



Presentación Sitios Web

Ley 1712 de Transparencia y acceso a la información pública

Oficina Asesora de Comunicaciones

www.gobiernobogota.gov.co

SITIOS WEB SDG – PORTALES DE TRANSPARENCIA

Para dar cumplimiento a las normas nacionales que promueven la Transparencia y Acceso a la información Pública a los ciudadanos a través de los portales web, la Secretaría Distrital de Gobierno adopta la plataforma de Administración de Contenidos - **Govimentum en Drupal** tanto para el nivel central como para las 20 localidades, bajo los lineamientos de la Alta Consejería de las TIC, adscrita a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, quienes emprendieron el proyecto de estandarización de páginas web del distrito capital, impulsando la estrategia de desarrollo colaborativo que invita a las entidades distritales a participar en la construcción de la Distribución Distrital CMS - Govimentum, compuesta por cinco ejes transversales: normatividad, tecnología, metodología, accesibilidad y comunidad.

NORMATIVIDAD

- **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.”
- **Decreto 103 de 2015:** “ Por el cual se reglamente parcialmente la Ley 1712 y se dictan otras disposiciones.”
- **Resolución 3564 - Anexo 1:** “Estándares para la publicación y divulgación de información

SECCION DE TRANSPARENCIA

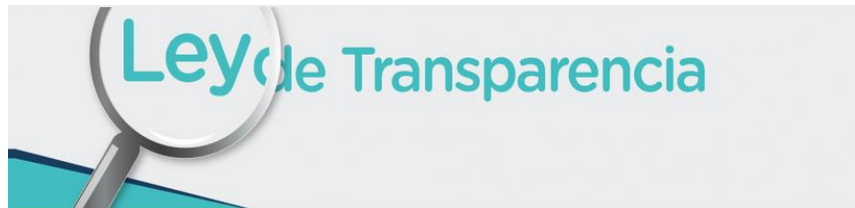


A través del Menú de Entidad y todos los temas que lo componen

A través del Botón de Transparencia








TEMAS DE LA SECCIÓN DE TRANSPARENCIA



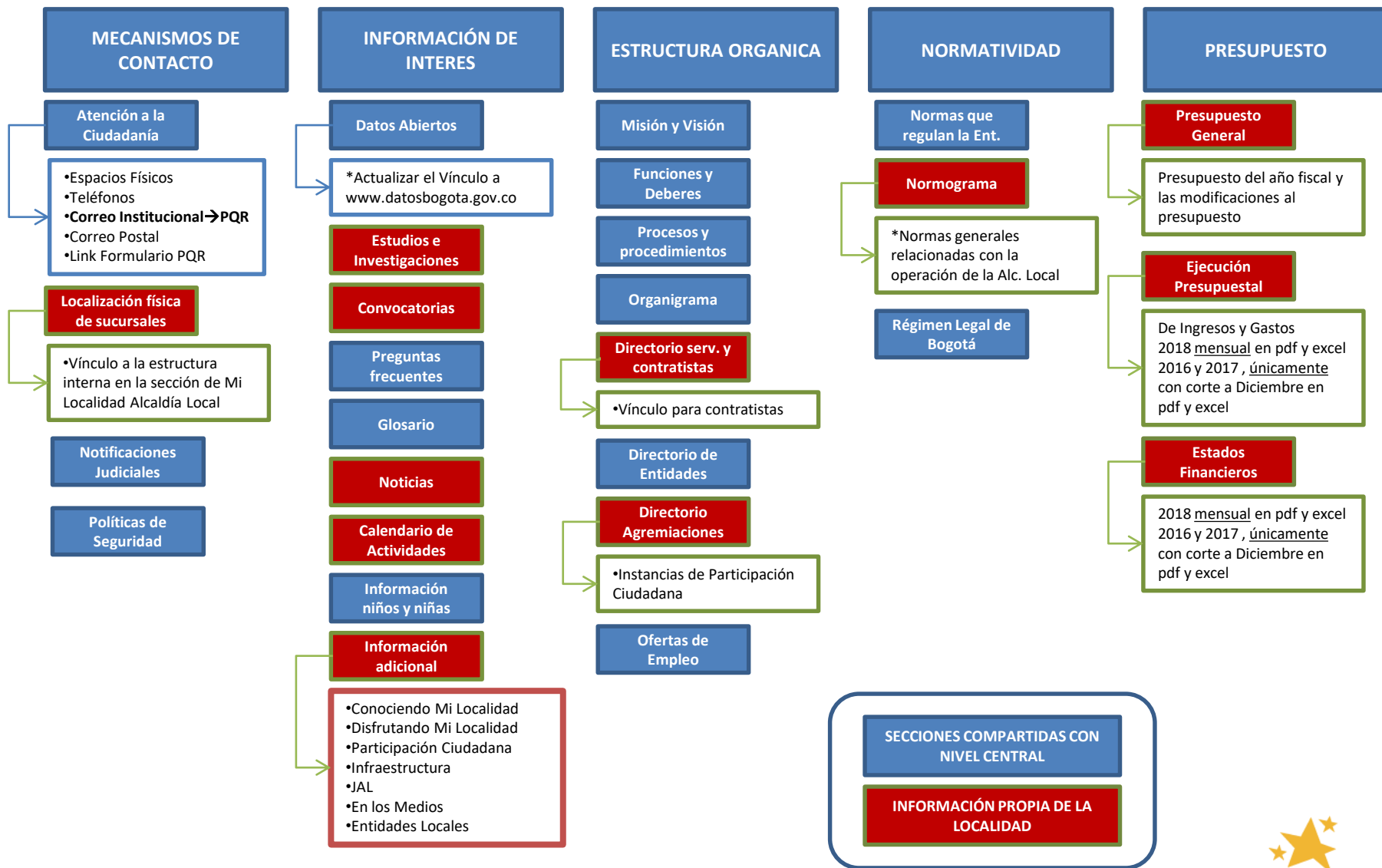
Vamos en el 98% de Cumplimiento

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

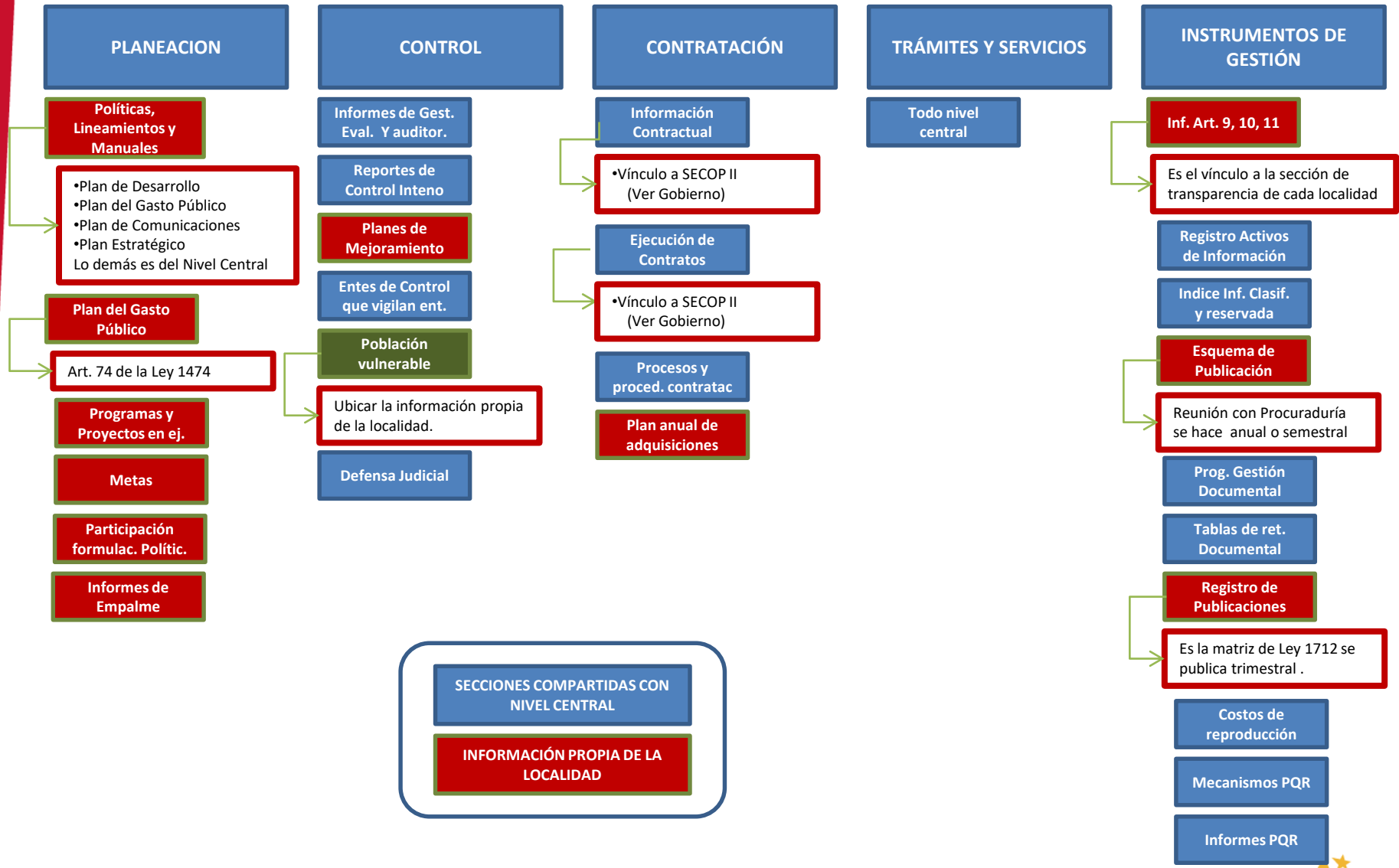
1. MECANISMOS DE CONTACTO 	2. INFORMACIÓN DE INTERÉS 
<ul style="list-style-type: none">1.1 Mecanismos para la atención al ciudadano:<ul style="list-style-type: none">Espacios FísicosTeléfonos Fijos y móviles, líneas gratuitas y faxCorreo electrónico institucional designado para recepción de solicitudesCorreo físico o postalLink al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias1.2 Localización Física, horarios de atención.<ul style="list-style-type: none">Localización Física y horarios de atención1.3 Correo electrónico para notificaciones judiciales<ul style="list-style-type: none">Correo para recibir notificaciones judiciales1.4 Políticas de seguridad de la información<ul style="list-style-type: none">Políticas de seguridad de la información y protección de datos personalesLey 1581 Protección de datos personales	<ul style="list-style-type: none">2.1 Publicación de datos abiertos2.2 Estudios, investigaciones y otras publicaciones2.3 Convocatorias2.4 Preguntas y respuestas frecuentes2.5 Glosario2.6 Noticias2.7 Calendario de actividades2.8 Información para niños, niñas y adolescentes
3. ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO 	4. NORMATIVIDAD 
<ul style="list-style-type: none">3.1 Misión y Visión3.2 Funciones y Deberes3.3 Procesos y procedimientos3.4 Organigrama3.5 Directorio de información de servidores públicos, empleados y contratistas3.6 Directorio de Entidades3.7 Directorio de agremiaciones y otros grupos de interés3.8 Ofertas de Empleo	<ul style="list-style-type: none">Normas Generales y Reglamentarias de la Secretaría Distrital de GobiernoNormograma Secretaría Distrital de GobiernoRégimen Legal de Bogotá 

1. MECANISMOS DE CONTACTO
2. INFORMACIÓN DE INTERÉS
3. ESTRUCTURA ORGANICA Y TALENTO HUMANO
4. NORMATIVIDAD
5. PRESUPUESTO
6. PLANEACIÓN
7. CONTROL
8. CONTRATACIÓN
9. TRÁMITES Y SERVICIOS
10. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN PÚBLICA

SECCIONES EN COMUN COMÚN Y PROPIAS DE LA LEY



SECCIONES EN COMUN COMÚN Y PROPIAS DE LA LEY



TAREAS A REALIZAR

- Actualizar la sección de transparencia **URGENTE!**
- Actualizar la matriz de Ley 1712, que ahora es el **Registro de Publicación**, aunque se va a pedir reporte trimestral hay que diligenciarla cada vez que se realice una actualización en la pagina para llevar el registro de la gestión y se debe crear una carpeta para control de cambios.
- Realizar una revisión general en toda la página y verificar que no hayan vínculos rotos.
- Por usabilidad y accesibilidad se deben llenar todos los campos que se generen cuando se sube una imagen o un documento. Favor corregir

MUCHAS GRACIAS

ES UN GUSTO PARA MI SERVIRLES

SANDRA MARY PEREIRA LIZCANO
Sandra.pereira@gobiernobogota.gov.co
Cel. 3002665230

