



ACTA DE REUNIÓN



INFORMACIÓN BÁSICA

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA INICIO (a.m.-p.m.)	HORA FIN (a.m.-p.m.)
Sala de Juntas Secretaría de Participación e Inclusión	2022 - 12 - 12	9 a. m.	11 a. m.

NOMBRE DE REUNIÓN

Reunión extraordinaria de la Mesa Técnica 3 de MIPG.

NÚMERO DE REUNIÓN

Reunión No. 12.

CONTROL DE ASISTENCIA

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Director Técnico de las TIC	Julián Mauricio Montoya	X		Se anexa registro de asistencia
Profesional Universitario	León Arbeláez	X		Se anexa registro de asistencia
Técnico Operativo	John Alexander Rodríguez	X		Se anexa registro de asistencia
Secretario General	José Rolando Serrano		X	Se anexa registro de asistencia
Director de Gestión Documental	Juan David Naranjo		X	Se anexa registro de asistencia
Secretaria de Hacienda (E)	Diana Monsalve		X	Se anexa registro de asistencia
Secretaria del Interior	Natalí Arredondo Villa		X	Se anexa registro de asistencia
Profesional Universitaria	Ana Carlina Cruz Gutiérrez	X		Se anexa registro de asistencia
Secretario Jurídico	Juan David Arango		X	Se anexa registro de asistencia
Secretario de Partición e Inclusión Social	David Antonio Lopera	X		Se anexa registro de asistencia
Contratista	Ana María Bustamante	X		Se anexa registro de asistencia
Secretario de Planeación	Alejandro Henao Barrera		X	Se anexa registro de asistencia



ACTA DE REUNIÓN



CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		FIRMA
		SI HORA	NO	
Subsecretaria de Planeación Institucional	Claudia Avendaño	X		Se anexa registro de asistencia
Profesional Especializado	Sergio Madrigal	X		Se anexa registro de asistencia
Profesional Universitaria	Diana Clavijo	X		Se anexa registro de asistencia
Profesional Universitaria	Olga Cecilia López	X		Se anexa registro de asistencia
Secretario de Servicios Administrativos	Luis Giovanni Arias Tobón	X		Se anexa registro de asistencia
Profesional Universitario	Wbeimar Palacio	X		Se anexa registro de asistencia

INVITADOS

CARGO	NOMBRE CONVOCADO	ASISTIÓ		OBSERVACIÓN
		SI HORA	NO	
Profesional Universitaria Secretaría de Control Interno	Lina María Osorio Betancur	X		Se anexa registro de asistencia

AGENDA

INFORMACIÓN BÁSICA.....	1
NOMBRE DE REUNIÓN	1
NÚMERO DE REUNIÓN	1
INVITADOS.....	2
1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:	3
2. APROBACIÓN DEL ACTA De diciembre 1º de 2022:.....	3
3. COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL ACTA ANTERIOR:.....	3
4. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL – ESQUEMA DE PUBLICACIÓN:.....	4
5. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB:	5
6. PROPOSICIONES Y VARIOS	6
7. COMPROMISOS:.....	6
8. PROXIMA REUNIÓN:	6
9. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	7



ACTA DE REUNIÓN



DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. CONFIRMACIÓN DE LOS ASISTENTES E INVITADOS:

La Profesional Universitaria Ana Carlina Cruz informa que la Secretaria del Interior Natalí Arredondo, quien preside la mesa, se disculpa porque no puede asistir ya que se encuentra en una cita médica en Medellín, y la Directora Administrativa de Comunicaciones Vanessa Mejía Gil no puede hacerse presente porque estará presidiendo la reunión semanal con el equipo de Comunicaciones.

Como quiera que se hacen presentes cuatro directivos (Secretaría de Participación e Inclusión Social, Planeación, Servicios Administrativos y Dirección Técnica de las TIC) se determina quorum. Por unanimidad se designa a la Subsecretaria de Planeación Institucional Claudia Avendaño para que presida esta sesión.

2. APROBACIÓN DEL ACTA DE DICIEMBRE 1º DE 2022:

Se somete a consideración el acta de la reunión de diciembre 1º, enviada a los integrantes de la mesa a través de WhatsApp y correo electrónico. Como no hubo objeciones, el acta quedó aprobada.

3. COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL ACTA ANTERIOR:

✓ *Diana Clavijo remitirá los documentos de "Política de Publicación de la Página Web", "Procedimiento de Publicación en la Página Web", "Esquema de Publicación" y los lineamientos del DAFP, para que Carlina Cruz los remita a los miembros de la mesa técnica junto con el acta de esta reunión.*

Este compromiso se cumplió por parte de las profesionales universitarias Diana Clavijo y Carlina Cruz.

✓ *La Secretaría del Interior convocará a reunión extraordinaria para el 12 de diciembre, a las 9 a. m., en la Sala de Juntas de la Secretaría de Participación e Inclusión Social, con el fin de que se aprueben los documentos antes referidos y se agote el punto que quedó pendiente.*
Este punto se está cumpliendo con la reunión de hoy.

✓ *La Subsecretaría de Planeación Institucional convocará oportunamente a reunión a los facilitadores de las trece dependencias que tienen a su cargo los trámites, para sensibilizarlos sobre la estrategia de racionalización de trámites.*



ACTA DE REUNIÓN



La Subsecretaria de Planeación Institucional Claudia Avendaño indica que se está agotando la primera fase de estrategia de racionalización de trámites con cada una de las secretarías.

4. POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL – ESQUEMA DE PUBLICACIÓN:

Interviene el Técnico Operativo John Rodríguez, de la Dirección Técnica de las TIC, quien expone que un diagnóstico sobre Transparencia realizado por Nexura, empresa experta en Gobierno Digital, arrojó los siguientes resultados:

Accesibilidad a la web	: 78,13 %
Contenido	: 75,00 %
Seguridad digital	: 66,18 %
Datos abiertos	: 60,00 %
Transparencia	: 56,00 %

Entre tanto, el autodiagnóstico realizado por la Secretaría de Planeación arroja resultados parecidos, lo que implica que hay que revisar en qué se está fallando y qué aspectos se pueden plantear en un Plan de Mejora. Afirma que estos análisis determinan un Índice de Transparencia y evalúan el Esquema de Publicación, y que al municipio le ha ido relativamente bien porque la web adoptó la tecnología del Gobierno Nacional, pero se presentan fallas como links sin información, URLs poco amables con el ciudadano, canales dañados y sin el botón de idioma, entre otros.

Toma la palabra el Director de las TIC Julián Montoya, quien recuerda que, en el 2020, la página de la Alcaldía estaba instalada en la plataforma Jumla, la cual era vulnerable, dejaba el sitio en riesgo y no cumplía con los requisitos de la política de Gobierno Digital. Con la tecnología del MinTIC, Bello cumple con las exigencias de usabilidad y accesibilidad, pero hay detalles que no se están satisfaciendo como, por ejemplo, el que personas con capacidades reducidas en lo visual o lo auditivo puedan utilizarla, lo que constituye una debilidad en las auditorías del Índice de Transparencia y Accesibilidad – ITA.

Para ir subsanando dichas falencias, la Profesional Universitaria Diana Clavijo realizó una exploración del sitio web de la Alcaldía y lo cotejó con los lineamientos del DAFP y la normativa vigente. Sostiene que el actual Esquema de Publicación se encuentra obsoleto y que, para actualizarlo, ella elaboró el documento “Procedimiento de Publicación en la Página Web de la Alcaldía”, que es diferente al documento “Política de Publicación de la Página Web de la Alcaldía”, ya que éste establece los lineamientos y el procedimiento indica el paso a paso.

Con estas claridades, la profesional procede a proyectar el procedimiento y se inicia una revisión conjunta, lo que propicia la expresión de diferentes puntos de vista respecto a lo plasmado en dicho documento. Se registran las siguientes observaciones:



ACTA DE REUNIÓN



- ✓ Falta incluir la normatividad que regula la materia.
- ✓ Se debe cambiar la expresión “Web Master” por “Administrador del Sitio”.
- ✓ La publicación en la web tiene dos componentes: uno técnico y otro operativo.
- ✓ Todas las secretarías producen información. Se hace necesario especificar quién revisa el contenido, quién aprueba la publicación y quién lo carga al sistema.

En este punto, para la Dirección de las TIC, cada dependencia debería asumir el cargue de sus publicaciones, punto de vista al que se opone un grupo de los asistentes al considerar que, por norma, alguien debe asumir el control de lo que se publica pues se puede cargar información inapropiada o sin requisitos de calidad. Las TIC responden que, en su calidad de dependencia de apoyo, pueden asumir únicamente el cargue de los contenidos del botón de “Transparencia”, y manifiestan estar dispuestos a capacitar a los funcionarios de las demás dependencias para que suban sus propios documentos.

✓ En el punto de “Responsables” del procedimiento no se incluyeron las excepciones, es decir, las dependencias que tendrán acceso directo a la realización de publicaciones tal como la Dirección Administrativa de Comunicaciones (que cuenta con un espacio para noticias), la Dirección de Rentas y la Dirección de Ejecuciones Fiscales.

✓ Se llega al consenso de que la Secretaría de Planeación proporciona los lineamientos para las publicaciones y la Dirección Administrativa revisa los documentos en cuanto a ortografía y estilo.

✓ La Dirección de las TIC reitera su posición de que cada dependencia que requiera publicaciones en la web de asumir el cargue de su información, y que ellos sólo se ocuparán de cargar la información del botón de “Transparencia”, punto de vista que no es compartido por los demás asistentes. Se abre un debate y, para establecer desde lo técnico las responsabilidades en el procedimiento y dejar allí definido el paso a paso, la Secretaría de Planeación propone una mesa de trabajo a la que citará en los próximos días.

✓ Por último, el Técnico Operativo de las TIC sugiere una revisión de la página desde el punto de vista de la norma que regula la Transparencia, para verificar qué se tiene y qué falta, y proceder a su actualización.

5. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB:

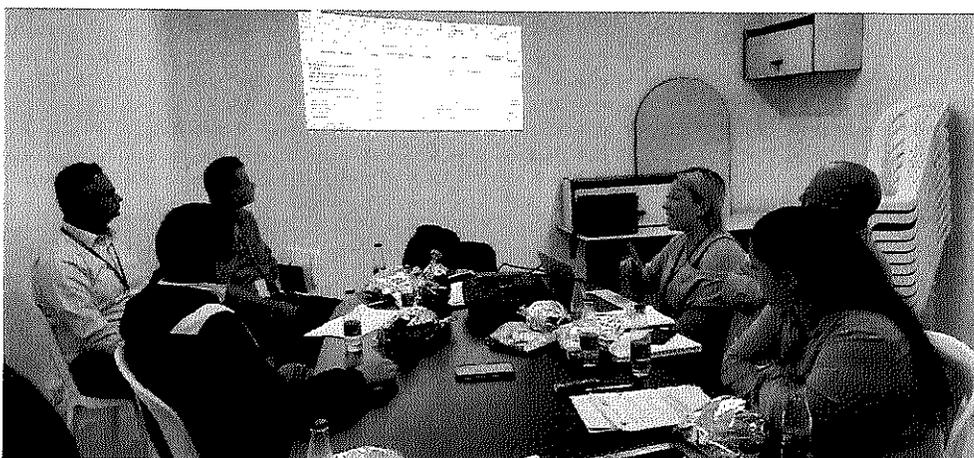
Este punto se pospone para la próxima reunión.



ACTA DE REUNIÓN



9. EVIDENCIA FOTOGRÁFICA





ACTA DE REUNIÓN



6. PROPOSICIONES Y VARIOS

- ✓ El Director Técnico de las TIC Julián Montoya propone que se realice una mesa para establecer un flujo de trabajo, lo que facilitará la redacción del procedimiento y el Esquema de Publicación.
- ✓ El Técnico Operativo de las TIC sugiere una revisión de la página desde el punto de vista de la norma que regula la Transparencia, para verificar qué se tiene y qué falta, y proceder a su actualización.

7. COMPROMISOS:

- ✓ La Secretaría del Interior convocará a una mesa de trabajo para avanzar en el flujo de trabajo. Se deja constancia de que será en la primera semana de enero de 2023 por las actividades oficiales de fin de año (Rendición de Cuentas y Novenas Navideñas descentralizadas).
- ✓ La Secretaría de Planeación citará a una mesa de trabajo para establecer las responsabilidades y el paso a paso del procedimiento de publicación en la página web de la Alcaldía.

8. PROXIMA REUNIÓN:

LUGAR	FECHA (aaaa-mm-dd)	HORA DE INICIO (a.m.-p.m.)
Por definir	Por definir	Por definir

Elaboró: <i>Ana Carlina Cruz</i> Ana Carlina Cruz, Profesional Universitaria	Aprobó: <i>Claudia Avendaño</i> Claudia Avendaño, Subsecretaria de Planeación Institucional
Fecha: (2022-12-16)	Fecha: (2022-12-19)

NOTA: Se anexa planilla de asistencia.