

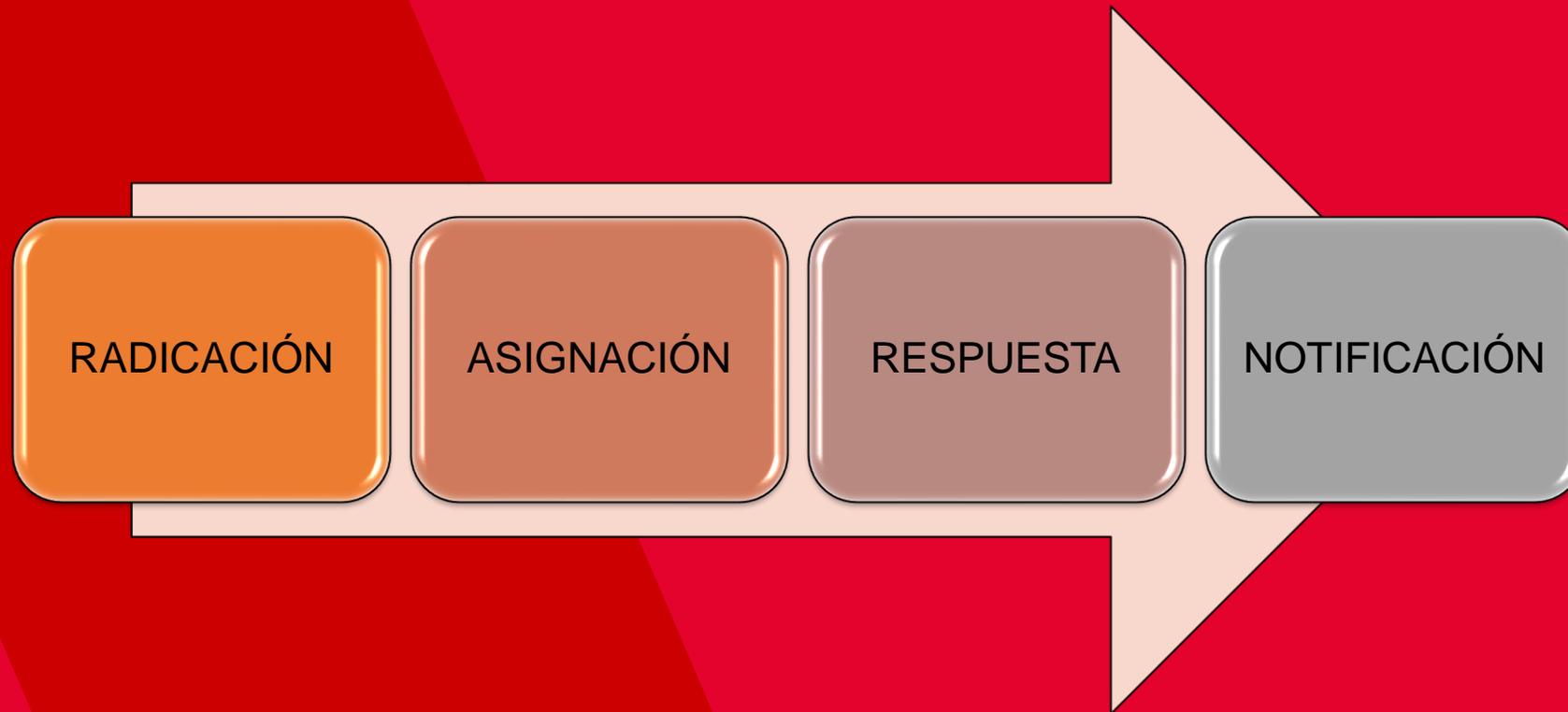
GESTIÓN ADECUADA DE PETICIONES EN GESDOC



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



GESTIÓN BÁSICA DE LA PETICIÓN



Aspectos para tener en cuenta en la asignación

The screenshot shows the GESDOC system interface. A red box highlights the document ID 'Ver documento 2022ER0052392' at the top. A blue arrow points to the 'Radicado de GESDOC' label. Another blue arrow points to the 'Número de guía' field, which contains '64813322'. A third blue arrow points to the 'Anexos' section, which contains a PDF icon and the text 'Portafolio productos Clarity con.pdf'. A fourth blue arrow points to a table at the bottom of the 'Anexos' section.

La petición se puede encontrar en el asunto

Ver documento 2022ER0052392

Radicado de GESDOC

Si contiene anexos se encuentra en este apartado

En número de guía se encuentra el radicado de BTE

La relación de anexos se encuentra en este apartado

Soporte	Páginas de documento	Nombre Descripción	Archivo
Archivo Electrónico	0	Portafolio productos Clarity con.pdf	📄

De conformidad con la resolución 519 de 2023 en su artículo décimo tercero párrafo primero, cuando un derecho de petición no sea competencia de la dependencia, debe dar traslado a través del Sistema de Gestión documental a la dependencia competente, dentro del primer día hábil siguiente a la recepción de la asignación.

Aspectos generales para tener en cuenta en las respuestas

Ver documento 2022ER0052429_1

Resultados

cambios se realizaron
organizó el documento. El responsable de la carpeta debe aceptar la organización
organización del documento debe ser aceptada por GESTOR DOCUMENTAL
una solicitud en curso para enviar para trámite en Bogotá Te Escucha

Observaciones

Imprimir Digitalización Organizar Actualizar **Responder** Responder con plantilla

1 de 1

correo electrónico

Asunto Prueba Petición
De José Julian Martínez Dorado (jmartinez@desarrolloeconomico.gov.co)
Fecha 30-08-2023 09:37
Adjuntos [reglamento_interno_pqrs_\[4\].pdf](#)

Descargar en formato EML(8549Kb)

SOLICITO TOMAR ACCIONES INMEDIATAS SOBRE EL MERCADO CAMPESINO QUE OPERA FRENTE A NUESTRO CONJUNTO. EL DIA DE HOY COMO HA SUCEDIDO EN OTRAS OCASIONES VEMOS COMO LOS ARBOLES SON EL BAÑO PUBLICO DE LOS QUE ARMAN LA INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO CAMPESINO, ES NECESARIO REQUERIR QUE TENGAN BAÑO PORTATIL EN EL DIA DEL ARMADO. LA FOTO QUE ADJUNTO ES DE HOY. NORMALMENTE TIENEN BAÑO PORTATIL EL DIA DE LA VENTA AL PUBLICO PERO AL FINALIZAR ARROJAN LO RECOLECTADO EN ESTE A LA CALLEGERNADO MALA PRESENTACION YM AL OJOR, ADICIONALMNETE DEJAN LAS BOLSAS DE BASURA EN LA VIA PUBLICAS SOBRE LE BORDE DEL PARQUE. ESTO UNA CONTRAVENCION AL USO DLE ESPACIO PUBLICO CONTEMPLADO EN EL CODIGO DE POLICIA. SOLICITO ACCION INMEDIATA Y SI DE RESPUESTA AL CORREO ELECTRONICO xxxxx@GMAIL.COM

Después de organizar el documento se habilita la opción de responder, esta es necesaria para que la integración con Bogotá te escucha Funcione y haga un cierre automático.

Aspectos generales para tener en cuenta en las respuestas

Radicar EE

Información General

Tipo de Documento *

Tiempo de respuesta *

Privacidad *

Respuesta

No aplica

Publico

Se deben utilizar los siguientes datos al generar la respuesta.

Aspectos generales para tener en cuenta en la respuestas

Radical EE

Información General

Tipo de Documento *
Tiempo de respuesta *
Privacidad *
Asuntos comunes
Asunto/Referencia *
Dependencia Origen *
Remitente *
Destinatario *
Identificación:
E-mail:
Dirección:
Ubicación:
Teléfono:
Celular:
Observaciones:
Medio de envío *
Soporte *
Unidad de correspondencia:
Anexos *

70000 DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORP
JULIAN MARTINEZ
Actualizar 

Identificación:
Nombres *
Empresa/Entidad:
correo electrónico:
Estado:
Fecha de creación:
Última Actualización:
Es copia de:

87
JULIAN
MARTINEZ
SECRETARIO DE DESPACHO
[jmartinez@desarrolloeconomico.gov.co]
Activo
31-03-2022 12:23
31-03-2022 12:23

Selecione
Selecione
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO PLAZA DE LOS ARTESANOS
0

Siempre se debe revisar que estén correctos los datos del destinatario, al dar clic en actualizar se despliegan los datos que esta en el sistema.

Aspectos generales para tener en cuenta en las respuestas

Si se actualizo algún dato de contacto, es necesario dar clic en actualizar para que guarden los cambios

Este mensaje informa que la actualización fue correcta

Departamento Seleccione

Municipi

Direcció

Teléfono

Teléfono

Docu

Cantidad Remitidos: 5

Actualizar

Cerrar

Resultados
Los cambios se realizaron

Cerrar

Tercero

General

Tipo* Persona Natural

Tipo de identificación* CC

Identificación 87

Aspectos generales para tener en cuenta en las respuestas

Si la respuesta debe enviarse en físico mediante empresa de mensajería, es necesario que en medio de envío se utilice la opción "Unidad de correspondencia" soporte "Papel"

Medio de envío*
Unidad de correspondencia

Soporte*
Papel

Nota: la respuesta a la petición se deberá realizar por uno de los dos medios disponibles físico o virtual, de acuerdo con la información reportada en la petición.

Cuando la **respuesta al derecho de petición** se pueda realizar mediante correo electrónico, se debe realizar mediante la opción **correo electrónico certificado**, de la siguiente manera: opción "Digital" soporte "Correo Electrónico Certificado"

Medio de envío*
Digital

Soporte*
Correo Electrónico Certificado

Quiero que el sistema envíe el correo electrónico al destinatario con el contenido del documento.

- Para el envío por correo electrónico de la comunicación, si el tamaño del documento con sus anexos es superior a 10MB se enviará sin anexos.
- Para el envío de la información a varias direcciones de correos, éstas deben estar separadas por punto y coma (;) y sin espacio

Las copias de correo electrónico certificado NO serán enviadas certificadas

Unidad de correspondencia
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO PLAZA DE LOS ARTESANOS

Anexos*
0

Información adicional del documento

Tipo de respuesta *

Respuesta Definitiva

Seleccione

Respuesta Definitiva

Respuesta Parcial

Trasladar a entidades nacionales y/o territoriales

Traslado a entidades privadas

Copias

Imprimir referencia de anexos en las copias?

Si

Cuando se tenga la “Respuesta Definitiva” a la petición se debe seleccionar esta opción del listado, lo cual dará cierre a Bogotá te escucha

ACTUALIZACIONES DE GESDOC EN LA GESTIÓN DE PETICIONES

GESDOC

Usuario

Clave

[Ver contraseña](#)

Ingresar

Evento Asignar

Cuando se realicen traslados en GESDOC, estos movimientos se verán reflejados en Bogotá te escucha, lo cual permitirá que, en los informes estadísticos Distritales, se pueda reconocer las dependencias desde las cuales se expiden las respuestas, es por esta razón que se solicitaron enlaces por cada una de las áreas de la entidad.

Debido a que esto se realiza de manera automática no genera ninguna acción adicional por parte de los usuarios.

Evento Trasladar

Permite que desde las dependencias se puedan realizar traslados a Entidades Distritales, cuando la respuesta no es competencia de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, por lo cual se presenta la manera de realizarlo correctamente.

 **Por organizar**

Dependencia

Versión de TRD

Serie

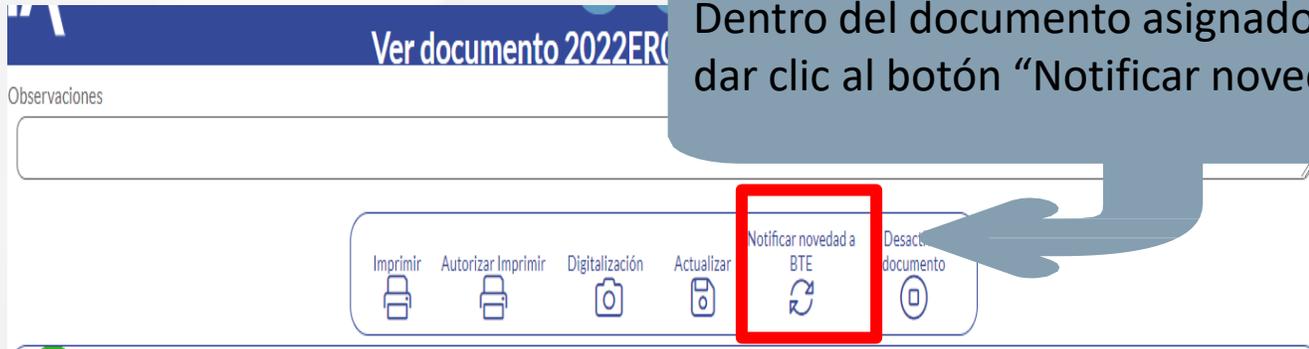
Expediente

Tipología

Observaciones

El primer paso será organizar el documento e indicar en el campo “Observaciones” el tramite dado, en este caso el traslado a la(s) entidad(es)





Dentro del documento asignado se debe dar clic al botón “Notificar novedad a BTE”



Se presentarán dos opciones de las cuales se debe seleccionar “Trasladar a entidad”

Novedad para enviar a BTE

Entidades *

Seleccione las entidades a trasladar (use la tecla ctrl para seleccionar varios)
ACUEDUCTO - EAAB-ESP
AGENCIA DE PROMOCION DE INVERSION EXTRANJERA DE BOGOTA REGION
ATENEA
CANAL CAPITAL

Observaciones *

Enviar a BTE

Volver

En el cuadro de dialogo se podrán seleccionar las Entidades Distritales a las cuales se requiere dar traslado de la petición

Novedad para enviar a BTE

Entidades *

Seleccione las entidades a trasladar (use la tecla ctrl para seleccionar varios)
ACUEDUCTO - EAAB-ESP
AGENCIA DE PROMOCION DE INVERSION EXTRANJERA DE BOGOTA REGION
ATENEA
CANAL CAPITAL

Observaciones *

Enviar a BTE

Volver

Para seleccionar una entidad se debe dar clic sobre el nombre de la entidad, si requiere seleccionar dos o más debe mantener presionada la tecla "Control" o "CTRL" de su teclado mientras da clic en las entidades requeridas

Una vez finalizada la selección de entidades, deberá diligenciar el campo "observaciones" indicando el argumento del traslado y dar clic al botón "Enviar a BTE"

Ver documento 2022ER0052673



Resultados

Los cambios se realizaron

El sistema nos informara que los cambios fueron realizados

Registros de auditoria

[Ver menos](#)

Accion del Documento	Descripción	Usuario		
Responsable asignado y recibido, el destinatario se asigno	JOSE JULIAN MARTINEZ DORADO	JOSE JULIAN MARTINEZ DORADO	2	
Traslado en BTE a entidades	Entidades: ACUEDUCTO - EAAB-ESP, ATENEA	JOSE JULIAN MARTINEZ DORADO	22-04-2024 11:20	192.168.102.106
Traslado en BTE a entidades	por competencia	JOSE JULIAN MARTINEZ DORADO	22-04-2024 11:20	192.168.102.106
Envio de correo	Se envio la notificacion a 12345@kolivri.col	Usuario Sistema	22-04-2024 11:10	172.16.30.11
Integración PQRDS	Registrado correctamente en PQRDS con radicado 1697652024	Usuario Sistema	22-04-2024 11:06	192.168.102.106
Envio de correo	Se programo el envio de la notificación al remitente	JOSE JULIAN MARTINEZ DORADO	22-04-2024 11:05	192.168.102.106

El registro de auditoria nos indicará que los traslados fueron exitosos

Evento Respuesta parcial- Ampliación de términos

Permite generar una respuesta parcial, para ampliar los términos de la petición, en este documento deben informar al peticionario la fecha probable de respuesta, la cual no puede exceder del doble del término inicialmente previsto.

Para que se genere esta opción el documento debe estar organizado y se debe utilizar la opción responder como se mostró en la diapositiva 4.

Una vez realizados los pasos que se muestran a continuación, se genera el evento de respuesta parcial en el sistema Bogotá te escucha, lo que amplía los términos al doble, esto quiere decir adiciona 10 días hábiles a las peticiones de información y copias, 15 días hábiles a las peticiones de Interés General, Particular, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias y 30 días hábiles más a las Consultas.

Radicar EE

Información General

Tipo de Documento *	Respuesta
Tiempo de respuesta *	No aplica
Privacidad *	Publico
Asuntos comunes	
Asunto/Referencia *	Respuesta parcial ampliación de terminos radicado 2024ER0000

Se deben diligenciar los datos de manera normal, como en cualquier respuesta y en el asunto se debe hacer referencia a que corresponde con una respuesta parcial por ampliación de términos

Medio de envío *	Digital
Soporte *	Correo Electrónico Certificado
El sistema enviará el correo electrónico al destinatario con el contenido del documento.	
<ul style="list-style-type: none">• Para el envío por correo electrónico de la comunicación, si el tamaño del documento con sus anexos es superior a 10 MB, se debe adjuntar el documento sin anexos.• Para el envío de la información a varias direcciones de correos, éstas deben estar separadas por punto y coma (;) y sin espacio• Las copias de correo electrónico certificado NO serán enviadas certificadas	
Páginas del documento *	1
Unidad de correspondencia	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO CENTRO INTERNACIONAL
Anexos *	0

El medio de envío será Digital con soporte Correo Electrónico certificado, y se adjuntará el documento donde se informa de la solicitud de ampliación de términos

Documento digital

Archivo *	Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados *
-----------	--

Información adicional del documento

Tipo de respuesta *

Respuesta Parcial

Seleccione

Respuesta Definitiva

Respuesta Parcial

Trasladar a entidades nacionales y/o territoriales

Traslado a entidades privadas

Si

En el campo Información Adicional del documento, se debe seleccionar la opción “Respuesta Parcial”

Copias

Imprimir referencia de anexos en las copias?

Si

Respuesta a documentos

Es respuesta a un documento? *

Si

2024ER000

Adicionar

En el apartado respuesta a documentos aparecerá enlazado el ER al cual se le realiza la ampliación de términos, y finalmente se da clic al botón adicionar

Eventos de traslado a entidades Diferentes a las

Distritales

Cuando la petición es competencia de una entidad nacional, territorial o privada es necesario utilizar la nueva opción que nos presenta el sistema, esto debido a que la información registrada en Bogotá te escucha debe informar de este traslado para que no se generen calificaciones negativas por parte de la Secretaría General o entes de control en su revisión periódica a Bogotá te escucha.

Para que se genere esta opción el documento debe estar organizado y se debe utilizar la opción responder como se mostró en la diapositiva 4.

Radicar EE

Información General

Tipo de Documento *

Respuesta

Tiempo de respuesta *

No aplica

Privacidad *

Publico

Asuntos comunes

Asunto/Referencia *

Traslado por competencia de la petición con radicado 2024ER0000

Se deben diligenciar los datos de manera normal, como en cualquier respuesta y en el asunto se debe hacer referencia a que corresponde con un traslado por competencia.

Es importante recordar que en los traslados debe registrar como destinatario la entidad a la cual se realiza el traslado

Destinatario *

MINISTERIO DE TRABAJO MINISTERIO DE TRABAJO / (8301152263)

Actualizar 

Identificación	NIT 8301152263	E-mail	solucionesdocumental@mintrabajo.gov.co
Dirección	/KR 19B 62 22 S	Ubicación	BOGOTÀ D.C., undefined
Teléfono	N/D	Celular	3124771330

Copias

Imprimir referencia de anexos en las copias?

Si

Grupo de terceros

Listado de terceros

1

#	Tercero	Identificación	Correo	Dirección	Ubicación	Teléfono	Teléfono móvil	
1	PETICIONARIO ANON		N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	 

Dentro del apartado de copias es necesario adicionar la información del peticionario, para que este se entere del traslado realizado.

Información adicional del documento

Tipo de respuesta *

Trasladar a entidades nacionales y/o territoriales

Seleccione

Respuesta Definitiva

Respuesta Parcial

Trasladar a entidades nacionales y/o territoriales

Traslado a entidades privadas

Copias

Imprimir referencia de anexos en las copias?

Si

Se debe seleccionar la opción “Trasladar a entidades nacionales y/o territoriales” cuando el traslado es a una entidad del sector público y “traslado a entidades privadas” cuando el traslado se realiza a entidades privadas

Medio de envío *

Digital

Soporte *

Correo Electrónico Certificado

El sistema enviará el correo electrónico al destinatario con e

- Para el envío por correo electrónico de la comunicación, si el tamaño del documento con sus anexos es superior a 10MB se en anexos.
- Para el envío de la información a varias direcciones de correos, éstas deben estar separadas por punto y coma.
- Las copias de correo electrónico certificado NO serán enviadas certificadas

Páginas del documento *

1

Unidad de correspondencia

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO CENTRO INTERNACIONAL

Anexos *

2

El medio de envío será Digital con soporte Correo Electrónico certificado, y se adjuntará el documento donde se realiza el traslado y debe ir anexa la petición con todos sus anexos

Respuesta a documentos

Es respuesta a un documento? *

Si

2024ER000

Adicionar

En el apartado respuesta a documentos aparecerá enlazado el ER al cual se le realiza el traslado, y finalmente se da clic al botón adicionar

GRACIAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

