



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Código: RES-P006

Versión: 01

Vigencia desde:
11 de diciembre de 2024

RELACIONES ESTRATÉGICAS

Procedimiento para el trámite de las mesas de gestión territorial

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	11 de diciembre de 2024	Primera emisión del documento

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El presente documento se elaboró por parte de Alejandra Agudelo Gómez y Maycol Martínez Profesionales contratistas de la Dirección de Relaciones Políticas con el apoyo de la promotora para la mejora. Conto con la revisión metodológica de la Analista de la Oficina Asesora de Planeación.	Viviana Turriago Mejía Profesional Universitaria- Promotora para la mejora Dirección de Relaciones Políticas Dora Elcy Guevara A. Profesional OAP – Analista del proceso	Juan Sebastián Bello Director de Relaciones Políticas Documento aprobado por medio del Caso HOLA 101785

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 para el trámite de las mesas de gestión territorial

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Realizar las acciones para el desarrollo de las mesas de gestión territorial, solicitadas por los actores políticos del nivel nacional, distrital y local, para el fortalecimiento de las relaciones de la Administración Distrital con las corporaciones de elección popular.

Alcance

Este procedimiento inicia con la recepción de la solicitud, por parte del actor político ante la Secretaría Distrital de Gobierno y finaliza con el seguimiento a los compromisos adquiridos por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Responsable

Director(a) de Relaciones Políticas

Políticas de operación

1. Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento debe efectuarse a través del Aplicativo de Gestión Documental vigente y adoptado en la Secretaría Distrital de Gobierno, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el proceso de Gestión del Patrimonio Documental.
2. La solicitud debe contener como mínimo los siguientes requisitos para su convocatoria:
 - Problemática
 - Objetivo
 - Fecha, lugar y hora
 - Entidades requeridas
 - Contacto del actor político o quien delegue el mismo
3. Las mesas de gestión territorial atenderán única y exclusivamente las solicitudes de los congresistas, concejales y ediles.
4. Si la solicitud no contiene los requisitos mínimos para su convocatoria, se debe solicitar al actor político complementar la información.
5. La solicitud debe ser enviada por el actor político con al menos (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la realización de la mesa.
6. Las solicitudes de la mesa de gestión territorial que requieran traslados a otras dependencias y sectores de la Administración deberán ser registrados en el aplicativo de gestión documental, para la respectiva asignación de radicado y/o enviado al responsable a través de los correos institucionales.
7. Debe crearse la solicitud de la mesa en la “Herramienta Estratégica de Seguimiento y Monitoreo a los Actores Políticos – HESMAP” en la que queden consignados los datos generales descritos en el oficio.
8. En caso de que la solicitud de mesa de gestión territorial incluya derechos de petición, estos se tramitarán de acuerdo con lo establecido por el procedimiento de la SDG y/o se dará traslado a los sectores de la Administración competentes para su respuesta directa al peticionario.
9. Se delegará un profesional del equipo de mesas de gestión territorial para atender la solicitud radicada por el actor político, de acuerdo con las problemáticas que aqueja a la comunidad en diversidad de temáticas que se presenten en la ciudad de Bogotá.
10. Todas las solicitudes de mesa deben acusar el recibido al actor político en donde se le indique que la solicitud ha sido recibida y el trámite que se realizará con la misma. Así mismo enviar la comunicación pertinente de la mesa a las entidades requeridas por el actor político a través del Buzón de Mesas de Gestión Territorial o el

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 para el trámite de las mesas de gestión territorial

Versión: 01

Vigencia desde:
11 de diciembre de 2024

- mecanismo definido por la SDG, para tal fin.
11. El equipo de Mesas de Gestión Territorial definirá de acuerdo con la problemática y misionalidad, la asistencia a las mesas de gestión, recorridos, seguimientos territoriales; así mismo, la gestión de espacios interinstitucionales y/o audiencias públicas convocadas por los actores políticos.
 12. Las Mesas de Gestión Territorial no serán espacios de proselitismo político y en la atención de estas se atenderán las normas que sobre la materia se hayan expedido sobre la prohibición de participación en política, especialmente, en los calendarios electorales que determine la autoridad electoral.
 13. Para las mesas de trabajo en las que asista el equipo de mesas de trabajo se contará con un formato denominado “acta de reunión” en el que se relacionan las entidades presentes en la reunión, desarrollo y conclusión de la reunión y los compromisos adquiridos por cada sector asistente, donde se determine la fecha estimada de cumplimiento de estos.
 14. En caso de que el equipo de Mesas de Gestión Territorial asista a la reunión deberá elaborar las actas de reunión, conforme a los parámetros del Sistema de Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Gobierno y sistematizará las mismas en el sistema de información que tenga adoptado la Dirección de Relaciones Políticas, en este caso la “*Herramienta Estratégica de Seguimiento y Monitoreo a los Actores Políticos – HESMAP*”.
 15. Desde el equipo de mesas se llevará a cabo el seguimiento a compromisos a través de correo electrónico y se consignará la información en la “*Herramienta Estratégica de Seguimiento y Monitoreo a los Actores Políticos – HESMAP*” del estado de estos.

Glosario

Mesa de Gestión Territorial: Espacio intersectorial de diálogo entre la comunidad y las instituciones de nivel distrital y nacional (cuando la mesa lo requiera) para socializar, discutir, gestionar e implementar acciones enfocadas a impactar positivamente los determinantes sociales.

Solicitud: Entiéndase como el documento oficial firmado y radicado por el actor político, donde de manera específica describe la necesidad y a qué sectores de la Administración requiere convocar para llevar a cabo una mesa de gestión territorial.

Delegados: Son aquellas personas que asisten a las mesas de trabajo en calidad de técnicos o profesionales de las diferentes entidades del Distrito Capital.

Actor Político: Entiéndase como congresista, concejal o edil.

Sectores de la Administración: Son diversas entidades, adscritas o vinculadas de nivel distrital y que están bajo la supervisión y orden de las diferentes Secretarías Distritales.

Proselitismo Político: Se entenderá por proselitismo la acción en la cual se utiliza directamente un discurso político en favor de privilegiar a un partido y/o candidato de un movimiento político o grupo significativo de ciudadanos para fines electorales.

Actas de reunión: Entiéndase el formato oficial mediante el cual se suministra la información de las reuniones entre los sectores de la Administración y los diferentes actores políticos.

Centro de Documentación e Información: encargado de generar el número de radicado que consta de 14 dígitos en el cual se ve reflejado el año en vigencia, la dependencia de donde proviene y un número aleatorio que da la coordinación de número de solicitudes recibidas y de direccionar esa solicitud a la dependencia correspondiente dentro de la Secretaría de Gobierno.

ORFEO: Es un sistema web que le permite a la organización acceder fácilmente mediante cualquier navegador a través

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 para el trámite de las mesas de gestión territorial

Versión: 01

Vigencia desde:
11 de diciembre de 2024

de Internet o Intranet a gestionar la trazabilidad de los documentos, evitando así en un gran porcentaje el manejo de documentos físicos.

HESMAP: Herramienta Estratégica de Seguimiento y Monitoreo a los Actores Políticos, el cual es usado para realizar el seguimiento a las actuaciones misionales de la Dirección de Relaciones Políticas.

Siglas

M.G.T.: Mesa de Gestión Territorial

R.G.T.: Recorrido de Gestión Territorial

M.S.T: Mesa de Seguimiento Territorial

C.D.I: Centro de documentación e información.

E.M.G: Equipo de mesas de Gestión Territorial.

M.G.I: Mesas de gestión Interinstitucional.

Procedimiento para el trámite de las mesas de gestión territorial

Versión: 01

Vigencia desde:
11 de diciembre de 2024

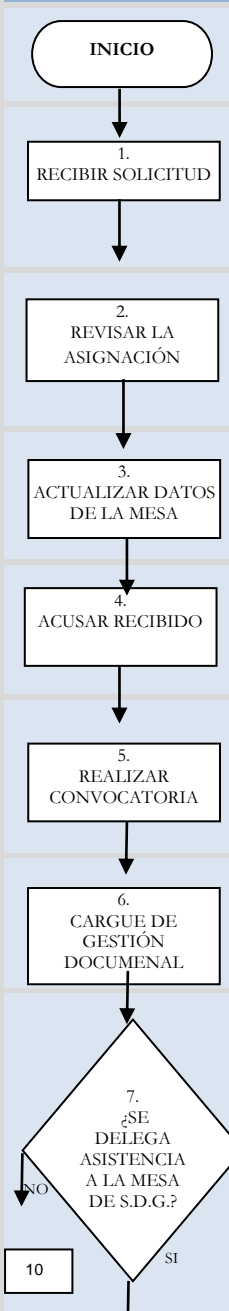
Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Documento del seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por la SDG	Actividades implementadas en la Dirección de Relaciones para el seguimiento de las mesas de gestión territorial solicitadas por los actores políticos de orden nacional, distrital y local	Actores políticos de orden nacional, distrital y local.

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 para el trámite de las mesas de gestión territorial

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>INICIO</p>		Inicio del procedimiento	N/A
1. RECIBIR SOLICITUD	El/la Profesional líder Responsable de las Mesas de Gestión Territorial.	Recibir solicitud por Orfeo, verificar los requisitos mínimos requeridos para tramitar la mesa (fecha, hora, lugar, temática, entidades), designa al responsable de realizar las gestiones pertinentes de la mesa, a través de ORFEO en la que debe dejar consignadas las recomendaciones generales de esta. Se crea la solicitud de la mesa en el aplicativo HESMAP.	ORFEO / HESMAP
2. REVISAR LA ASIGNACIÓN	Profesional designado de la Mesa de Gestión Territorial.	Revisar las indicaciones realizadas por el profesional líder responsable a través de Orfeo para atender la solicitud	ORFEO
3. ACTUALIZAR DATOS DE LA MESA	Profesional designado de la Mesa de Gestión Territorial.	Consignar la descripción de la mesa a través del aplicativo HESMAP de acuerdo con el número de registro impartido en la actividad 1.	HESMAP
4. ACUSAR RECIBIDO	Profesional designado de la Mesa de Gestión Territorial.	enviar correo electrónico al actor político solicitante el acuse a recibido de la solicitud, y las indicaciones frente al trámite, a través del buzón de mesas de gestión territorial,	CORREO ELECTRÓNICO
5. REALIZAR CONVOCATORIA	Profesional designado de la Mesa de Gestión Territorial.	Convocar a través de correo electrónico del buzón de mesas, a los sectores o dependencias de la Administración Distrital competentes, para realizar la mesa de gestión territorial de manera virtual, presencial o híbrida, según el requerimiento hecho por el Actor Político.	BUZÓN DE MESAS
6. CARGUE DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Profesional designado de la Mesa de Gestión Territorial.	Crear carpeta por cada número de radicado y cargar las evidencias correspondientes (Solicitud del actor político, Acuse de recibo, correo electrónico de citación a entidades)	SHAREPOINT
7. ¿SE DELEGA ASISTENCIA A LA MESA DE S.D.G.?	Profesional Responsable designado para la Mesa de Gestión Territorial.	NO: Continuar con la actividad 10. SI: Continuar con la actividad 8	ORFEO / HESMAP
10			

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 para el trámite de las mesas de gestión territorial

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
8. ACOMPANAR LA MESA DE TRABAJO	Profesional designado para la Mesa de Gestión Territorial.	Asistir y liderar la mesa de gestión territorial, concentrando la misma con base en los requerimientos, problemáticas y asuntos establecidos por el actor político. Levantar el acta de acuerdo con el formato establecido por la SDG.	GDI-GPD-F029 Formato Evidencia de Reunión
9. ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN	Profesional designado para la Mesa de Gestión Territorial.	Cargar los compromisos establecidos en la reunión y el acta completa en HESMAP.	HESMAP
10. SEGUIMIENTO A COMPROMISOS	Profesional designado para las confirmaciones de la Mesa de Gestión Territorial.	Se realiza seguimiento a compromisos adquiridos por la SDG y se registrará el estado de estos en la sección observaciones de HESMAP	BUZÓN DE MESAS/HESMAP
11. FIN		Fin del procedimiento	

Procedimiento para el trámite de las mesas de gestión territorial

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GDI-GPD-F029	Formato evidencia de reunión

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 411 modificado por Decreto Distrital 169 de 2023	2016	Integra la Dirección de Relaciones Políticas al Despacho del Secretario de Gobierno	Artículo 2
Decreto 411	2016	Faculta a la Dirección de Relaciones Políticas, establecer y coordinar las relaciones con los organismos, entidades y corporaciones nacionales, del orden distrital, regional y nacional para generar espacios de coordinación que faciliten el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la gestión Distrital	Artículo 10 literal b
Decreto 411	2016	Faculta a la Dirección de Relaciones Políticas a generar acciones para el fortalecimiento de las relaciones políticas entre la Administración Distrital y las Juntas Administradoras Locales.	Artículo 10 literal g

3.3. Documentos externos

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