
 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>AGENCIAMIENTO DE ASUNTOS POLÍTICOS</b>	Código: 1D-AAP-P007
	<b>Procedimiento Respuesta a las Proposiciones del Concejo de Bogotá</b>	Versión: 5
		Vigencia desde: 2 de mayo de 2013

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
VERSION <sup>1</sup>	FECHA	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION
1	30 de agosto de 2007	Primera emisión del documento
2	25 de septiembre de 2009	Cambio de lineamientos de operación, actualización de flujograma.
3	21 de mayo de 2010	Cambio de objetivo, lineamientos de operación, actualización de flujograma, actualización de glosario y siglas.
4	24 de junio de 2011	Cambio de alcance, políticas de operación, eliminación de responsable del procedimiento, referencia a consulta de nomograma y listado maestro de documentos. Inclusión en políticas de operación del procedimiento, inclusión de salidas generadas de la aplicación del procedimiento, cambio de logo, inclusión de pies de pagina. Se actualizó procedimiento en nuevo formato. Se elimino el formato F-113501-02 Formato único de reuniones.
5	2 de mayo de 2013	Aclaración en el objetivo y alcance del procedimiento, eliminación e inclusión de políticas de operación, inclusión de una salida generada.

<sup>1</sup> Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

<p><b>Elabora:</b></p> <p>Isaac Echeverry W <i>IEW.</i>          Mario Vargas G <i>M.V.G.</i>          Felipe García M <i>FGM</i>          Yeni Alexandra Rincón <i>YAR</i>          Servidores Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico</p> <p><i>Gilberto Acosta</i>          Gilberto Acosta          Referente Proceso</p> <p><i>Liliana Casas</i>          Liliana Casas, Profesional Grupo-SIG (Analista)</p>	<p><b>Revisa:</b></p> <p><i>Miguel Antonio Cortés G.</i>          Miguel Antonio Cortés G.          Profesional          Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico</p> <p><i>Liliana Casas</i>          Liliana Casas          Profesional Grupo – SIG          Revisión Normalización</p>	<p><b>Aprueba:</b></p> <p><i>Néstor García Buitrago</i>          Néstor García Buitrago          Director de Seguimiento y Análisis Estratégico</p>
--	--	---

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>AGENCIAMIENTO DE ASUNTOS POLÍTICOS</b>	Código: 1D-AAP-P007
	<b>Procedimiento Respuesta a las Proposiciones del Concejo de Bogotá</b>	Versión: 5
		Vigencia desde: 2 de mayo de 2013

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Objetivo del Procedimiento

Gestionar ante el Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia la información para la consolidación para las respuestas a las proposiciones remitidas por el Concejo de Bogotá de manera eficiente y oportuna.

### Alcance

Inicia con la recepción de la o las proposiciones del Concejo de Bogotá y termina con la radicación de la repuesta de la proposición en el Concejo. Aplica a los dos niveles de mapas de Procesos.

### Políticas de Operación

1. Se tiene un término de tres (3) días hábiles para dar respuesta a la proposición y tres días hábiles adicionales si es solicitada la prórroga por parte de la Administración y aprobada por el Concejo.
2. Las actividades de este procedimiento especificaran, cuando sea necesario, el uso de las comunicaciones a través del aplicativo de gestión documental (AGD) o a través de correos electrónicos.
3. Las actividades generadas en este procedimiento, aportan al logro de los objetivos y metas formulados para la gestión del proceso de Agenciamiento de Asuntos Políticos, y que se encuentran formulados en los planes vigentes.
4. Los controles a los riesgos asociados al presente procedimiento se encuentran establecidos en la matriz de riesgos del proceso Agenciamiento de Asuntos Políticos, los cuales buscan gerenciar el riesgo en todos los ámbitos de la gestión institucional que afecten la misionalidad y la gestión administrativa. Estos son gestionados de acuerdo a los lineamientos establecidos en el instructivo de gestión del riesgo.
5. Todas las actividades relacionadas con este procedimiento deben ser registradas en los cuadros de seguimiento de control político en Excel y almacenar la información en las carpetas virtuales y físicas correspondientes

### Normatividad y/o Documentos Asociados


1. Ver normograma
2. Ver listado maestro de documentos externos

### Glosario

**PROPOSICIÓN:** Cuestionario que se pone a consideración de la Plenaria o de la Comisión permanente respectiva, la cual debe contener el tema, el cuestionario, el vocero o los voceros de la Bancada citante, funcionarios citados, personas invitadas y será presentada por el vocero general de la Bancada.

### Siglas


1. **AGD:** Aplicativo de Gestión Documental

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>AGENCIAMIENTO DE ASUNTOS POLÍTICOS</b>	Código: 1D-AAP-P007
	<b>Procedimiento Respuesta a las Proposiciones del Concejo de Bogotá</b>	Versión: 5
		Vigencia desde: 2 de mayo de 2013

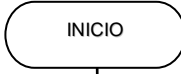
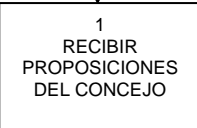

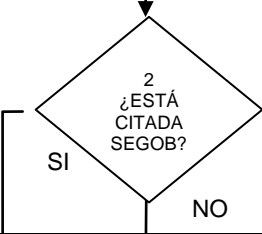


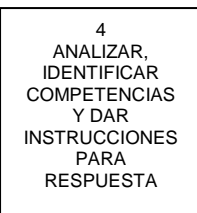

2. **DADEP:** Departamento Administrativo de Defensoría del Espacio Público
3. **DSAE:** Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico
4. **FOPAE:** Fondo de Prevención y Atención de Emergencias
5. **FVS:** Fondo de Vigilancia y Seguridad
6. **IDPAC:** Instituto de la Participación y Acción Comunal
7. **MEBOG:** Policía metropolitana de Bogotá
8. **PC (✓):** Punto de Control del procedimiento
9. **SEGOB:** Secretaría Distrital de Gobierno
10. **UAECOB:** Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos

#### Salidas generadas del procedimiento

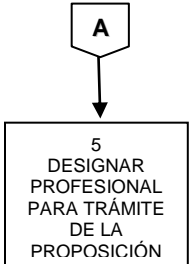

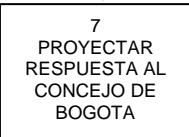
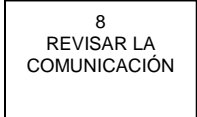
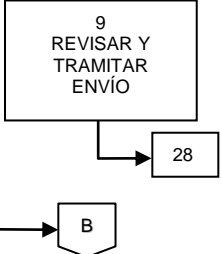
Salidas	Descripción
Respuesta a proposiciones del Concejo	Respuestas consolidadas de las dependencias y/o entidades adscritas y vinculadas del Sector Gobierno Seguridad y Convivencia a las proposiciones
Relación de las proposiciones	Registro virtual del 100% de las proposiciones aprobadas por el Concejo de Bogotá para control de la entidad.


 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>AGENCIAMIENTO DE ASUNTOS POLÍTICOS</b>	Código: 1D-AAP-P007
	<b>Procedimiento Respuesta a las Proposiciones del Concejo de Bogotá</b>	Versión: 5
		Vigencia desde: 2 de mayo de 2013

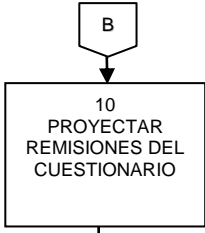
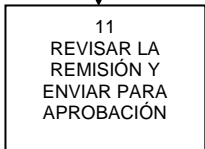
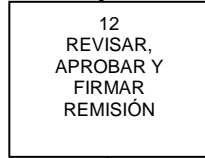

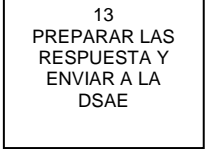

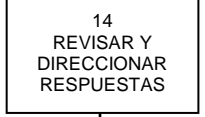
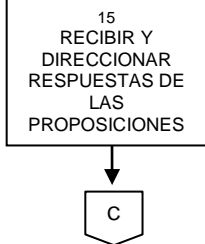

## 2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del Procedimiento	N/A
	Auxiliar Administrativo(a)	Recibe la proposición por medio magnético o en físico por parte del Concejo de Bogotá.	
	Auxiliar Administrativo(a)	<p>Verifica si la Secretaría de Gobierno está citada en la proposición:</p> <p>Cuando no está citada la Secretaría Distrital de Gobierno, continúa en actividad 3.</p> <p>Cuando está citada la Secretaría Distrital de Gobierno, entrega al Coordinador(a) y continua en la actividad 4.</p>	
	Auxiliar Administrativo(a)	<p>Registra la información de la proposición en el control sistematizado del total de las proposiciones aprobada por el Concejo. Termina procedimiento.</p>	
	Coordinador(a) de Gestión de iniciativas de Control político	<p>✓ <b>P.C.</b> Lee, estudia y analiza la proposición identificando la problemática del cuestionario, la competencia del sector gobierno, seguridad y convivencia, estableciendo las entidades adscritas y vinculadas, y/o las dependencias responsables para dar respuesta a la proposición. Diligencia el Formato Seguimiento a Trámite de Proposiciones.</p>	

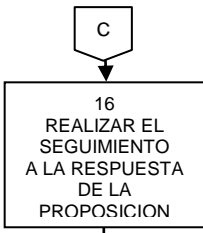
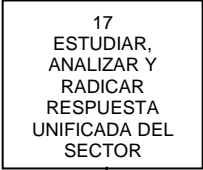
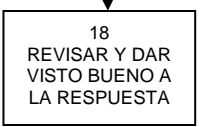
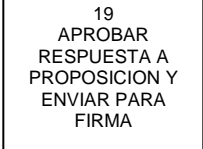
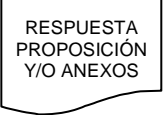
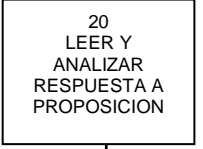
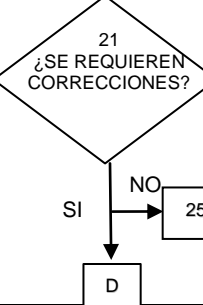
 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>AGENCIAMIENTO DE ASUNTOS POLÍTICOS</b>	Código: 1D-AAP-P007
	<b>Procedimiento Respuesta a las Proposiciones del Concejo de Bogotá</b>	Versión: 5
		Vigencia desde: 2 de mayo de 2013

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Coordinador(a) de Gestión de iniciativas de Control político	Designa al Profesional de la DSAE responsable del trámite de la proposición, entregándole el formato de instrucciones y reparto, el cual indica que le ha sido asignada la proposición y contiene el trámite que debe seguir. Del reparto se deja constancia en tabla de Excel para control.	TABLA DE EXCEL PARA CONTROL
	Coordinador(a) de Gestión de iniciativas de Control político	<p>✓ <b>P.C.:</b> ¿Es competencia de la Secretaría Distrital de Gobierno?</p> <p>Cuando no es competencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, continúa en actividad 7.</p> <p>Cuando es competencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, pasa a la actividad 10.</p>	N/A
	Profesional de Gestión de iniciativas control político	Proyecta respuesta al Concejo de Bogotá manifestando que el sector no es competente para dar respuesta a la proposición. Continúa en la actividad 15.	N/A
	Coordinador(a) de Gestión de iniciativas de Control político	Revisa la comunicación y la envía por AGD para aprobación del Director de la DSAE	N/A
	Director de Seguimiento y Análisis Estratégico	Revisa la comunicación y tramita el envío por el CDI. Termina procedimiento.	RESPUESTA AL CONCEJO DE BOGOTA

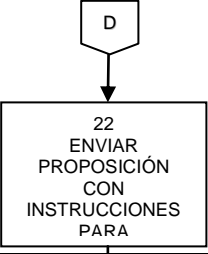
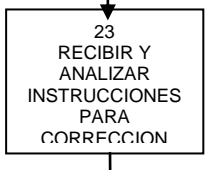
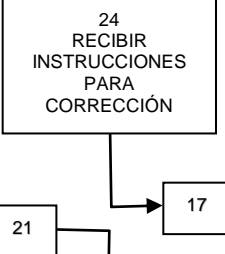
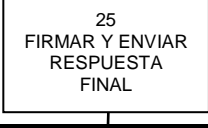
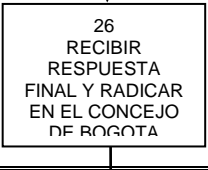
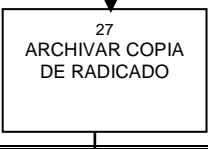
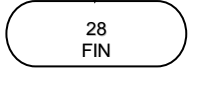
 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>AGENCIAMIENTO DE ASUNTOS POLÍTICOS</b>	Código: 1D-AAP-P007
	<b>Procedimiento Respuesta a las Proposiciones del Concejo de Bogotá</b>	Versión: 5
		Vigencia desde: 2 de mayo de 2013

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional de Gestión de iniciativas control político	<p>Proyecta remisiones del cuestionario a las entidades adscritas y vinculadas y/o dependencias competentes del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia.</p> <p><b>NOTA:</b> En casos excepcionales el Auxiliar Administrativo(a) proyecta las comunicaciones de remisión.</p>	N/A
	Coordinador(a) de Gestión de iniciativas de Control político	<p>✓ <b>P.C.:</b> Revisa las comunicaciones (remisiones) y los envía por AGD para aprobación del Director de la DSAE, verificando que los oficios y memorandos estén correctamente diligenciados y los cuestionarios y demás anexos adjuntos.</p>	N/A
	Director de Seguimiento y Análisis Estratégico	<p>✓ <b>P.C.:</b> Revisa que estén bien direccionadas y aprueba las remisiones, las reasigna por AGD a las dependencias y/o entidades adscritas y vinculadas del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia y los envía.</p>	
	Entidades y dependencias responsables	De acuerdo a las preguntas que les corresponden, preparan las respuestas con los soportes, si aplica, y las envía a la DSAE a través de comunicación por Orfeo	
	Director de Seguimiento y Análisis Estratégico	<p>✓ <b>P.C.:</b> Recibe las respuestas de las proposiciones ingresan por AGD y las direcciona a la Coordinación de Control Político.</p>	
	Auxiliar Administrativo(a)	<p>Recibe y direcciona las respuestas de las proposiciones entre los profesionales de control político, teniendo en cuenta las proposiciones que han sido designadas a cada profesional.</p> <p><b>NOTA:</b> Informa el recibido de las respuestas al Coordinador(a) de Gestión de Iniciativas de Control Político.</p>	

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>AGENCIAMIENTO DE ASUNTOS POLÍTICOS</b>	Código: 1D-AAP-P007
	<b>Procedimiento Respuesta a las Proposiciones del Concejo de Bogotá</b>	Versión: 5
		Vigencia desde: 2 de mayo de 2013

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Profesional de Gestión de Iniciativas de Control Político	Realiza el seguimiento a las respuestas de la proposición tanto físico como virtual, de las dependencias y/o entidades adscritas del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia y sus anexos.	N/A
	Profesional de Gestión de Iniciativas de Control Político	<p>✓ <b>P.C:</b> Estudia y analiza las respuestas enviadas por la dependencias y/o entidades del Sector Gobierno consolidando la información.</p> <p>Proyecta comunicado de envío al concejo, al cual le asigna un radicado a través de la herramienta AGD.</p>	N/A
	Coordinador(a) de Gestión de Iniciativas de Control Político	<p>✓ <b>P.C:</b> Recibe mediante AGD la respuesta consolidada por el profesional, la revisa, de no presentar observaciones le da el visto bueno, enviándola por AGD al Director de la DSAE para su aprobación.</p>	N/A
	Director de Seguimiento y Análisis Estratégico	Revisa las respuestas, anexos si aplica, de no tener observaciones, la aprueba y envía para aprobación y firma del(a) Secretario(a) de Gobierno.	
	Secretario(a) Distrital de Gobierno	Lee y analiza la respuesta a la proposición.	N/A
	Secretario(a) de Gobierno	<p>✓ <b>P.C:</b> ¿Requiere correcciones?</p> <p>Cuando no se requiere correcciones, continúa en actividad 25.</p> <p>Cuando si requiere correcciones, pasa a la actividad 22.</p>	N/A

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> Secretaría de Gobierno	<b>AGENCIAMIENTO DE ASUNTOS POLÍTICOS</b>	Código: 1D-AAP-P007
	<b>Procedimiento Respuesta a las Proposiciones del Concejo de Bogotá</b>	Versión: 5
		Vigencia desde: 2 de mayo de 2013

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Secretario(a) Distrital de Gobierno	Envía la proposición con instrucciones para realizar las correcciones que se consideren pertinentes y devuelve el oficio de respuesta por AGD a la DSAE.	N/A
	Director de Seguimiento y Análisis Estratégico	✓ <b>P.C:</b> Recibe las instrucciones para la corrección de la respuesta, las comunica al Coordinador de Control Político y devuelve el oficio de respuesta por AGD al Coordinador.	N/A
	Coordinador(a) de Gestión de Iniciativas de Control Político	Recibe las instrucciones para la corrección de la respuesta, las comunica al profesional designado para el seguimiento de la misma y devuelve el oficio de respuesta para que se cierre su trámite y se proceda a radicar un nuevo oficio con las correcciones indicadas. El procedimiento se devuelve a la actividad 17.	
	Secretario(a) Distrital de Gobierno	Firma y envía respuesta final.	COMUNICACIÓN AL CONCEJO DE BOGOTÁ CON RESPUESTA A PROPOSICIÓN
	Profesional de Gestión de Iniciativas de Control Político	Recibe la respuesta firmada, la escanea y guarda en la carpeta virtual y se remite al Enlace de la Secretaría de Gobierno en el Concejo de Bogotá para su radicación en la Comisión respectiva.	COMUNICACIÓN AL CONCEJO DE BOGOTÁ CON RESPUESTA A PROPOSICIÓN
	Profesional de Gestión de Iniciativas de Control Político	Archivar el radicado en las carpetas físicas y virtuales de Control Político.	ARCHIVO
		Fin del procedimiento	N/A



 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>AGENCIAMIENTO DE ASUNTOS POLÍTICOS</b>	Código: 1D-AAP-P007
	<b>Procedimiento Respuesta a las Proposiciones del Concejo de Bogotá</b>	Versión: 5
		Vigencia desde: 2 de mayo de 2013

### 3. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
<a href="#">1D-AAP-F003</a>	Formato Seguimiento a Trámite de Proposiciones