 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO: GESTION NORMATIVA	CÓDIGO: GNV-CA-01
	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN: 04
		VIGENCIA: 29 de Marzo de 2019
		PÁGINA 1 DE 4

TIPO DE PROCESO	Misional
OBJETIVO	Tramitar los proyectos de Acuerdo para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo del distrito, de conformidad a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia y las normas legales vigentes.
ALCANCE	Inicia con la radicación de los proyectos de acuerdo en la Secretaría General y termina con la publicación del Acuerdo o con el archivo del proyecto de acuerdo.
AUTORIDAD	Presidente Mesa Directiva Secretario General de Organismo de Control Subsecretarios de Comisiones Permanentes

PROVEEDOR	ENTRADA
Concejales Bancadas Ciudadanos, organizaciones sociales conforme a la Ley Estatutaria Alcalde Mayor de Bogotá por medio de sus Secretarios de despacho, Jefes de Departamento Administrativo o Representantes Legales de las Entidades Descentralizadas Personero Distrital Contralor Distrital Juntas Administradoras Locales	Proyectos de Acuerdo
Secretaría Distrital de Gobierno	Comentarios de la administración
Junta de Voceros	Agenda de la Junta de Voceros
Autoridades Judiciales	Fallos Judiciales
Proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico	Lineamientos para la formulación, articulación y seguimiento de la Planeación de la Corporación
Proceso de Evaluación independiente	Informe de Auditorías internas
Entes de control/ Entes de Certificación	Informe de Auditorías externas
Procesos de. Gestión de mejora continua del SIG, Talento Humano, Sistemas y seguridad de la información y Gestión de Recursos Físicos	Lineamientos, políticas y herramientas de los sistemas de gestión del Sistema Integrado de Gestión

ACTIVIDADES DEL PROCESO

PLANEAR

Analizar los proyectos de acuerdo radicados en Secretaría General, para distribuirlos a las comisiones permanentes según su competencia.

Determinar el orden del día de la sesión respectiva

Convocar a los honorables concejales para la sesión programada

Programar la agenda de sesiones de Gestión Normativa en el Concejo de Bogotá

Programar debate de los proyectos de Acuerdo objetados por la Administración

HACER

Distribuir los proyectos de Acuerdo a cada Comisión Permanente según la materia

Designar ponentes por sorteo

Publicar en los Anales del Concejo los proyectos de Acuerdo


Radicar las ponencias y solicitudes de prórroga para primer y segundo debate

Enviar convocatoria para primero o segundo debate

Realizar sesión para el debate del proyecto de acuerdo


Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO: GESTION NORMATIVA	CÓDIGO: GNV-CA-01
	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN: 04
		VIGENCIA: 29 de Marzo de 2019
		PÁGINA 2 DE 4

Elaborar textos de los proyectos de acuerdo aprobados en primer o segundo debate y archivar los proyectos de acuerdo negados o que no hayan tenido trámite	
Remitir el expediente del proyecto de acuerdo aprobado en primer debate a la Secretaría General	
Remitir textos de los proyectos de acuerdo aprobados a la Alcaldía Mayor para su sanción.	
Responder las objeciones a los proyectos de Acuerdo presentadas por el Alcalde Mayor.	
VERIFICAR	
Comprobar si el proyecto de acuerdo cumple con el contenido y la unidad de materia	
Revisar si el proyecto de acuerdo se refiere a una misma materia	
Verificar el texto de la respuesta a las objeciones que presenta el Alcalde Mayor	
Verificar textos definitivos y publicar los proyectos de acuerdo	
Reconsiderar el proyecto de acuerdo negado en primer debate por la plenaria.	
Realizar seguimiento y medición del desempeño del proceso a través de los indicadores definidos para el mismo	
Realizar autocontrol del proceso a través del seguimiento al mapa de riesgos	
Aplicar los controles relacionados con el Sistema de Seguridad de la Información, Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión ambiental, correspondientes al proceso.	
ACTUAR	
Devolver el proyecto de acuerdo al autor cuanto la iniciativa no cumpla con lo preceptuado.	
Establecer planes de mejoramiento, acciones correctivas o de mejora	
SALIDA	CLIENTE
Acuerdo	Ciudadanos, organizaciones sociales conforme a la Ley Estatutaria Entidades y organismos distritales Gobierno Nacional
Proyectos de acuerdo negados o archivados	Administración Distrital
Informes de seguimiento a los avances en el cumplimiento de los objetivos y metas de Gestión Normativa	Proceso Gestión de Direccionamiento Estratégico
Indicadores	Ver Hojas de vida de los indicadores de gestión
Riesgos	Ver Mapa de riesgos
Controles	Ver Puntos de control en los procedimientos del proceso
Documentos	Ver Listado Maestro de documentos
Registros	Ver Tabla de Retención Documental
Normatividad	Ver Normograma del proceso
Políticas de operación	Ver Políticas de operación vigentes en los procedimientos
Requisitos de Sistemas de Gestión	Ver Manual del SIG

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción	Fecha
00	Elaboración del documento	23 de julio 2013
01	En la actividad 2 de planear se incluye "la Secretaria General " En hacer se cambia la palabra resolución por trámite En verificar se elimina verificar de las actividades 3,4 y 5	15 diciembre 2015


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO: GESTION NORMATIVA	CÓDIGO: GNV-CA-01
	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN: 04
		VIGENCIA: 29 de Marzo de 2019
		PÁGINA 3 DE 4

	En verificar se incluyen en la actividad 4 “acuerdos objetados” En verificar se incluye en la actividad 5 “La normatividad vigente relacionada.	
02	En la actividad 2 de planear se incluye “la Secretaria General “ En hacer se cambia la palabra resolución por trámite En verificar se elimina verificar de las actividades 3,4 y 5 En verificar se incluyen en la actividad 4 “acuerdos objetados” En verificar se incluye en la actividad 5 “La normatividad vigente relacionada.	26 de abril de 2015
03	Se incluyen en proveedores: Proceso de evaluación independiente, dirección jurídica y ciudadanía en general. En entradas informe preliminar y definitivo de Auditoría, PQRS y solicitud de informes de Gestión semestral y definitivo En actuar actividades 2,3 y 4 En Hacer actividades 9,10, y 11 En salidas Plan de mejoramiento, informes de gestión y respuestas PQRS. En la columna proveedores se cambia contraloría, personero por organismos de control y jefes de entidades descentralizadas por Entidades descentralizadas y adscritas. Se agrega en clientes entidades distritales	10 de mayo de 2018
04	Se modifica: Objetivo, Alcance, Proveedores, entradas, Actividades del ciclo PHVA del proceso, salidas, clientes. Se establece el código de la caracterización conforme a los nuevos lineamientos del procedimiento de Control de Documentos. La caracterización de Gestión Normativa bajo el código SIG-PR009-FO5, llegó hasta la versión 03 aprobada el 10 de mayo de 2018. La presente caracterización se aprueba mediante correo electrónico del Secretario General de Organismo de Control con fecha de 29 de marzo de 2019.	29 de Marzo de 2019

RUTA DE APROBACIÓN		
ELABORÓ O ACTUALIZÓ:	REVISÓ	APROBÓ
ROSA ELENA MORALES MENESES Profesional Especializado 222-05 Secretaría General de organismo de control TULIA FABIOLA NIÑO MARTÍNEZ Profesional Especializado 222-04 Secretaría General de organismo de control ANA MARÍA BERNAL CRUZ Profesional Universitario 219-02 Secretaría General de organismo de control	JENNY ALEXANDRA TRIANA CASALLAS Profesional Universitario 219-03 Oficina Asesora de Planeación	DAGOBERTO GARCÍA BAQUERO Secretario General de organismo de control 073 Grado 03 Secretaría General

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO: GESTION NORMATIVA	CÓDIGO: GNV-CA-01
	CARACTERIZACIÓN	VERSIÓN: 04
		VIGENCIA: 29 de Marzo de 2019
		PÁGINA 4 DE 4

<p>GLORIA INÉS CELY LUNA Profesional Universitario 219-03 Comisión Primera Permanente del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial</p> <p>ELIAS APONTE BUSTAMANTE Profesional Universitario 219-03 Comisión segunda Permanente de Gobierno</p> <p>MORRISON TARQUINO DAZA Auxiliar Administrativo Grado 11 Comisión Tercera Permanente de Hacienda y Crédito Público</p>		
--	--	--

Por responsabilidad ambiental NO imprima este documento.

El Concejo de Bogotá establece como única documentación vigente la ubicada en la carpeta de Planeación SIG de la red interna de la Corporación, la cual entra en vigencia a partir de su aprobación, toda copia de este se considera COPIA NO CONTROLADA.