

Control de cambios

Versión ¹	Fecha	Descripción de la modificación
1	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.
1	1 de diciembre de 2017	Se realizan las modificaciones pertinentes al procedimiento, conforme a la nueva estructura de la Secretaría Distrital de Gobierno, según lo dispuesto en el Decreto 411 de 2016. Así mismo, de acuerdo con el nuevo Marco Estratégico de la entidad, adoptado mediante la Resolución No. 162 de 2017, y su correspondiente modelo de operación por procesos. Se Actualiza el objetivo y el alcance del procedimiento, se prescinde de políticas de operación y se generan nuevas conforme a la normatividad vigente. De igual forma se incluye el Instructivo para la Preparación de Debates de Control Político.
02	29 de septiembre de 2021	Se realiza ajustes a nivel general de las actividades, se incluyen políticas de operación, se ajusta el formato RES-F001 y se definen responsabilidades.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El presente documento se elaboró por parte de Ángela Patricia Cruz Vargas (Profesional Universitario), María del Pilar Perilla Silva, Daniela Tique Hernández, Stephanie Gire Zamora Guzmán y Edison Díaz Barajas (Contratistas) de la Dirección de Relaciones Políticas con el apoyo técnico de la Oficina Asesora de Planeación.	<p>Viviana Turriago Mejía Profesional Universitario Dirección de Relaciones Políticas</p> <p>Angela Patricia Cabeza Morales Profesional de Normalización de la OAP</p>	<p>Danilson Guevara Villabón Director de Relaciones Políticas</p> <p>Documento aprobado por medio del Caso HOLA 191727</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

Objetivo del Procedimiento

Gestionar ante el sector gobierno de forma eficiente y oportuna la información para la consolidación de las respuestas a las proposiciones de Control Político remitidas por el Concejo de Bogotá D. C.

Alcance

Inicia con la recepción de la proposición (cuestionario) del Concejo de Bogotá D. C., continúa con el seguimiento respectivo para la consolidación de la respuesta con su radicación final y termina con la preparación del debate de Control Político en los casos en que sea agendado.

Políticas de Operación

- Las respuestas a las proposiciones deberán realizarse en un término de tres (3) días hábiles siguientes a su recibo, o en tres (3) días hábiles adicionales si es solicitada la respectiva prórroga por parte de la Administración, y ésta es aprobada por el Concejo de Bogotá D.C.
- El seguimiento a las proposiciones de control político se realizará a través del aplicativo HESMAP, herramienta que contiene toda la información relacionada con las fechas y radicados del AGD para el trámite de la misma, incluye los campos de fecha de aprobación, citación al Secretario(a) de Gobierno, competencia del sector gobierno, recepción oficial, fecha de respuesta final, solicitud de prórroga, control interno de las dependencias y alcances brindados, permitiendo realizar un control de los tiempos de respuesta según los términos de oportunidad de este procedimiento y contando con toda la información relacionada con el trámite respectivo.
- Una vez informada extraoficialmente la aprobación de las proposiciones por la comisión, y establecida la competencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, la Dirección de Relaciones Políticas comunicará a las partes responsables para empezar con avances preliminares del tema
- La Subsecretaría de Gestión Local revisará las proposiciones que le competan a las Alcaldías Locales y remitirá las mismas a las dependencias que les correspondan, ya sea a la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local o la Dirección para la Gestión Policiva.
- Si no es posible emitir respuesta en el término establecido, se deberá solicitar la prórroga correspondiente.
- Si la proposición es agendada por el Concejo de Bogotá D.C., para debate de Control Político, se atenderá lo establecido en el RES-IN001 “Instrucciones para la preparación de debates de Control Político”.
- Si el (la) Director(a) de Relaciones Políticas, una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno o una entidad solicita una mesa de trabajo para coordinar la respuesta a una proposición, el equipo de Gestión de iniciativas de Control Político – Concejo de Bogotá D.C. realizará la gestión correspondiente.

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”

- El Profesional responsable de Gestión de iniciativas de Control Político enviará correo electrónico a la dependencia a cargo de la respuesta, un día antes de la fecha de vencimiento para radicarla en el Concejo, recordando los tiempos oportunos de respuesta.
- El Profesional responsable de Gestión de iniciativas de Control Político enviará correo electrónico a la dependencia a cargo de la respuesta, cuando identifique que la respuesta está incompleta solicitando un alcance.
- Todas las actividades relacionadas con este procedimiento deberán ser registradas el aplicativo HESMAP y almacenada la información en las carpetas virtuales en One drive de la Dirección de Relaciones Políticas y las carpetas del archivo físico correspondientes.
- Cuando la SDG no está citada al Control Político se llevará el registro de las proposiciones tanto en One Drive como en HESMAP, para ello en articulación con el enlace del Concejo de Bogotá D.C., se gestionará el cuestionario de la proposición para que repose en los archivos de la Dirección de Relaciones Políticas.
- Los documentos físicos serán entregados al auxiliar administrativo para su debido archivo de gestión documental con el formato RES-F001 Seguimiento a trámite de proposiciones de Control Político.

Glosario

- **APLICATIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL (AGD):** Herramienta tecnológica dispuesta para el trámite de todas las comunicaciones internas como externas en la Secretaría Distrital de Gobierno
- **BANCADA:** Los miembros del Concejo de Bogotá, D.C., elegidos por un mismo partido, movimiento político o grupo significativo de ciudadanos constituyen una bancada ¹
- **CITACION:** En cumplimiento de la función de control político el Concejo de Bogotá podrá citar Secretarios de Despacho, Jefes de Departamento Administrativo y Unidades Administrativas Especiales, Representantes Legales de las Entidades Descentralizadas, así como al Personero, Contralor y Veedor Distrital, para que dentro de los tres días siguientes al recibo de la proposición respondan al cuestionario y sea enviado en medio magnético o correo electrónico al secretario general o comisión permanente encargada. Es obligación del citado concurrir a la sesión el día y hora señalados para el debate. ²
- **COMISIONES:** Las Comisiones Permanentes son aquellas que cumplen funciones especializadas y específicas de acuerdo con la materia conforme lo disponga el Concejo de Bogotá, D.C y su reglamento interno, acuerdo No. 741 de 2019. Dicha corporación ejerce sus funciones normativas y de control político, de manera permanente, a través de tres (3) Comisiones Permanentes especializadas, así: Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Comisión Segunda Permanente de Gobierno y Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público. ³

¹ Concejo de Bogotá D.C. (2019), Acuerdo 741 “Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital”, artículo 54

² Concejo de Bogotá D.C. (2019), Acuerdo 741 “Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital”, artículo 32

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”

- **CONCEJO DE BOGOTÁ D. C.:** Es una Corporación Político - Administrativa de Elección Popular y ejerce sus atribuciones como Suprema Autoridad del Distrito Capital, de conformidad con la Constitución y la ley.⁴ El Concejo Distrital se compone de cuarenta y cinco (45) concejales.⁵ En materia administrativa sus atribuciones son de carácter normativo. También le corresponde vigilar y controlar la gestión que cumplan las autoridades distritales.⁶
- **CONTROL POLÍTICO:** Es una atribución que constitucionalmente le ha sido asignada al cuerpo legislativo⁷ y demás cuerpos colegiados de elección popular. Corresponde al Concejo vigilar y controlar la Administración Distrital. Con tal fin, podrá citar a los Secretarios, Jefes de Departamento Administrativo y Representantes Legales de Entidades Descentralizadas, así como al Personero, al Contralor y Veedor Distrital.⁸
- **DEBATE:** El sometimiento a discusión de cualquier proposición o proyecto de acuerdo sobre cuya adopción deba resolver la respectiva Corporación, es lo que constituye el debate.⁹ El debate y la votación están concatenadas entre sí, porque, por una parte, el debate tiene un objeto, que es la discusión de las proposiciones o proyectos y, de otra, la votación supone la aprobación o rechazo, en términos puros y simples, de la proposición o proyecto.⁹
- **ENLACE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO EN EL CONCEJO:** Es el o la profesional de la Dirección de Relaciones Políticas encargada de realizar el seguimiento y apoyo a la articulación entre el Concejo de Bogotá D.C. y la Secretaría Distrital de Gobierno.
- **HESMAP:** Herramienta tecnológica para la gestión de los procesos misionales la Dirección de Relaciones Políticas, en la que se registran los datos de las proposiciones que son remitidas por parte del Concejo de Bogotá a la Secretaría Distrital de Gobierno. Se apoya para su gestión analítica con la herramienta tecnológica PowerBI de Microsoft, generando un valor agregado en temáticas y analítica que es procesada mediante tableros de control dinámicos. Reposa en el servicio web de Microsoft que se tiene licenciado a nombre de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- **PROPOSICIÓN:** Documento que presenta un concejal, algunos integrantes o bancada de un partido político ante la Plenaria o la Comisión permanente respectiva del Concejo de Bogotá, D.C el cual contendrá, el cuestionario, la firma del vocero de la Bancada y los citantes, funcionarios citados, personas invitadas y será presentada por el Vocero de la Bancada. Las Bancadas deberán presentar únicamente una proposición por tema. ¹⁰
- **SESION:** Son las reuniones o encuentros de los cuerpos colegiados de elección popular (Concejo de Bogotá D.C) donde se debaten proposiciones o proyectos de acuerdo. Reglamentariamente se dividen en ordinarias y extraordinarias.

3 Concejo de Bogotá D.C. (2019), Acuerdo 741 “Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital”, artículo 1

4 Constitución Política de Colombia (1991), artículo 323.

5 Ministerio de Gobierno (1993), Decreto Ley 1421 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”, artículo 8.

6 Constitución Política de Colombia (1991), artículo 114.

7 Acuerdo No. 741 de 2019 “por el cual se expide el reglamento interno del concejo de Bogotá, distrito capital”, Artículo 52.

8 Congreso de Colombia (1992) Ley 5 de 1992 “Por la cual se expide el Reglamento del Congreso; el Senado y la Cámara de Representantes.” artículo 94

10 Acuerdo No. 741 de 2019 “por el cual se expide el reglamento interno del concejo de Bogotá, distrito capital”, Artículo 53.

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”

Siglas

AGD: Aplicativo de Gestión Documental vigente.

ORFEO: Módulo de radicación, generación de planillas y bandeja de radicados.

CDI: Centro de Documentación e Información

HESMAP: Herramienta Estratégica para el Monitoreo de Actores Políticos.

DRP: Dirección de Relaciones Políticas.

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno.

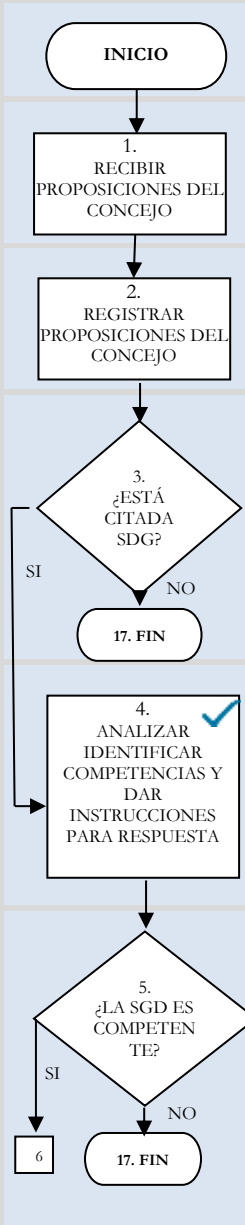
PC: Punto de control del Procedimiento.

Salidas generadas del procedimiento





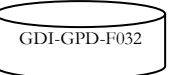




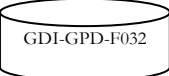
Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Respuesta a las Proposiciones de Control Político.	Consiste en recopilar, generar y coordinar la información pertinente, adecuada, suficiente y actualizada, para que la Secretaría Distrital de Gobierno presente las respuestas a las proposiciones respecto a los temas en los que se le está cuestionando en el ejercicio del Control Político	Concejo de Bogotá

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"

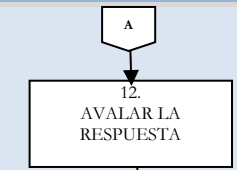
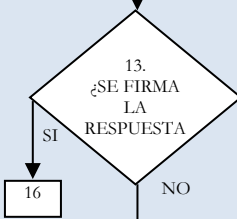
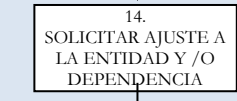
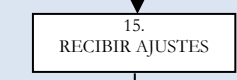
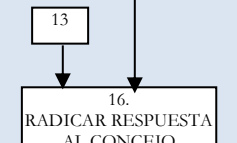
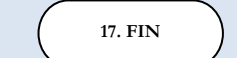
2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>INICIO</p>	N/A	Inicio del procedimiento.	N/A
1. RECIBIR PROPOSICIONES DEL CONCEJO	Auxiliar Administrativo(a).	Recibir la proposición en medio físico o electrónico por parte del Concejo de Bogotá.	RADICACIÓN DE LA PROPOSICION.
2. REGISTRAR PROPOSICIONES DEL CONCEJO	Auxiliar Administrativo(a).	Realizar el registro en HESMAP y cargar en One Drive	HESMAP ONE DRIVE
3. ¿ESTÁ CITADA SDG?	N/A	¿La Secretaría Distrital de Gobierno está citada en la proposición? NO: Fin del procedimiento SI: Continuar Con la actividad 4	N/A
4. ANALIZAR IDENTIFICAR COMPETENCIAS Y DAR INSTRUCCIONES PARA RESPUESTA	Profesional responsable de coordinar la Gestión de Iniciativas de Control Político – Concejo de Bogotá D.C.	✓ P.C. Leer, estudiar y analizar la proposición, identificando la problemática, la competencia del Sector Gobierno para establecer las entidades adscritas y/o las dependencias responsables para dar respuesta a la proposición. Designar al Profesional de la DRP responsable del trámite de la proposición, a través del diligenciamiento en HESMAP y la reasignación en AGD.	HESMAP
5. ¿LA SGD ES COMPETENTE?	N/A	¿La Secretaría Distrital de Gobierno es competente en la proposición? NO: Se envía al Concejo respuesta de no competencia firmada por el Secretario (a) de Gobierno. Fin del procedimiento SI: Continuar Con la actividad 6	N/A
6. 17. FIN			

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"

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>5</p> <p>6. REMITIR CUESTIONARIO A LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS RESPONSABLES</p>	Profesional responsable de Gestión de iniciativas de Control Político	Remitir el cuestionario de la proposición a la dependencia o entidad adscrita a través de los formatos GDI-GPD-F032 Formato carta u oficio nivel central o GDI-GPD-F031 Formato memorando nivel central según sea el caso, y correo electrónico indicando la fecha de respuesta oportuna y se pregunta si es necesario solicitar prórroga.	  
<p>7. ¿REQUIERE SOLICITUD DE PRÓRROGA?</p>	Profesional responsable de Gestión de iniciativas de Control Político – Concejo de Bogotá D.C.	<p>¿La respuesta a la proposición requiere solicitud de prórroga a la Comisión o Secretaria General del Concejo?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 8</p> <p>NO: Continúa en la actividad 9</p>	N.A
<p>8. NO PROYECTAR Y RADICAR SOLICITUD DE PRÓRROGA</p>	Profesional responsable de Gestión de iniciativas de Control Político – Concejo de Bogotá D.C.	Proyectar solicitud de prórroga para firma del Secretario (a) Distrital de Gobierno y radicar a la Comisión respectiva o a la Secretaria General de Concejo a través del GDI-GPD-F032 Formato carta u oficio nivel central. Digitar información en HESMAP.	 
<p>9. RECIBIR LAS RESPUESTAS DE LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS</p>	Profesional responsable de Gestión de iniciativas de Control Político – Concejo de Bogotá D.C.	Revisar las respuestas emitidas por las entidades adscritas y /o dependencias, digitar la información en HESMAP y reasignar por AGD al Profesional responsable de Gestión de iniciativas de Control Político – Concejo de Bogotá D.C encargado.	 
<p>10. ESTUDIAR, ANALIZAR, PROYECTAR Y REMITIR RESPUESTA</p>	Profesional Responsable de Gestión de iniciativas de Control Político.	<p>✓ PC: Estudiar y analizar las respuestas enviadas por las dependencias y /o entidades adscritas y vinculadas al Sector Gobierno y sus anexos, consolidar la información y proyectar oficio GDI-GPD-F032 de envío por AGD al Concejo de Bogotá. Remitir para revisión del profesional coordinador (a) y para visto bueno del Director de Relaciones Políticas. Registrar la información en HESMAP.</p>	 
<p>11. REVISAR LA COMUNICACIÓN</p> <p>A</p>	Profesional responsable de coordinar la Gestión de iniciativas de Control Político – Concejo de Bogotá D.C.	Revisar la comunicación, dar el visto bueno y enviar por correo para aprobación del Director de la DRP.	

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"

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Director (a) de Relaciones Políticas.	Revisar y aprobar la comunicación para firma del Secretario (a) Distrital de Gobierno.	GDI-GPD-F032
	N/.A	¿El Secretario (a) Distrital de Gobierno firma la respuesta? SI: Se continua con la actividad 16 NO: Se continua con la actividad 14	N/.A
	Profesional responsable de Gestión de iniciativas de Control Político.	Solicitar a través de correo electrónico a la entidad adscrita y/o dependencia responsable el ajuste de la respuesta de acuerdo con el lineamiento del Secretario (a) Distrital de Gobierno	SOLICITUD DE AJUSTE
	Profesional responsable de Gestión de iniciativas de Control Político.	Recibir los ajustes realizados por parte de las entidades adscritas y/o dependencias y ajustar el oficio GDI-GPD-F032 de respuesta y sus anexos para firma del Secretario (a) Distrital de Gobierno.	CORREO ELECTRÓNICO GDI-GPD-F032
	Profesional responsable de Gestión de iniciativas de Control Político.	Recibir la respuesta firmada, radicar en la comisión respectiva y/o Secretaría General, cargar en One Drive, dejar registro del radicado y acuse de recibo en HESMAP y realizar el archivo relacionando el RES-F001 Formato de seguimiento a trámite de proposiciones de Control Político.	CORREO ELECTRÓNICO GDI-GPD-F032 FORMATO RES-F001
		Fin del Procedimiento.	

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”

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
RES-IN001	Instructivo para preparación de Debates de Control Político
RES-F001	Formato de seguimiento a trámite de proposiciones de Control Político
GDI-GPD-F031	Formato memorando nivel central
GDI-GPD-F032	Formato carta u oficio nivel central

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, modificado por la Ley 2116 de 2021.	1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el distrito capital de santa fe de Bogotá	5, 14
Decreto 411 de 2016	2016	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno.	10, literal e)
Acuerdo 741 de 2019	2019	Por el cual se expide el reglamento interno del Concejo de Bogotá, Distrito Capital	52, 53, 54, 55, 56
Decreto 438 de 2019	2019	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, 25

3.3. Documentos externos

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"

Procedimiento de Gestión de Iniciativas de Control Político – Concejo de Bogotá D.C.

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