



BOGOTÁ

LINEAMIENTO APERTURA DE AGENDAS





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

CLAUDIA LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C.

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

FELIPE GUZMÁN RAMÍREZ
Alto Consejero Distrital TIC

PATRICIA RINCÓN MAZO
Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional

OSCAR NIÑO DEL RÍO
Director Distrital de Desarrollo Institucional

Bogotá Enero 2022

Lineamiento apertura de agendas

Introducción

El presente lineamiento corresponde al desarrollo de una de las estrategias de transparencia e integridad en la gestión distrital, con la cual se busca fortalecer el modelo de Gobierno Abierto de Bogotá desde una práctica que vincula a los Directivos de las entidades distritales en una dinámica de disponibilidad y visibilidad de información.

La apertura de agendas es una de las acciones definidas en el Decreto 189 de 2020 y de la Directiva 005 de 2020, cuyo propósito es que los directivos de entidades y organismos distritales publiquen la información de las reuniones externas con grupos de interés, que realicen en cumplimiento de sus funciones. Esta información es un elemento que facilita el análisis y control social desde la identificación de actores interesados alrededor de los procesos de toma de decisiones, proyectos, intervenciones y regulaciones que lidere la entidad pública.

Esta práctica es un referente de integridad para quienes ejercen cargos directivos ya que hacen visibles los espacios en los que participan y toman decisiones, así mismo, se constituye en una fuente valiosa para identificar actores e intereses privados que deseen intervenir en la gestión pública.

Para la apertura de agendas se han definido pasos que permiten la apropiación de esta práctica y la disponibilidad de información. Los pasos establecen una secuencia desde los cuales se abordará este ejercicio, involucrando a los directivos como sujetos que abren sus agendas, los equipos de implementación como facilitadores institucionales de la publicación y finalmente, a los ciudadanos y organizaciones como consumidores de la información.

A continuación, se presentan los pasos definidos para la apertura de agendas.

Paso 1 – Apropiación del lineamiento de Apertura de Agendas

1.1 Acompañamiento previo a la implementación de las agendas públicas.

Este paso inicia con la entrega del lineamiento de apertura de agendas a las entidades y organismos distritales, donde el acompañamiento hace referencia a los espacios de trabajo conjunto que se harán con directivos y equipos de implementación designados, para apropiarse del conocimiento en la apertura de agendas. Se busca, a partir de este primer momento, lograr la comprensión de cada uno de los actores involucrados en la apertura de agendas, resolviendo las inquietudes sobre las condiciones de organización, disponibilidad y seguridad en la exposición de información.

La apropiación se adelantará en un tiempo de 6 semanas a partir de la expedición de este lineamiento. Se espera que al finalizar esta etapa los equipos de implementación inicien los ejercicios de registro y divulgación de las agendas. La Alta Consejería Distrital de TIC orientará a los equipos de implementación para el diligenciamiento de la información requerida en la apertura de agendas en los espacios de apropiación.

1.2 Agendas públicas: ¿Qué son y cómo lograr su apertura?

La apertura de agendas se entiende como el proceso en el cual los directivos de las entidades distritales hacen pública la información de reuniones con grupos de interesados externos en las cuales han participado.

Para lograr la apertura de agendas los directivos y los equipos de implementación deben tener en cuenta lo siguiente:

- La apertura de agendas se hará a través de un aplicativo que dispondrá la Alta Consejería Distrital TIC en el cual se visualiza la información de las reuniones externas que se desarrollaron en la semana inmediatamente anterior.
- Se entiende como reunión externa las reuniones con grupos de interesados externos a la institucionalidad distrital; es decir, se harán visibles las reuniones efectuadas con academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, organizaciones no gubernamentales, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control.

- Es importante aclarar que la temporalidad de la publicación está relacionada con la opción de entregar información fidedigna a los ciudadanos frente a reuniones que efectivamente se realizaron y no de reuniones agendadas que pueden ser susceptibles de cambios.

1.3 Contenido de las Agendas públicas

La información que se deberá disponer en la apertura de agendas es la siguiente:

- a. **Datos de identificación institucional**, corresponden a los datos de Sector, Entidad, Dependencia, Cargo y Nombre del Directivo que realiza la apertura de la agenda.
- b. **Tema de la reunión**, se describe de manera general la temática que convocó la reunión.
- c. **Persona(s) externa(s) con quien(es) se reúne**, relaciona los nombres y organizaciones que representan las personas con quienes se adelantó el espacio de reunión.
- d. **Fecha**, describe el día, mes y año en el que se adelantó la reunión.
- e. **Hora**, indica el momento del día en que se adelantó la reunión (Inicio/Finalización).
- f. **Modalidad**, precisa si la reunión se adelantó de manera virtual o presencial.
- g. **Descripción**, presenta en un máximo de 150 caracteres los temas tratados en la reunión. Esta descripción responde al “para qué se generó el espacio”.

Paso 2 - Apertura de la Agenda de Directivos

2.1 Plan de trabajo para la apertura de agendas

Con el desarrollo de los espacios de apropiación, los equipos de implementación iniciarán las acciones que permitan el cargue de la información en el aplicativo dispuesto por la Alta Consejería de TIC. Esta información estará disponible en el portal gobiernoabierto bogota.gov.co y deberá ser vinculada desde el botón de transparencia de cada entidad.

Es necesario precisar que el ejercicio de apertura de agendas se adelantará como un proceso gradual en los diferentes niveles directivos que están obligados, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 189 de 2020.

Durante el mes posterior al proceso de apropiación, se iniciará la apertura de agendas para los Secretarios, Representantes Legales y Gerentes de las entidades y de los organismos Distritales. En esta apertura se habilitarán las temáticas y contenidos descritos en el numeral anterior. En segundo lugar, la apertura se hará para los Subsecretarios y en un tercer momento para Directores y Subdirectores, así:



2.2 Habilitación de apertura de agendas

Con las orientaciones recibidas en la fase de apropiación los equipos de implementación adelantarán la apertura de agendas de directivos de la entidad, para ello, deben tener en cuenta lo descrito a continuación:

- Solicitar el usuario para el ingreso al aplicativo a la Alta Consejería TIC.
- Diligenciar semanalmente la información de las reuniones externas realizadas en el aplicativo dispuesto por la Alta Consejería TIC.
- El enlace al aplicativo de consulta de agendas deberá publicarse en el Botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública de las páginas web de las entidades, en la sección **Información de la entidad - 1.5 Directorio de Servidores Públicos - Apertura de Agenda de Directivos**.
- Incluir en el botón de transparencia, en el espacio habilitado para la publicación de las agendas, una descripción que oriente al usuario sobre la información que

encontrará en los enlaces de agendas abiertas. Se sugiere a las entidades un texto que podría ser así:

Apertura de Agendas:

La apertura de agendas es una práctica de transparencia e integridad. Buscamos que, con el contenido publicado, la ciudadanía y a quien interese, puedan conocer el relacionamiento de los Directivos Distritales con los grupos de interés externos a nuestra entidad o a la administración.

En esta sección tendrás acceso al desarrollo de las agendas de nuestros directivos, que estarán disponibles como un recurso que facilita el control social.

Si tienes observaciones sobre la información de las agendas de los directivos, envíanos tus comentarios a través de Bogotá Te Escucha.
<https://bogota.gov.co/sdqqs/>

- Habilitar en el espacio de apertura de agendas de cada sitio web de la entidad el enlace a Bogotá Te Escucha como canal de captura de las solicitudes planteadas por la ciudadanía sobre el ejercicio de apertura de agendas.
- Identificar mensualmente los cambios generados en los niveles directivos para actualizar la información de quienes publican sus agendas, la información deberá ser remitida a la Alta Consejería Distrital de TIC a través de la cuenta de correo habilitada para este propósito.

2.2 Aplicativo para el registro de agendas

El aplicativo para el registro de agendas es una solución disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá en la sección de transparencia¹. Desde allí los ciudadanos podrán consultar las agendas de todos los directivos. Esta solución implica para las entidades un componente de cargue de la información, el cual se habilitará a los usuarios que determine la entidad.

1. <https://gobiernoabierto bogota.gov.co/#/transparencia>

Paso 3 – Registro en el aplicativo

Para la publicación de las agendas de los directivos, se ha desarrollado un módulo desde el cual se podrá adelantar la visualización de esta información, a continuación, se detalla las condiciones de ingreso que deben tener en cuenta los equipos implementadores:

3.1 Módulo de ingreso de datos

El enlace y permisos de ingreso para este componente se entregan a la persona delegada por cada entidad, estos permisos se harán con la clave que la persona haya registrado al hacer su ingreso a la plataforma Gobierno Abierto Bogotá. Para profundizar en la administración del módulo se realizarán capacitaciones desde la Alta Consejería Distrital TIC y se creará un manual de usuario detallado.

Para el ingreso de información de las agendas se detalla el paso a paso a seguir por los equipos implementadores:

- En la Pantalla de inicio del componente de administración de agendas, se debe ingresar al botón Agendas de Transparencia.



- En esta sección se solicitarán las credenciales de acceso a los usuarios designados por la entidad.



Recuerda que tu usuario debe estar activo.
Si no lo haz hecho, haz clic [acá](#), danos tu correo y te haremos nuevamente el envío para activarlo.

Usuario (correo electrónico)
xxxxxx@gmail.com

Clave

Recordarme [Olvidaste tu contraseña o ha caducado?](#)

Ingresar

- Una vez se ingresan los datos del usuario, se accede al panel en el que se crean las reuniones, según lo planteado en los numerales anteriores de este lineamiento, para ello se debe dar inicio en el botón “crear una reunión”.

A screenshot of a web dashboard. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Administrar Agenda' and 'Administrar Funcionarios'. The main content area is titled 'Búsqueda de Reuniones' and contains several input fields: 'Sector', 'Entidad', 'Dependencia', 'Funcionario', 'Fecha inicial', and 'Fecha final'. A red button labeled 'Buscar reuniones' is at the bottom. An orange arrow points to a red button labeled 'Crear una reunión' located above the search form.

- Posteriormente se desplegará un formulario que contiene los campos descritos en el numeral 1.3. los cuales deberán ser diligenciados antes de finalizar en el botón Crear Reunión.

Formulario de Reunión

Sector: [input] Entidad: [input] Dependencia: [dropdown]

Cargo: [dropdown] Funcionario: [dropdown] Fecha de la reunión: [calendar]

Hora de inicio: [time] Hora de finalización: [time] Tema: [input]

Entidad externa: [input] Persona externa: [input] Modalidad: [input]

Descripción detallada
Descripción de la reunión: [text area]

Crear Reunión

- Con la información completa, se recomienda verificar el detalle cargado en cada campo, el diligenciamiento queda registrado en el aplicativo y se puede consultar por los grupos de interés.

A continuación, se presenta la forma en la cual se hará visible la información de las agendas de directivos desde el aplicativo.

1 Inicio > **Transparencia**

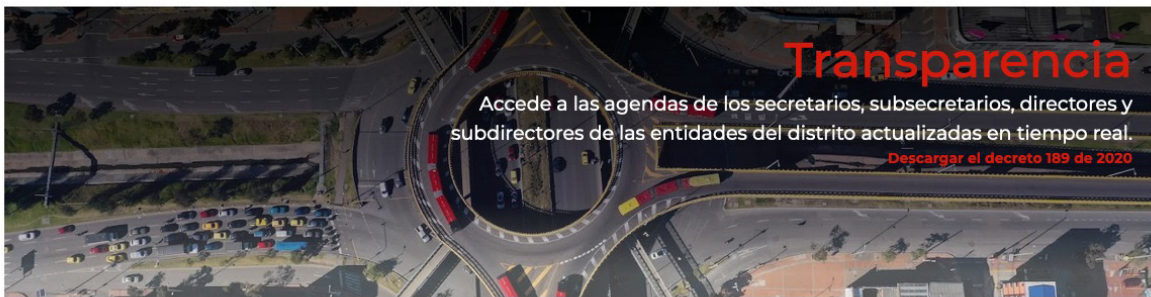


Agendas abiertas

El Gobierno Abierto de Bogotá (GAB) es un gobierno de puertas abiertas comprometido con la transparencia y la lucha contra la corrupción. Nos proponemos promover una senda de la integridad a partir de prácticas de gerencia abierta y del fomento de nuevos valores que transformen la relación entre la administración y la ciudadanía, todo bajo una lógica de resolver juntos los retos de nuestra ciudad..

[Ver todas las agendas](#)

2 Inicio > **Transparencia** > **Agendas**



Transparencia

Accede a las agendas de los secretarios, subsecretarios, directores y subdirectores de las entidades del distrito actualizadas en tiempo real.
[Descargar el decreto 189 de 2020](#)

Calendario de actividades

Sector	Entidad
<input type="text" value="Seleccione un sector..."/>	<input type="text" value="Seleccione una entidad..."/>
Dependencia	Mostrar calendario para
<input type="text" value="Seleccione una dependencia..."/>	<input type="text" value="Seleccione un calendario..."/>
Funcionario	Fecha de inicial
<input type="text" value="Seleccione un funcionario..."/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
Fecha de final	
<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	

[Buscar](#)

3

Calendario de actividades

Sector	Entidad
Hábitat	Caja de Vivienda Popular - CVP
Dependencia	Mostrar calendario para
Despacho del Director	Director/a
Funcionario	Fecha de inicial
Funcionario Unos	01/11/2021
Fecha de final	
01/01/2022	

Buscar

Paso 4 – Seguimiento a la Apertura de Agendas

La Secretaría General realizará el monitoreo a través de la herramienta de seguimiento a la implementación del Plan de Acción de Gobierno Abierto. Cada ejercicio de seguimiento se programará trimestralmente iniciando en el mes de junio, e indagará por las actualizaciones de las agendas, así como las observaciones recibidas desde los grupos de interés con relación a la información expuesta.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL



Secretaría General Bogotá



@sgeneralbogota



/SgeneralBogota

www.secretariageneral.gov.co