

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1	1 de diciembre de 2017	Se crea y estructura del instructivo para la Preparación de Debates de Control Político, conforme con: la nueva estructura de la Secretaría Distrital de Gobierno, establecida en el Decreto Distrital 411 de 2016, y con el Marco Estratégico de la entidad, adoptado mediante la Resolución No.162 de 2017, y su correspondiente modelo de operación por procesos.
2	10 de mayo de 2019	Se modifica el instructivo para la Preparación de Debates de Control Político, en lo referente a: insumos requeridos para la preparación de debates, asignación de responsables para la correcta elaboración, revisión y aprobación de dichos insumos, revisión de mecanismos de coordinación de las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y de las entidades adscritas y vinculadas al Sector con competencia en los temas objeto de debate.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
La actualización del documento “ <u>Instrucciones para la Preparación de Debates de Control Político – Concejo de Bogotá, D.C.</u> ” fue realizada por profesionales de la Dirección de Relaciones Políticas, y se asocia al Proceso Relaciones Estratégicas.	<p><b>Claudia Marcela Suárez Jiménez</b> Profesional Universitario Dirección de Relaciones Políticas</p> <p><b>Diana Esmeralda Zárate Suárez</b> Profesional Universitario Dirección de Relaciones Políticas</p> <p><b>Fabricio José Guzmán Martínez</b> Profesional Especializado Dirección de Relaciones Políticas</p> <p><b>Edwin Harvey Rendon</b> Profesional de revisión de normalización de la Oficina Asesora de Planeación</p>	<p><b>Camilo Andrés Suárez Espinoza</b> Director de Relaciones Políticas</p> <p>Caso HOLA 56121</p>

*Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”*

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito

Establecer una ruta de acción clara que permita la preparación efectiva de los debates de control político de competencia del Sector Gobierno, estableciendo, previamente los insumos requeridos para la preparación de dichos debates, la asignación de los responsables para la correcta elaboración, revisión y aprobación de los insumos y revisión de los mecanismos de coordinación de las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y de las entidades adscritas y vinculadas al Sector con competencia en los temas objeto de debate.

### Responsable

Director (a) de Relaciones Políticas

### Glosario

**CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.:** Es una corporación político-administrativa de elección popular que ejerce sus funciones como suprema autoridad del Distrito Capital. Ejecuta principalmente dos funciones: actividad normativa y control político.

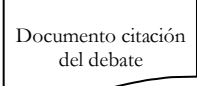
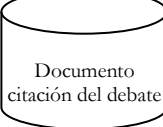

**CONTROL POLÍTICO:** Función constitucional de vigilancia que ostentan los cuerpos colegiados de elección popular (Concejo de Bogotá, D.C) en lo que refiere a las acciones y/u omisiones de funcionarios del Estado en particular del Poder Ejecutivo (Secretaría Distrital de Gobierno), de requerir información acerca de sus funciones y desarrollo de estas.


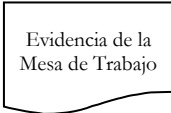

**PROPOSICIÓN:** Cuestionario que se pone a consideración de la Plenaria o de la Comisión permanente respectiva del Concejo de Bogotá, D.C, la cual debe contener el tema, las preguntas, el vocero o los voceros de la Bancada citante, funcionarios citados, personas invitadas y será presentada por el vocero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

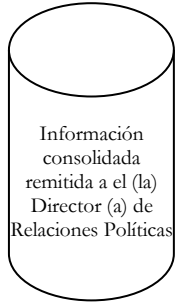

### Siglas

No hay siglas relacionadas en el cuerpo del documento

## 2. INSTRUCCIONES

INSTRUCCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN	REGISTRO
1. <b>RECIBIR CITACIÓN A DEBATE</b>	Director (a) de Relacionales Políticas.	Recibe del Concejo de Bogotá, D.C., la citación al debate en medio físico y/o magnético.	 
2. <b>DESIGNAR RESPONSABLE PARA APOYAR LA PREPARACIÓN DEL DEBATE</b>	Director (a) de Relacionales Políticas.	Designa el (la) profesional con función u obligación de gestionar iniciativas de Control Político para apoyar la coordinación y preparación del debate.	

INSTRUCCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN	REGISTRO
3. <b>REVISAR CITACIÓN EN CUANTO A TEMÁTICAS Y PREPARACIÓN DEL DEBATE</b>	Profesional con función u obligación de gestionar iniciativas de Control Político.	Revisa la citación, analiza los temas a tratar en las proposiciones citadas al debate y solicita orientaciones por parte del Director de Relaciones Políticas frente a la intervención del Secretario Distrital de Gobierno en el Concejo de Bogotá, D.C.	N/A
4. <b>ABRIR CARPETA SOBRE EL DEBATE</b>	Profesional con función u obligación de gestionar iniciativas de Control Político.	Crea carpeta magnética del debate, en el recurso compartido de la Dirección de Relaciones Políticas, denominado Relaciones Concejo (Urano), con la información de las proposiciones a debatir (citación, cuestionario de la(s) proposición(es) a debatir, respuesta(s) de las dependencias de la Secretaría de Gobierno y/o entidades adscritas y vinculadas al Sector Gobierno).	
5. <b>SOLICITAR ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS INSUMO PARA EL DEBATE</b>	Profesional con función u obligación de gestionar iniciativas de Control Político	El (la) Profesional con función u obligación de gestionar iniciativas de Control Político solicita, a través de correo electrónico, a las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o entidades adscritas y vinculadas al Sector Gobierno: <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistir a la(s) mesa(s) de trabajo para la preparación del debate (cuando sea necesario).</li> <li>Actualizar la información para el debate.</li> <li>Elaborar la síntesis de la información que se considere relevante y estratégica para el debate.</li> </ul>	
6. <b>ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN Y ELABORAR LOS DOCUMENTOS INSUMO PARA EL DEBATE</b>	Dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o entidades adscritas y vinculadas al Sector Gobierno.	Asisten a la(s) mesa(s) de trabajo para la preparación del debate (cuando sean convocados por la Dirección de Relaciones Políticas).  Actualizan la información para el debate (cuando sea necesario), elaboran la síntesis de la información relevante y estratégica para el debate y la presentación (diapositivas) cuando sea necesario.  Remiten a la Dirección de Relaciones Políticas, a través de correo electrónico, la síntesis de la información relevante y estratégica para el debate y, la presentación (diapositivas) si es del caso.  <b>Nota:</b> El (la) profesional con función u	

INSTRUCCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN	REGISTRO
		obligación de gestionar iniciativas de Control Político diligencia el formato de evidencia de reunión de la mesa de trabajo (en caso de que se realice) y la archiva en la carpeta física de la proposición. Así mismo, archiva en la carpeta magnética del debate los documentos soportes relacionados.	
<b>7. VERIFICAR, ANALIZAR, Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN</b>	Profesional con función u obligación de gestionar iniciativas de Control Político	<p>Recibe los documentos soporte para el debate: síntesis y presentación (diapositivas), remitidos por las dependencias y/o entidades adscritas y vinculadas al Sector Gobierno.</p> <p>Verifica y analiza que los documentos soporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estén acordes con lo solicitado en el (los) cuestionario (s) de la o las proposiciones y lo acordado en la mesa de trabajo.</li> <li>- Contengan información actualizada.</li> <li>- No presenten incongruencias en la información.</li> </ul> <p>En el caso que el Profesional con función u obligación de gestionar iniciativas de Control Político detecte que la información contenida en los documentos soporte para el debate, no cumple total o parcialmente con los aspectos verificados, vuelve a la instrucción 5.</p> <p>Consolida la información y la remite por correo electrónico al (la) Director (a) de Relaciones Políticas, para la revisión.</p>	 <p>Información consolidada remitida a el (la) Director (a) de Relaciones Políticas</p>
<b>8. ENTREGAR SOPORTES AL SECRETARIO DE GOBIERNO</b>	Director (a) de Relaciones Políticas o quien éste designe.	Se reúne con el (la) Secretario(a) de Gobierno, o quien éste delegue, para presentar los documentos soporte para el debate: presentaciones y síntesis de aspectos relevantes y estratégicos.	N/A
<b>9. APROBACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA EL DEBATE</b>	Secretario (a) Distrital de Gobierno.	<p>Aprueba los documentos soporte para el debate: presentaciones y síntesis de aspectos relevantes y estratégicos e indica si necesita correcciones o ajustes en la información.</p> <p>En el caso de que el Secretario Distrital de Gobierno solicite correcciones o ajustes de fondo, el Profesional con función u obligación de gestionar iniciativas de Control Político, devuelve los documentos soporte para el debate a las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o entidades adscritas</p>	 <p>Información definitiva para el debate de control político</p>

### Instrucciones para la preparación de debates de control político – Concejo de Bogotá D.C.

INSTRUCCIÓN	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN	REGISTRO
		<p>y vinculadas al Sector Gobierno, y se vuelve a la instrucción 5.</p> <p>En caso de que el (la) Secretario (a) Distrital de Gobierno solicite correcciones o ajustes de forma, el (la) profesional con función u obligación de gestionar iniciativas de Control Político las realizará. Y se vuelve a la instrucción 7.</p>	
<b>10. ASISTIR AL DEBATE</b>	Secretario (a) Distrital de Gobierno o su delegado.	<p>Asistir al debate, de acuerdo con la agenda establecida por el Concejo de Bogotá, D.C.</p> <p><b>Nota 1:</b> El (la) Secretario (a) Distrital de Gobierno puede delegar mediante acto administrativo la asistencia al debate, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo primero del artículo 59 del Acuerdo Distrital 348 de 2008.</p> <p><b>Nota 2:</b> El (la) Secretario(a) Distrital de Gobierno puede estar acompañado(a) por el (la) Director(a) de Relaciones Políticas, profesionales de la Dirección de Relaciones Políticas, profesionales enlace y los (las) directivos(as) de las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o de las entidades adscritas o vinculadas al Sector Gobierno responsables de la temática.</p> <p><b>Nota 3:</b> La sesión o sesiones del debate pueden ser consultadas en los videos publicados por el Concejo de Bogotá, D.C.</p>	N/A
<b>11. INTERVENIR EN EL DEBATE</b>	Secretario (a) Distrital de Gobierno o su delegado	<p>Teniendo en cuenta la estrategia definida y los documentos soporte para el debate, responde a los cuestionamientos realizados por los Concejales.</p> <p><b>Nota 1:</b> La sesión o sesiones del debate pueden ser consultadas en los videos publicados por el Concejo de Bogotá, D.C.</p>	N/A
FIN		Fin de las instrucciones.	

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
GDI-GPD-F029	Formato Evidencia de Reunión
N/A	Matriz Control Político - BMT

#### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Constitución Política de Colombia	1991	Constitución Política de Colombia	322, 323 y 324.
Decreto Ley 1421 de 1993, reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005	1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.	5.
Acuerdo Distrital 348	2008	Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital.	3, 7, 8, 11, 29, 56, 57, 58 y 61.
Decreto Distrital 190	2010	Por el cual se regula el procedimiento para las relaciones político - normativas con el Concejo de Bogotá, D. C. y se dictan otras disposiciones	24 (Modificado por el Decreto Distrital 106 de 2011), 25, 26 y 27.
Decreto Distrital 411	2016	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno.	10, literal e)

#### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A	N/A	N/A	N/A