

REGLAMENTO INTERNO DE LA MESA TÉCNICA DE APOYO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO. Este reglamento tiene como finalidad definir la estructura organizativa, las normas operativas, las responsabilidades de sus integrantes y otras disposiciones necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento de la Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía.

ARTÍCULO 2: NATURALEZA. La Mesa Técnica de Relacionamento con la Ciudadanía es un organismo técnico, obligatorio y coordinador entre las diferentes dependencias del Instituto Distrital de Turismo, destinado a facilitar e integrar la ejecución de políticas que regulan la interacción entre el Estado y los ciudadanos dentro del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía.

ARTÍCULO 3: ALCANCE. Las disposiciones contenidas en este reglamento son aplicables a todos los miembros de la Mesa Técnica, así como a cualquier persona involucrada en la planificación, ejecución y supervisión de actividades relacionadas con el relacionamento ciudadano.

CAPÍTULO II - LINEAMIENTOS DEL RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

ARTÍCULO 4: CRITERIOS ORIENTADORES. Las actividades desarrolladas por la Mesa Técnica se regirán por principios como coordinación interinstitucional, eficiencia administrativa, transparencia, participación ciudadana, enfoque en el usuario, oportunidad en la gestión, calidad del servicio, responsabilidad institucional, mejora continua y trabajo colaborativo.

CAPÍTULO III - INTEGRACIÓN Y ROLES

ARTÍCULO 5: INTEGRACIÓN. La composición de la Mesa Técnica estará integrada por los funcionarios públicos mencionados en el artículo cuarto de la Resolución 00085 del 2026:

- El/la Subdirector(a) de Gestión Corporativa - Líder en políticas de Servicio a la Ciudadanía, quien actuará como Secretario Técnico o su delegado.
- El/la Subdirector(a) de Planeación - Líder en Políticas de Transparencia, Acceso a Información Pública y Lucha contra Corrupción o su delegado.
- El/la Subdirector(a) de Mercadeo - Líder en Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites o su delegado.

- Defensor(a) de la Ciudadanía.

ARTÍCULO 6: INVITADOS. Se podrá invitar a servidores públicos, contratistas u otros actores externos a participar en sesiones cuando su colaboración sea necesaria para cumplir funciones específicas.

CAPÍTULO IV – FUNCIONES

ARTÍCULO 7: FUNCIONES DE LA MESA TÉCNICA. Las funciones definidas en el artículo quinto de la Resolución 00085 del 2026 incluyen:

- Definir y formular estrategias, planes y lineamientos necesarios para una adecuada implementación y cumplimiento del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía; estas propuestas deberán ser presentadas para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Realizar un seguimiento continuo sobre ejecuciones e implementaciones aprobadas por dicho Comité para garantizar el cumplimiento objetivo.
- Presentar ante instancias competentes propuestas presupuestarias necesarias para desarrollar y sostener el Modelo Distrital.
- Preparar y consolidar información e informes requeridos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para realizar seguimiento, control y evaluación del Modelo.
- Elaborar un informe anual sobre gestión que será presentado al Comité Institucional dentro del primer mes fiscal siguiente.

CAPÍTULO V - SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 8: SECRETARÍA TÉCNICA. La Secretaría Técnica será asumida por el/la Subdirector(a) de Gestión Corporativa o su Delegado.

ARTÍCULO 9: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA. Sus responsabilidades incluirán:

- Convocar sesiones de la Mesa Técnica.
- Elaborar agendas.

- Redactar actas y distribuirlas entre los miembros.
- Hacer seguimiento a compromisos adquiridos durante las reuniones.
- Consolidar informes.
- Proteger adecuadamente documentos tratados durante las sesiones.

CAPÍTULO VI – SESIONES

ARTÍCULO 10: MODALIDADES DE LAS SESIONES. Se llevarán a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 11: PERIODICIDAD. Las sesiones ordinarias se realizarán al menos una vez cada tres (3) meses o según lo requiera, previa convocatoria de la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 12: CONVOCATORIA. La convocatoria será responsabilidad exclusiva de la Secretaría Técnica y deberá notificarse con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, indicando fecha, hora, modalidad (presencial/virtual/mixta), orden del día y documentos pertinentes.

ARTÍCULO 13: QUÓRUM Y TOMA DE DECISIONES. La Mesa podrá sesionar válidamente con presencia mayoritaria; habrá quórum si asiste más de la mitad más uno. Las decisiones intentarán tomarse por consenso; si no es posible se dejará constancia en el acta correspondiente.

CAPÍTULO VII - ARTICULACIÓN ENTRE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 14: COORDINACIÓN INSTITUCIONAL. Las actividades serán ejecutadas articuladamente entre las dependencias bajo la dirección de la Subdirección de Gestión Corporativa.

ARTÍCULO 15: COORDINACIÓN CON EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. Los resultados gestionados por esta mesa serán comunicados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para revisión y validación según corresponda.

CAPÍTULO VIII – ACTAS

ARTÍCULO 16: ACTAS. Se redactarán actas que incluyan fecha, asistentes presentes, temas discutidos, compromisos y decisiones tomadas; estas serán sometidas a aprobación en sesión posterior.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto Distrital de Turismo

CAPÍTULO IX - RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES

ARTÍCULO 17: RESPONSABILIDADES. Los integrantes de la Mesa Técnica deberán cumplir con las siguientes funciones:

- Asistir puntualmente a las sesiones.
- Participar activamente durante cada reunión.
- Asumir compromisos asignados.
- Mantener comunicación efectiva con sus respectivas dependencias.
- Informar sobre los avances logrados.

CAPITULO X – SEGUIMIENTO Y CONTROL

ARTÍCULO 18: SEGUIMIENTO. La Mesa Técnica garantizará un seguimiento periódico sobre planes de acción e indicadores asociados al Modelo Distrital para asegurar su cumplimiento.

ARTÍCULO 19: INFORMES. Conforme lo establece el artículo quinto de la Resolución 00085 del 2026 se elaborará un informe anual que será presentado al Comité Institucional dentro del primer mes de la vigencia fiscal.

CAPÍTULO XI – DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 20: MODIFICACIONES. Este reglamento podrá ser objeto de ajustes o actualizaciones cuando lo requieran las necesidades institucionales previas decisiones de la Mesa Técnica de Relacionamiento Con La Ciudadanía como instancia competente.

ARTÍCULO 21: VIGENCIA. El presente reglamento entrará en vigencia tras su aprobación por parte de la Mesa Técnica De Relacionamiento con la Ciudadanía y de su divulgación interna.

JENIFFER BRAVO ZAPATA
Subdirectora de Gestión Corporativa

ANDRÉS FELIPE ESCOBAR LEAL
Subdirector de Planeación

CATALINA HOYOS VÁSQUEZ
Subdirectora de Mercadeo