

**SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT
CONTROL INTERNO**

INFORME DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1712 DE 2014 “*POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA NACIONAL*”, *DECRETO 103 DE 2015 Y RESOLUCIÓN MINTIC 1519 DE 2020 CON CORTE AL DE 30 DE DICIEMBRE DE 2021*

Bogotá, D. C., diciembre de 2021

CONTENIDO

1. **OBJETIVO** 3

2. **ALCANCE** 3

3. **MARCO NORMATIVO**..... 3

4. **METODOLOGIA**..... 4

5. **RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO** 4

5.1. **Verificación al cumplimiento del Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 Estándares de publicación y divulgación de información.**..... 4

6. **RECOMENDACIONES GENERALES Y TRANSVERSALES**16

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014 “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones*”, reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015, compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la Republica 1081 de 2015, la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones “*Por la cual se reglamentan los artículos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y el párrafo 2 del artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto 1081 de 2015*”, junto con algunos requisitos del Índice de Transparencia de Bogotá (ITB).

2. ALCANCE

Verificación en la página web de la Secretaría Distrital del Hábitat ubicada en la URL: <https://www.habitatbogota.gov.co/> de la sección “*Transparencia y Acceso a la Información Pública*”, a fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública con corte al 31 de octubre de 2021 de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría 2021.

3. MARCO NORMATIVO

- **Ley 1712 de 2014 del 6 de marzo de 2014 del Congreso de la República**, “*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*”.
- **Decreto 103 de 2015** “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*”.
- **Decreto 189 de 2020** de la Alcaldía Mayor de Bogotá “*Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*”
- **Resolución 233 de 2018** “*por el cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital*” de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá”
- **Resolución 1519 de 2020** del Ministerio de la Información y las Comunicaciones, “*Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos*”.
- **Resolución 753 de 2020** “*Por la cual se modifica la Resolución 233 del 08 de junio de 2018 “Por la cual se expiden lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las Instancias de Coordinación del Distrito Capital”*”
- **Directiva 005 de 2020** de la Alcaldía Mayor de Bogotá “*Directrices sobre gobierno abierto de Bogotá*”

4. METODOLOGIA

El seguimiento tiene como base la verificación de la información publicada en la página web de La Secretaría distrital del Hábitat, frente a los anexos de la Resolución 1519 de 2020 y su entrada en vigencia el 31 de marzo de 2021, mediante una lista de chequeo de acuerdo con los 10 numerales establecidos en el anexo N° 2, el cual contiene los estándares de publicación y divulgación de información en el ícono de transparencia y acceso a la información pública y lo establecido en los artículos 4, 5, 6 y 7 de la resolución 1519 de 2020 antes mencionada.

Se recomienda revisar la información en detalle en la Matriz Anexa para el Cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de la Información y las Comunicaciones.

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

La presentación de los resultados en detalle, se encuentra en el anexo, el cual se estructuró teniendo en cuenta los estándares de publicación y divulgación establecidos en el anexo 02 de la Resolución 1519 de 2020. En dicho anexo, se encontrará una columna indicando los no cumplimientos o cumplimientos parciales que ha arrojado la evaluación realizada.

5.1. Verificación al cumplimiento del Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 Estándares de publicación y divulgación de información.

- Verificación de contenidos del menú de transparencia y acceso a la información.

Verificación cumplimiento Matriz ITA

ITEM	SI	NO	PARCIAL	NA	TOTAL
ACCESIBILIDAD	2	1	6	0	9
MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	98	70	5	14	187
ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANIA	22	1	0	0	23
NOTICIAS	1	0	0	0	1
CONDICIONES MINIMAS TÉCNICAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL	1	1	0	1	3
TOTAL	124	73	11	15	223

Fuente: Equipo auditor a partir de la verificación de los criterios

A continuación, se presenta a manera de resumen y en el orden definido en el citado anexo, los resultados que cada una de las categorías. En ella se encuentran “cumplimientos parciales” o “no cumplimientos” contenidas en el listado de chequeo de transparencia y acceso a la información.

Transparencia y Acceso a la Información Pública

De acuerdo a la Ley 1712 de 2014, y resolución 1519 de 2020 de MinTIC la Secretaría Distrital del Hábitat pone a disposición de la ciudadanía la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, donde podrán conocer de primera mano toda la información relacionada con el Anexo 02 de la Resolución 1519 de 2020 y demás disposiciones para entidades territoriales de la nación.

Según lo dicta la Ley, la información generada por las entidades del Estado no podrá ser reservada o limitada, por el contrario es de carácter público. En este sitio se proporciona y facilita el acceso a la misma en los términos más amplios posibles en el momento.



Imagen 1. Menú Transparencia y acceso a la información pública

Requisitos sobre Identidad Visual Y Articulación Con Portal Único Del Estado COLOMBIANO.GOV.CO

- **Verificación del Top bar GOV.CO**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1.1 del Anexo 02 – Estándares de información de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic, “*Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y descentralizado por servicios o territorialmente, con excepción de las empresas industriales y comerciales del Estado, empresas públicas, sociedades de economía mixta y organismos autónomos: Deberán acondicionar una barra superior completa con acceso al Portal Único del Estado colombiano - GOV.CO, que estará ubicada en la parte superior, la cual deberá aparecer en todas sus páginas y vistas. La barra de GOV.CO contendrá su respectivo logotipo el cual deberá dirigir al sitio web <https://www.gov.co> y demás referencias que sean adoptadas en el lineamiento gráfico que expida el MinTIC.*”

Una vez realizada la verificación se concluye que esta barra ya fue implementada y direcciona al portal www.gov.co.

- **Verificación Footer o pie de página**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2.1 del Anexo 02 – Estándares de información de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic, “*Para las entidades de la rama ejecutiva de los niveles nacional y territorial del sector central y las descentralizadas por servicios o territorialmente: acondicionar un footer o pie de página, que estará ubicado en la parte inferior del portal, bajo el diseño y paleta de colores referido en los lineamientos para acondicionamiento gráfico de sitios web a GOV.CO. El footer o pie de página contendrá los siguientes datos:*

1. Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca país CO - Colombia.
2. Nombre de la entidad, como mínimo una dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito.
3. Vínculo a redes sociales, para ser redireccionado en los botones respectivos. La autoridad

deberá,

en virtud del artículo 16 del Decreto 2106 de 2019, y del capítulo V del Decreto Nacional 1080 de 2014, y demás normas expedidas por el Archivo General de la Nación relacionadas, disponer de lo necesario para que la emisión, recepción y gestión de comunicaciones oficiales, a través de los diversos canales electrónicos, asegure un adecuado tratamiento archivístico y estar debidamente alineado con la gestión documental electrónica y de archivo digital.

4. Datos de contacto, incluyendo: teléfono conmutador, línea gratuita o línea de servicio a la ciudadanía/usuario, línea anticorrupción, identificación de canales físicos y electrónicos para atención al público, correo de notificaciones judiciales, enlace para el mapa del sitio, enlace para vincular a las políticas que hace referencia en el numeral 2.3. Todas las líneas telefónicas deberán incluir el prefijo de país +57, y el número significativo nacional (indicativo nacional) que determine la Comisión de Regulación de Comunicaciones.

5. Para las entidades territoriales la paleta de colores podrá variar, conforme con los colores institucionales del respectivo sujeto obligado. “

Realizada la verificación del pie de página de la página de la entidad, se concluye que cumple parcialmente con lo definido en la Resolución 1519 de 2020, ya que no se incluyó el número significativo nacional.

- **Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal**

Los sujetos obligados deberán publicar en el pie de página o footer, los documentos aprobados que hagan referencia a las siguientes políticas:

- **Términos y condiciones.** Todos los sujetos obligados deberán publicar los términos y condiciones para el uso de todos sus sitios web, plataformas, aplicaciones, trámites y servicios, servicios de pasarela de pago, consulta de acceso a información pública, otros procedimientos administrativos, entre otros. Como mínimo deberán incluir lo siguiente: condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados; contacto para asuntos relacionados con los términos y condiciones; referencia a la política de privacidad y tratamiento de datos personales; referencia a la política de derechos de autor.

No cumple ya que no se encuentra el enlace en la página de la SDHT.

Se recomienda verificar las causas de este incumplimiento y realizar los ajustes respectivos para alinearse a lo establecido en el anexo 02 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic.

- **Política de privacidad y tratamiento de datos personales.** Todos los sujetos obligados deberán publicar su política de privacidad y tratamiento de datos personales, conforme las disposiciones de la Ley 1581 del 2012, y demás instrucciones o disposiciones relacionadas, o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen.

No cumple ya que se encuentra el enlace en la página de la SDHT, pero se trata de una política no vigente en la entidad de acuerdo con lo evidenciado en ejercicio de auditoría de Control Interno en el mes de octubre de 2021.

Se recomienda verificar las causas de este incumplimiento y realizar los ajustes respectivos para alinearse a lo establecido en el anexo 02 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic.

- **Política de derechos de autor y/o autorización de uso sobre los contenidos.** Los sujetos obligados deberán publicar su política de derechos de autor y/o autorización de uso de los datos y contenidos, en la cual, deberán incluir el alcance y limitaciones relacionados con el uso de datos, información, contenidos y códigos fuente producidos por los sujetos obligados.

No cumple ya que no se encuentra el enlace en la página de la SDHT.

Se recomienda verificar las causas de este incumplimiento y realizar los ajustes respectivos para alinearse a lo establecido en el anexo 02 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic.

- **Requisitos en menú destacado.**

De acuerdo con lo mencionado en el Anexo 02 de la Resolución 1519 de 2020, los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web, y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar) a que hace referencia el artículo anterior, incluyendo:

- Transparencia y acceso a la información pública.
- Atención y Servicios a la Ciudadanía
- Participa.

Además de estos tres menús mínimos obligatorios, los sujetos obligados podrán habilitar en la parte superior otros de acuerdo a su preferencia, sus necesidades y su caracterización de usuarios.

De acuerdo con lo evidenciado en este ejercicio de seguimiento, la entidad **cumple** con lo dispuesto en la norma.

ITEMS DEL MENU DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Menú 1- Información de la entidad

1.1 Misión, visión, funciones y deberes. De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.

<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/informacion-de-la-entidad/mision-y-vision>

Cumplimiento parcial. Se observa que se encuentra publicado en la página de la entidad, pero no se evidencia la norma de creación ni las modificaciones que se hayan realizado.

Se recomienda adicionar a la publicación actual las normas de creación y modificación.

1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.

1.8.3 Formularios

<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/servicio-publico>

No cumple: No se encuentra publicada información de los formularios utilizados en la entidad de acuerdo con lo descrito en la Resolución 1519 de 2020, Anexo técnico 2, Página 15.

Se recomienda: Incluir en la página de la entidad los formularios pertinentes.

1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas. El sujeto obligado debe publicar la descripción de los procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas. Para las entidades de naturaleza pública, se entenderá como cumplido el requisito con la publicación de los actos administrativos relacionados con la toma de decisiones en la entidad.
<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/procesos-toma-decisiones>

No cumple: No se encuentra publicada información respecto a los procedimientos que se siguen para la toma de decisiones en la entidad.

Se recomienda: Incluir en la página de la entidad los procedimientos.

1.13 Entes y autoridades que vigilan: que incluya Nombre de la entidad, Dirección, Teléfono, E-mail, Enlace al sitio web del ente o autoridad, Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.), Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.

No cumple: No se encuentra publicada la dirección, teléfono, email, el tipo de control y los mecanismos de supervisión, notificación y vigilancia pertinentes del sujeto obligado.

Se recomienda: Incluir en la página la información respectiva.

Menú 2- Normativa

2.1. Normativa de la entidad o autoridad.

2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, según le aplique.
<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/otros-planes>

No cumple: El enlace dispuesto en la página redirecciona al menú de planeación y presupuesto.

Se recomienda: Verificar el enlace dispuesto en la página de la entidad.

2.2. Búsqueda de normas.

2.2.1. Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Cumplimiento parcial: El enlace dispuesto como “2.2 Búsqueda de normas” no permite identificar que se trata del buscador en el SUIN del Ministerio de Justicia.

Recomendación: Modificar el nombre del enlace dispuesto en la sección.

2.2.2. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.

No cumple: No existe buscador propio de la entidad en el menú 2 – Normativa.

Recomendación: Disponer de un buscador propio en el menú “Normativa” que permita la consulta de normas en la entidad.

Menú 3- Contratación

3.1. Plan Anual de Adquisiciones. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá informar que la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actualización. La publicación se puede surtir con el link que direcciona a la información en el SECOP.

<https://www.habitatbogota.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-adquisiciones>

No cumple. No se encuentran disponibles las modificaciones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones.

3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.

Cumplimiento parcial. No se evidencia en los informes mensuales de contratación los siguientes numerales de la Resolución 1519 de 2020:

- 3.3.3. Porcentaje de ejecución.
- 3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados.
- 3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar.
- 3.3.6. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).

Se recomienda adicionar los campos faltantes al informe mensual de contratación.

3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras

3.4.1. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.

Cumplimiento parcial. Se relacionan los procedimientos Procedimiento Gestión Contractual V8 y Versión 6, siendo el vigente la versión 8.

3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.

No cumplimiento. No se evidencia publicación de formatos o modelos de contrato y pliegos tipo

Se recomienda realizando las publicaciones pertinentes.

Menú 4 - Planeación, Presupuesto e Informes

4.3. Plan de Acción.

4.3.8. Presupuesto desagregado con modificaciones.

Cumplimiento parcial, ya que no se encuentra publicación de las modificaciones del presupuesto.

Se recomienda adoptar las medidas pertinentes para cumplir con la publicación tal y como lo indica el Art. 9, lit e), Ley 1712 de 2014 Art. 74, Ley 1474 de 2011, Decreto 612 del 2018

4.4. Proyectos de Inversión Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

Cumplimiento total.

Se **recomienda** organizar los documentos de este link y clasificarlos junto con los informes trimestrales.

4.7 Planeación, Presupuesto e Informes

4.7.3 Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Publicar los informes de rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y garantía de derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de respuesta a las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, durante y después del ejercicio de la rendición). En esta sección se debe incluir los informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación del proceso de paz, y los demás que apliquen conforme con la normativa vigente, directrices presidenciales o conforme con los lineamientos de la Política de Gobierno Digital.

<http://historico1.habitatbogota.gov.co/index.php/informes/rendicion-de-cuentas>

No cumple. Se encuentra enlace para consulta de los informes de rendición de cuentas a la ciudadanía, pero no se encuentra disponible para el año 2020

Se **recomienda** realizar la revisión y actualización periódica de los contenidos publicados en la página de la entidad y así dar cumplimiento a lo enunciado en el numeral 4.7.3 de la resolución 1519 de 2020 anexo 02.

4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.

No cumple. No se encuentra el enlace al organismo de control
Se **recomienda** incluir el link al ente de control.

4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.

No cumple ya que no se evidencian los planes de mejoramiento resultantes de los ejercicios e rendición de cuentas a la ciudadanía como lo indica la Resolución 1519 de 2020. Anexo técnico 2

4.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.

Cumple parcialmente ya que estos informes deben contener lo siguiente:

- Número de solicitudes recibidas
- Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.
- Tiempo de respuesta a cada solicitud
- Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

El tiempo de respuesta a cada solicitud no se evidencian en los informes de PQRS dispuestos en la sección.

Se **recomienda** incluir el ítem faltante

5.1. Trámites: Esta sección vinculará con el menú de trámites, conforme con la estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano, expedidas por MinTIC. De igual forma, de conformidad con lo señalado por el MinTIC (miércoles 16 de mayo de 2021), se precisó que el nivel de trámites hace referencia a la información que reposa en el Sistema Único de Trámites -SUIT-, con lo cual se entenderá como cumplido este nivel con

la publicación correspondiente del enlace del SUIT en el sitio web del sujeto obligado de naturaleza pública.

No cumple, no se incluye la normatividad que sustenta el trámite los procesos y el link gov.co no redirecciona al trámite

Se recomienda, incluir los ítems faltantes.

6.1.1. Descripción General del Menú Participa: Contenido del Menu Participa: Para cumplir con el requisito, el sujeto obligado deberá informar: a. ¿De qué se trata el Menú Participa? b. ¿Cuáles son las secciones que lo integran? c. ¿Cómo se puede participar?. Se entenderá como cumplido sólo si se publica la información completa de estos tres elementos.

No cumple, no se describe el menú

Se recomienda, incluir la descripción del menú.

6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa: Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa establecidos por la normatividad específica que obliga a la entidad y/o los que ofrece para la promoción de la participación en la descripción general del Menú Participa.

No cumple, no se evidencia la publicación de los espacios.

Se recomienda, realizar la publicación de los mecanismos, espacios o instancias del menú participa

6.1.4 Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas: Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas o generar un enlace (hipervínculo) que redirija a este documento, en el marco de las publicaciones del plan institucional que se disponen en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información para consulta general.

No cumple, no se evidenció la estrategia anual de rendición de cuentas.

Se recomienda, publicar la estrategia anual de rendición de cuentas.

6.1.7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad: Convocar a la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa, es importante que su difusión se enfoque en la población objetivo que fue definida en la caracterización de usuarios. La convocatoria debe detallar el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.

No cumple, no se observó la publicación de las convocatorias, donde se detalle el tema, objetivo, antecedentes, requisitos o reglas de participación, metodología, resultados esperados, plazos y etapas, etc.

Se recomienda, publicar la información de las convocatorias.

6.1.8 Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana: Incluir el calendario con las acciones y plazos propuestas en la estrategia anual de participación ciudadana.

No cumple, no se observó la publicación del calendario con las acciones y plazos de la estrategia anual

Se recomienda, realizar la publicación del calendario.

6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad. Disponer de un formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad en el Menú Participa.

No cumple, no se evidenció la publicación ni link del formulario

Se recomienda, realizar la publicación respectiva.

6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana. Disponer del canal que los participantes usaran para interactuar fácilmente en las deliberaciones que se convoquen y llegar a los acuerdos sobre los temas objeto de la participación. Puede ser chat, foro virtual, blogs, encuestas, mensajes de texto, programas radiales, entre otros.

No cumple, no se evidencio la publicación de los canales

Se recomienda, realizar la publicación respectiva.

6.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA":

No cumple, no se observó la estructura y secciones del menú participa de acuerdo a los criterios definidos

Se recomienda, estructurar el menú de acuerdo con los criterios definidos.

7.1. Instrumentos de gestión de la información

Parcialmente, se encuentran publicados los instrumentos de gestión de la información vigencia 2020, no se encuentra el link a datos.gov.co

Se recomienda, realizar la publicación de los instrumentos actualizados en la vigencia 2021 e incluir el link a datos.gov.co

7.1.4 Programa de gestión documental: Los sujetos obligados de naturaleza privada que no están cobijados por el Decreto 2609 de 2012, o el que lo complementa o sustituya, deben cumplir, en la elaboración del programa de Gestión Documental.

Parcialmente, se encuentran publicado el programa de gestión documental versión 5 del 24 de octubre de 2018; sin embargo, el 03 de noviembre de 2021 se actualizó el PGD en el marco del Comité Institucional y Gestión de Desempeño; incumpliendo lo establecido en el ARTÍCULO 2.8.2.5.12. del decreto 1080 de 2015.

Se recomienda, realizar la publicación del Programa de Gestión Documental actualizado.

8. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS.

8.1. Información para Grupos Específicos.

8.1.1. Información para niños, niñas y adolescentes: Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -

Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-

No cumple, no se encuentra disponible la información

Se recomienda, realizar la publicación de la información del criterio.

8.1.2. Información para Mujeres: Cada entidad deberá identificar la información específica para grupos de interés, conforme con su caracterización, y como mínimo la siguiente: -Información para niños, niñas y adolescentes, Información para Mujeres-

Parcialmente, no se encuentra disponible la información relevante relacionada con mujeres

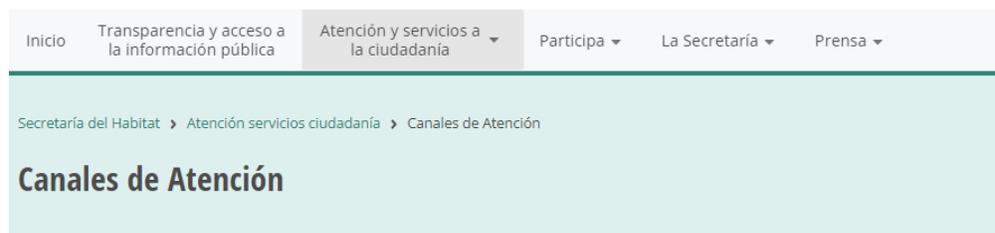
Se recomienda, publicar la información relacionada con mujeres

MENÚ ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

De acuerdo a la definición consignada en el anexo 02 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic, este menú debe permitir acceder a la información y contenidos relacionados con la gestión de trámites, otros procedimientos administrativos, consultas de acceso a información pública acceso a las ventanillas únicas asociadas a la sede electrónica, información de contacto y formulario PQRSD.

Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública. Los sujetos obligados deberán adoptar el lineamiento general y guías de sede electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de acceso a información pública para integrarlas al Portal Único del Estado colombiano aplicando lo señalado en los artículos 60 de la Ley 1437 de 2011, 14 y 15 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019 y el artículo 2.2.17.6.1. del título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, y demás que los modifiquen, adicionen o deroguen.

De acuerdo a lo verificado por este ejercicio de auditoría, la SDHT **Cumple** ya que se pudo observar que el menú de atención y servicio a la ciudadanía se encuentra la información de los horarios de atención junto con sus sedes y correo electrónicos y servicios ofrecidos.



Inicio Transparencia y acceso a la información pública **Atención y servicios a la ciudadanía** Participa La Secretaría Prensa

Secretaría del Hábitat > Atención servicios ciudadanía > Canales de Atención

Canales de Atención

Secretaría Distrital del Hábitat
Dirección: Carrera 13 # 52 - 25, Bogotá D.C.
Teléfono: +57 (1) 358 16 00, Extensión: 3008, Línea 195 opción 6
Correo electrónico institucional: servicioalciudadano@habitatbogota.gov.co
Correo electrónico notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@habitatbogota.gov.co
Horario de Atención: Lunes a viernes de 7:00 am. a 4:30 pm.
Departamento: Cundinamarca
Ciudad: Bogotá - Colombia
Código postal: 110231

Imagen 2. Mecanismos de contacto

PQRS.

Las entidades sujetas de obligación, deberán habilitar un formulario de PQRS – Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitud de información pública, y Denuncias, conforme con los siguientes

criterios, procurando siempre el acceso autónomo e independiente de cualquier persona, incluidas las personas con discapacidad sensorial e intelectual:

Condiciones técnicas:

1. Acuse de recibo: Al momento de enviar el formulario, por parte del usuario, el sistema debe generar un mensaje de confirmación de recibido, indicando la fecha y hora de recepción, informando que por tardar antes de las siguientes 24 horas hábiles se remitirá el número de registro o radicación. Al respecto se sugiere revisar las pautas del Archivo General de la Nación contenidas en el Acuerdo 060 del 2001, o el que lo modifique, subrogue, derogue o adicione.
2. Validación de campos: El formulario deberá contar con una validación de campos que permita indicar al ciudadano si existen errores en el diligenciamiento o si le hace falta incluir alguna información. El aviso de error debe ser visible y accesible para todos los usuarios.
3. Mecanismos para evitar SPAM: El sujeto obligado debe desarrollar mecanismos para evitar la recepción de correos electrónicos enviados de manera automática puedan ser categorizados como no deseados.
4. Mecanismo de seguimiento en línea: El sujeto obligado debe habilitar un mecanismo de seguimiento en línea para verificar el estado de la respuesta de la PQRSD.
5. Mensaje de falla en el sistema: En caso de existir una falla del sistema durante el proceso de diligenciamiento o envío del formulario, el sujeto debe habilitar un mecanismo para generar un mensaje de falla en el proceso. El mensaje debe indicar el motivo de la falla y la opción que cuenta el usuario para hacer nuevamente su solicitud.
6. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad: Las solicitudes de información pública deben estar vinculados como tipología dentro del sistema de PQRSD del sujeto obligado, a fin de gestionar y hacer seguimiento integral a las solicitudes que reciba.
7. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles: El formulario debe estar disponible para su diligenciamiento y envío a través de dispositivos móviles.
8. Seguridad Digital: Los sujetos deberán aplicar las medidas de seguridad digital y de la información referidas en anexo 3 de la presente Resolución

De acuerdo al ejercicio de esta auditoría y acorde con el documento “Mecanismos para presentar PSQR 2019”, quedan claros todos los mecanismos habilitados para la presentación de las mismas, por lo tanto, la SDHT **cumple** con este lineamiento. Adicional a lo anterior, se indica en el mismo que la recepción virtual se puede realizar vía correo electrónico o en la “Plataforma Bogotá te escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDGS”



The screenshot shows the 'Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas' interface. At the top, there are logos for 'Bogotá te escucha', 'ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.', and 'English Version'. Below the navigation bar, the main heading is 'REGISTRO DE PETICIONARIO'. Underneath, there is a section titled 'Tipo de Persona' with four radio button options: 'Persona Natural', 'Persona Jurídica', 'Establecimiento de Comercio', and 'Niños, Niñas y Adolescentes'.

Imagen 3 Mecanismos para presentar Peticiones, Quejas, Reclamos y solicitudes y Denuncias.

Menú Participa

Los sujetos obligados entidades públicas, y particulares que cumplan función pública o administren recursos públicos, deberán publicar la información que le corresponda, conforme con los lineamientos específicos que expida el Departamento Administrativo de la Función Pública.

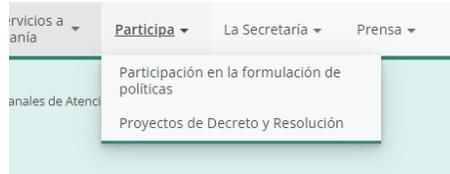


Imagen 4. Menú participa

En el ejercicio de este seguimiento, se observa que la SDHT **No cumple** con lo requerido en el anexo 02 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic, ya que los enlaces dispuestos no son los requeridos de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de Función pública.

Se recomienda ajustar el menú de la sección Participa y disponer de las publicaciones de los temas de interés sobre los cuales se adelantará el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas con la participación de los ciudadanos y grupos de valor, del conjunto de estrategias y recursos que utiliza la entidad para apoyar pedagógicamente la apropiación de un tema particular, facilitar a los participantes una herramienta de evaluación de las actividades de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas que haya adelantado la entidad y divulgar entre los participantes los resultados de los ejercicios de diagnóstico de necesidades e identificación de problemas desarrollados, tal y como lo indica el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020.

Sección Noticias

En la página principal, el sujeto obligado publicará las noticias más relevantes para la ciudadanía y los grupos de valor.

Según lo evidenciado en el ejercicio de este seguimiento, se encuentra que la SDHT **cumple** con los lineamientos definidos en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020 de MinTic y se encuentra publicado en la página principal de la entidad.



Imagen 5. Sección noticias

6. RECOMENDACIONES GENERALES Y TRANSVERSALES

Las siguientes son las recomendaciones dadas:

1. Se recomienda que todas las páginas de la sección de transparencia tengan publicada la última fecha de actualización.
2. Se debe tener en cuenta la nueva normatividad y directrices impartidas tanto por MINTIC como por la Secretaría de la Alcaldía Mayor de Bogotá y alinear esfuerzos de las diferentes Subdirecciones encaminándose al cumplimiento de las mismas.
3. Es necesario alinear procedimientos, procesos y actividades para cumplir con la publicación del cronograma de datos abiertos en el primer trimestre del año, tal y como lo define el procedimiento PG04-PR08 en sus lineamientos de operación.
4. Se recomienda seguir la numeración de los contenidos en la Matriz ITA para su publicación en la página de la entidad.
5. Revisar conjuntamente con cada una de las dependencias la publicación de la totalidad de los contenidos por ellas emitidas en la página web de la entidad.

ORIGINAL FIRMADO
VIVIANA ROCÍO BEJARANO CAMARGO
Asesora de Control Interno

Anexo: Matriz ITA Herramienta en medio magnético

Elaboró: Mayhed Mohamad Madero – Contratista Control Interno
Revisó: Viviana Rocío Bejarano Camargo – Asesora Control Interno
Fecha de elaboración: 30 de diciembre de 2021