacionados con el número de procesos institucionales y verificar su implementación. (OAP)
- Convocar y desarrollar mesas de trabajo con diferentes dependencias para redefinir el enfoque de información dirigida a grupos de interés. (OPRC)
- Actualizar la caracterización de grupos de valor y partes interesadas, asegurando su coherencia con los contenidos publicados. (OAP)
- Revisar en el sistema de gestión documental la existencia de actualizaciones recientes del esquema de publicación de información. (OAP)
- Identificar y contactar a las dependencias responsables de cada instancia de coordinación para solicitar la actualización de la información. (OPRC)
- Verificar la vigencia del anexo de instancias de coordinación y gestionar su actualización en caso de ser necesario. (OPRC)
- Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones la corrección de errores técnicos, incluidos enlaces rotos e inconsistencias visuales. (OPRC)

ASISTENTES:

1. Resumen

Título de la reunión	Mesa de trabajo ITA_ Oficina Asesora de Planeación
Participantes que asistieron	4
Hora de inicio	6/23/26, 2:03:16 PM

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

Hora de finalización 6/23/26, 2:48:16 PM
 Duración de la reunión 44 min 59 s
 Tiempo medio de asistencia 43 min 36 s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Rol
Manuel Enrique Otero Gonzalez	6/23/26, 2:05:46 PM	6/23/26, 2:48:14 PM	42 min 27 s	manuel.otero@habitatbogota.gov.co	Organizador
Frank David Barrera Santos	6/23/26, 2:03:19 PM	6/23/26, 2:48:12 PM	44 min 52 s	frank.barrera@habitatbogota.gov.co	Moderador
Claudia Alejandra Reyes García	6/23/26, 2:03:42 PM	6/23/26, 2:48:16 PM	44 min 33 s	claudia.reyes@habitatbogota.gov.co	Moderador
Ángel Guzman García	6/23/26, 2:05:12 PM	6/23/26, 2:47:45 PM	42 min 32 s	angel.guzman@habitatbogota.gov.co	Moderador

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.