

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 1 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para asesorar técnicamente a las Instancias y Espacios de Participación no convencionales en las acciones que son motivo de consulta o en la comprensión de diferentes escenarios en los cuales pueden hallarse, mediante una orientación técnica planeada y estructurada para el ejercicio del derecho a la participación ciudadana.

II. ALCANCE

Inicia con la solicitud y/o identificación de la necesidad de asesoría a Instancias y Espacios de Participación no convencionales, continúa con la planeación, programación, preparación y ejecución de las actividades que serán desarrolladas y finaliza con el seguimiento de los resultados de la asesoría técnica.

III. DEFINICIONES

Articulador Territorial: Es la persona encargada de liderar el trabajo en el territorio, y quien asesora, informa y acompaña técnicamente a la comunidad, Alcaldías Locales y Sectores de la Administración Distrital en temas de participación.

Asesoría técnica: Servicio que relaciona y concreta la razón de ser de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación, está vinculado con la especialización en el conocimiento normativo, administrativo, de gestión y desarrollo de las potencialidades de la instancia de participación en el D.C. la Ley 1750 de 2015, Decreto 503 de 2011, Decreto 448 de 2007, Acuerdo 13 de 2000. El ejercicio de la asesoría, determina los lineamientos estratégicos y sensibles de una instancia en particular, involucra elementos como el plan de acción de la instancia, los lineamientos generales de la gestión administrativa interna, la determinación de los objetivos estratégicos de incidencia en la agenda pública local y distrital, teniendo como base las relaciones del sistema distrital y los objetivos de la política pública de participación, así como la normatividad aplicable a cada caso en particular.

Caracterización de Instancias: Tiene por objetivo reconocer rasgos generales de las instancias de coordinación y de participación de las localidades, generando un diagnóstico integral que permite conocer dinámicas propias de cada una de ellas, para facilitar el ejercicio de la toma de decisiones y la búsqueda de mecanismos y herramientas para fortalecer y hacer localmente visibles a las instancias.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 2 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

Espacio de Participación no convencional: Instancias que abarcan una serie de alternativas, iniciativas y acciones que no están reguladas por las autoridades locales o distritales, en donde confluyen ciudadanos u organizaciones civiles, que, a pesar de su flexibilidad, buscan incidir en las decisiones públicas de la localidad.

Espacios de Participación IDPAC: Los Espacios de Participación IDPAC son puntos de encuentro ubicados en cada localidad, los cuales brindan a la ciudadanía un acceso directo al portafolio de servicios y a la oferta institucional para garantizar y materializar el derecho a la participación incidente en el Distrito Capital.

Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación: Constituye el talento humano que tiene presencia permanente en lo local, y quién, a través de su asesoría y acompañamiento permite el fortalecimiento y la dinamización de los procesos de participación desarrollados en el territorio.

Instancias de Coordinación: Son aquellas que se encuentran compuestas de manera exclusiva por servidores y/o funcionarios públicos. La ciudadanía puede participar en estos espacios por invitación, pero no hacen parte del quórum de la misma. En el marco del Acuerdo Distrital 257 de 2006 se define el Sistema de Coordinación de la Administración Distrital como *"El conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes y la prestación de los servicios a sus habitantes"*.

Instancias de participación: Son escenarios de carácter autónomo o mixto, respaldados por Normas Distritales y/o locales, en los que las personas a través de mecanismos de deliberación y toma de decisiones, promueven la gestión pública participativa a nivel local, distrital y nacional.

Participación Ciudadana: Según el Artículo 2 del Decreto 503 del 16 de noviembre de 2011 se define la Participación Ciudadana como *"... derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles, políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación y concertación entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia"*.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 3 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

IV. DOCUMENTOS DE SOPORTE

Nombre	Entidad	Origen (I: Interno o E: Externo)
Plan de Desarrollo Distrital	Concejo de Bogotá, D.C.	E
Decreto 503 de 2011	Alcaldía Mayor de Bogotá	E
Acuerdo 257 de 2006	Concejo de Bogotá, D.C.	E
Decreto 448 de 2007	Alcaldía Mayor de Bogotá	E
Acuerdo 002 de 2007	Junta Directiva del IDPAC	I
Acuerdo 006 de 2007	Junta Directiva del IDPAC	I
Resolución No. 223 de 2016	Junta Directiva del IDPAC	I

V. POLÍTICAS

La asesoría técnica brindada a la Instancia y Espacio de Participación no convencional deberá estar sustentada en la normatividad vigente relacionada con la Participación Ciudadana.

La secretaría técnica de las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación - CLIP, la ejercerán los Articuladores Locales del IDPAC.

La asesoría técnica tendrá un enfoque diferencial, entendido como el reconocimiento de las condiciones y posiciones de los distintos actores sociales como sujetos de derecho.

La caracterización de Instancias y/o Espacios de Participación no convencionales estará acorde con el lineamiento de protección de datos personales, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y las demás normas vigentes relacionadas.

La asesoría técnica se sustentará en el uso de las herramientas tecnológicas, que facilitan la obtención de información integrada en tiempo real, interacción y comunicación con los equipos de trabajo y una optimización de los procesos realizados en el territorio. Lo anterior, en concordancia con la política de Eficiencia Administrativa y “Cero Papel” del Gobierno Nacional.

VI. CONTROLES OPERATIVOS

Seguridad de la Información	Se debe realizar una inspección con el antivirus antes de utilizar medios de almacenamiento extraíbles utilizados en los equipos de cómputo de la entidad con el fin de evitar
-----------------------------	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 4 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

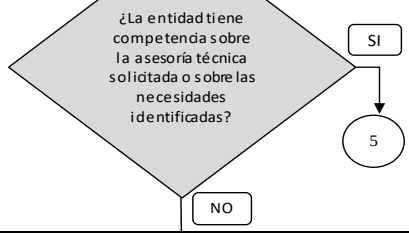
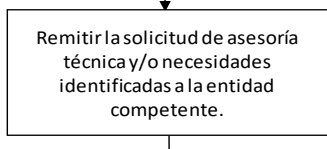
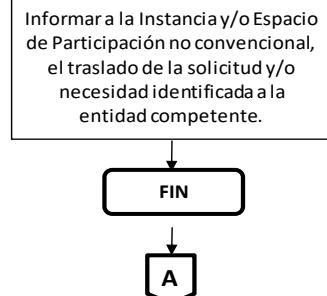
	la propagación de virus informáticos. • El manejo de las contraseñas debe tener un grado de dificultad, deben cambiarse mínimo cada 90 días y estas no deben ser compartidas. • Por ningún motivo se debe realizar instalación de software no licenciado y sin autorización del administrador del sistema. • Las contraseñas son de uso personal y exclusivo, se prohíbe el uso compartido de las mismas. • Los funcionarios y/o contratistas que ya no hagan parte del instituto no deben tener acceso a los equipos de cómputo ni contraseñas. • Se debe hacer entrega por parte de los ex funcionarios y/o contratistas en medio magnéticos de la información contenida durante el tiempo laborado. • Todos los funcionarios son responsables de la integridad del equipo de cómputo asignado. • Cada funcionario es responsable de la organización e integridad de la información almacenada en los equipos de cómputo y debe realizar un <i>Backup</i> mensual de la misma en coordinación con el administrador del sistema.
Riesgos Laborales	• Regular el tono de voz, adecuar los tonos de timbre de los teléfonos fijos y móviles para evitar el exceso de ruido. • Todos los funcionarios y contratistas deben participar en las actividades que promueven la seguridad y salud en el trabajo. • Todos los funcionarios y contratistas deben atender las orientaciones, directrices e información relacionada con la gestión del riesgo. • Todos los funcionarios y contratistas deben velar por cuidado de las instalaciones generales, áreas compartidas, puestos y elementos de trabajo. • Todos los funcionarios y contratistas deben participar activamente en las actividades de capacitación, sensibilización, difusión e implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • No obstruir las vías de acceso y salida a las áreas de trabajo
Aspectos Ambientales	• Hacer las consultas de los documentos en los medios electrónicos disponibles, evitando la impresión de los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 5 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

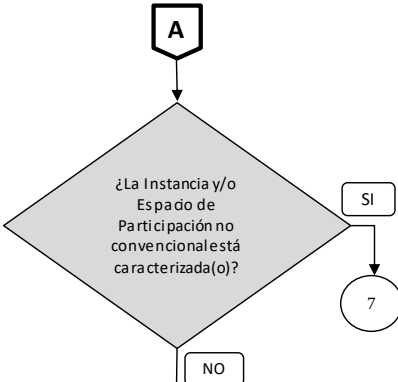
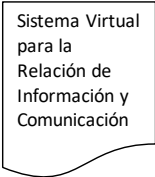
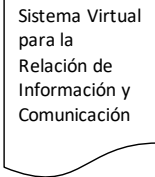
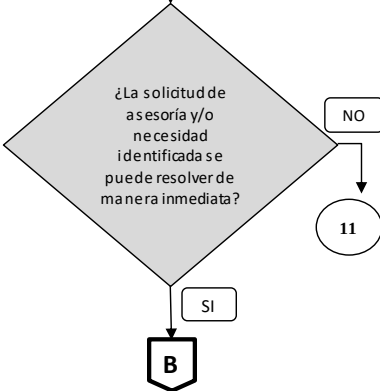
	documentos de consulta. • Digitalizar los documentos para su consulta. • Apagar la pantalla del equipo de cómputo cada vez que se requiera o por ausencia del lugar de trabajo mayor a 15 minutos. • Hibernar los computadores cuando van a estar sin uso por más de 15 minutos y apagar el computador, monitor, parlantes e impresora al terminar la jornada. • Imprimir los documentos de consulta estrictamente necesarios en papel reciclable. • Hacer las revisiones y ajustes por medio del correo electrónico institucional a los documentos preliminares. • Todos los funcionarios y contratistas deben participar activamente en las actividades de capacitación, sensibilización, difusión e implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental. • Se debe hacer separación de los residuos sólidos de acuerdo con la clasificación establecida y las indicaciones de los puntos ecológicos.
--	---

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 6 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

VII. ACTIVIDADES

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES			
		Descripción: ¿Cómo?		Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo
1	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación y Referentes Espacios de Participación IDPAC	D: 16		Formato registro de atención IDPAC-AC-FT-07. Comunicado externo. Correo electrónico	La solicitud de asesoría técnica deberá contener como mínimo los datos relativos al tipo de asesoría requerida, la descripción de la misma y los datos de contacto orientados a responder la solicitud allegada. La identificación de necesidades de asesoría técnica se puede generar a partir de las diferentes mesas de trabajo llevadas a cabo con las Instancias y/o Espacios de participación no convencionales.
		F:DR			
2	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 1			Se debe verificar la competencia de la entidad de acuerdo a la asesoría técnica requerida y/o necesidad identificada, teniendo en cuenta: *La misionalidad de la entidad. *El portafolio de servicios vigente. *Normatividad vigente.
		F:DR			
3	Subdirector de Promoción de la Participación, Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 1		Comunicado externo y/o correo electrónico	La solicitud y/o necesidad de asesoría debe remitirse a la entidad respectiva previa verificación de la misionalidad y competencia según el tema requerido.
		F:DR			
4	Subdirector de Promoción de la Participación, Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 1		Comunicado externo y/o correo electrónico	Se debe informar a la Instancia y/o Espacio de Participación no convencional las razones del traslado de la solicitud y/o necesidad identificada.
		F:DR			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 7 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES				
			Descripción: ¿Cómo?	Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo	C
5	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación y Referentes	D: 1			Se debe tener en cuenta: *La línea base de Instancias caracterizadas en el año inmediatamente anterior. *Los avances o retrocesos de la Instancia y/o Espacio de participación en sus necesidades de formación.	X
		F:DR				
6	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 24	Caracterizar la Instancia y/o Espacio de Participación no convencional.		La caracterización debe contener la información relativa a la estructura, consolidación, acto administrativo que crea la Instancias y/o Espacio de participación no convencional y las necesidades de formación.	X
		F:AN				
7	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 3	Identificar el tipo de asesoría técnica requerida por la Instancia y/o Espacio de Participación no convencional o la necesidad identificada.			
		F:DR				
8	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 1			La decisión dependerá del tipo de solicitud y/o necesidad identificada, y de los recursos físicos, humanos, financieros y/o logísticos disponibles.	X
		F: DR				

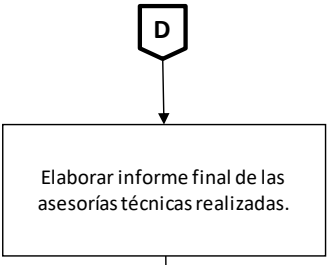
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 8 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES			
			Descripción: ¿Cómo?	Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo
9	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 8		Comunicado externo y/o correo electrónico Acta de reunión Ayuda de memoria	La asesoría técnica se brindará de acuerdo a la normatividad vigente.
		F: DR			
10	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 1		Informe de acompañamiento a acciones y procesos desarrollados en Instancias y Espacios de Participación no Convencionales. Informe final del proceso de capacitación.	El informe debe contener datos cualitativos y cuantitativos de la asesoría técnica brindada, junto con los soportes y evidencias de las actividades realizadas.
		F: MN			
11	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 16		Plan de acción Plan Local de Capacitación	En el plan de acción y en el plan local de capacitación se deben incluir las actividades, acciones, los tiempos establecidos para su cumplimiento, los responsables y la fecha de formulación. La elaboración del plan de acción y del Plan Local de Capacitación será un proceso de concertación entre los responsables del IDPAC y la Instancia y/o Espacio de Participación no convencional.
		F: SN			
12	Subdirector de Promoción de la Participación y Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 1			El Subdirector de Promoción de la Participación y el Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación, revisan y definen si el plan de acción y el plan local de capacitación elaborado se encuentra en concordancia con lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo y a su vez en el Plan Estratégico Institucional.
		F: SN			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 9 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES			
			Descripción: ¿Cómo?	Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo
13	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 40	 ↓ Desarrollar las actividades y acciones definidas en el plan de acción y en el plan local de capacitación para la asesoría técnica.	Acta de reunión Listado de asistencia Ayuda de memoria	Las acciones se desarrollarán de acuerdo a lo programado en el plan de acción y en el plan local de capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
		F: DR			
14	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 8	↓ Realizar seguimiento a los compromisos generados durante las actividades de asesoría técnica, verificando el cumplimiento de lo programado.	Acta de reunión Listado de asistencia Ayuda de memoria	Se realizará el seguimiento con la Instancia y/o Espacio de Participación no convencional verificando el cumplimiento de las actividades y acciones programadas.
		F: SN			
15	Articulador Local, Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 10	↓ Realizar informe de la asesoría técnica brindada.	Informe de acompañamiento a acciones y procesos desarrollados en Instancias y Espacios de Participación no Convencionales. Informe final del proceso de capacitación.	El informe debe contener datos cualitativos y cuantitativos de la asesoría técnica brindada, junto con los soportes y evidencias de las actividades realizadas.
		F: MN			
16	Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación Gestor territorial de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 2	↓ Realizar la retroalimentación de la asesoría técnica brindada con el fin de identificar fortalezas y oportunidades de mejora.	Acta de reunión Listado de asistencia	La retroalimentación se sustentará en los resultados de las asesorías técnicas brindadas, y en relaciones de colaboración de los integrantes del equipo de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación.
		F: SN			
			↓ 		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 10 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES			
		Descripción: ¿Cómo?		Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo
17	Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación	D: 16		Informe final	El informe debe incluir los datos cualitativos y cuantitativos de las asesorías técnicas brindadas a las Instancias y/o Espacios de Participación no Convencionales.
		F: AN			
18	Contratista profesional	D: 2		Soportes documentales organizados y archivados	Los soportes documentales se deben organizar y archivar de acuerdo a las tablas de retención documental definidas por la entidad.
		F: MN			

VIII. RELACIÓN DE REGISTROS

CÓDIGO (TRD)	NOMBRE	FÍSICO	MAGNÉTICO
En gestión	IDPAC-GD-FT-19-Acta de reunión	X	X
En gestión	IDPAC-GD-FT-21-Listado de asistencia	X	X
En gestión	IDPAC-AC-FT-07-Formato registro de atención		X
En gestión	IDPAC-GD-FT-25 Ayuda de memoria	X	X
En gestión	Sistema Virtual para la Relación de Información y Comunicación - Caracterización de Instancias		X
En gestión	IDPAC-GD-FT-14-Informes contractuales de gestión		X
En gestión	Plan de acción Instancias		X
En gestión	Plan local de capacitación Instancias		X
En gestión	Informe de acompañamiento a acciones y procesos desarrollados en Instancias y Espacios de Participación no Convencionales.		X
En gestión	Informe final del proceso de capacitación		X

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	PROMOCION DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-29 Versión: 01 Página: 11 de 11 Fecha: 28/05/2018
	ASESORÍA TÉCNICA A INSTANCIAS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN NO CONVENCIONALES	

IX. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO - DESCRIPCIÓN
1	28/05/2018	Versión inicial

X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Karen Viviana Rojas Pérez Contratista Subdirección de Promoción de la Participación Carlos Agustín Tovar Gutiérrez Profesional Universitario	Giuseppe Salvatore Scoppetta Torres Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación	Arturo Arias Villa Subdirector de Promoción de la Participación