

	PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS SOCIALES	Código: IDPAC-PCI-PR-31 Versión: 01 Página: Página 1 de 9 Fecha: 17/08/2018
---	--	---

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la identificación y caracterización de las organizaciones y procesos sociales del distrito capital, de acuerdo con las características de perfil organizativo, estructura organizacional, alianzas, participación y necesidades actuales de este grupo participativo con el fin de conocer las demandas y necesidades propias de cada organización para atender de manera acertada la oferta destinada para cada proceso y visibilizar sus formas de organización y participación ciudadana incidente.

II. ALCANCE

Inicia con la identificación del grupo poblacional que desee caracterizarse dentro del formato establecido por la Subdirección de Fortalecimiento y finaliza con el registro de la organización o proceso social dentro del Aplicativo de Caracterización de Organizaciones Sociales en la Plataforma de Participación del IDPAC y posterior descarga de Constancia de la organización social y/o proceso.

III. DEFINICIONES

Organización Social: Conjunto de personas que resuelven unirse por diversas razones y tienen como objetivo desarrollar acciones para la comunidad, sus intereses y los problemas que los rodean. Las organizaciones o procesos sociales se establecen siempre con un fin, puede ser, cambiar la realidad que rodea a sus miembros, aportar a discusiones sobre determinados temas y/o impactar la normatividad vigente, por lo tanto, siempre será imprescindible la existencia de un objetivo común.

Aplicativo de Caracterización: Es una plataforma web que contiene las dimensiones que caracterización una organización o proceso social.

Proceso Social: son aquellos conjuntos de personas que deciden establecerse como un movimiento y/o colectivo pero que no se constituye formalmente mediante un certificado de constitución, sino su naturaleza es a través de algún documento privado o acta de conformación sin ningún efecto jurídico.

Representante Legal: Es aquella persona que para los fines pertinentes será el responsable de la organización social para contratación o responsable frente a procesos de gestión internas del colectivo y/o movimiento.

Gestor poblacional: es la persona que trabaja con la Subdirección de Fortalecimiento que tiene a cargo un territorio y/o localidad y se encarga de asesorar las organizaciones y o procesos para realizar la caracterización y/o adelantar el registro en la Plataforma.

Sexo: se relaciona con lo biológico, es decir, una designación de hombre o mujer al nacer, según corresponda con los genitales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Ciudadano de la Participación y Acción Comunal	PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-31 Versión: 01
	IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS SOCIALES	Página: Página 2 de 9 Fecha: 17/08/2018

Género: es una construcción social según los roles, características, ideas, normas y comportamientos que la sociedad ha establecido para cada sexo. El género puede ser femenino, masculino o transgenerista. Este último se refiere a las personas que se ubican o transita entre lo masculino y lo femenino, de forma permanente, transitoria o dinámica.

Orientación sexual: relaciona con la preferencia sexual y afectiva entre las personas, en función de su sexo. Las identidades por orientación sexual son: Heterosexual, Homosexual, Lesbiana y Gay.

Localidad: En el contexto de la caracterización de organizaciones sociales se refiere al espacio y/o territorio donde se encuentra ubicado la organización y/o el proceso social.

Sistematización: es un proceso por el cual se pretende ordenar una serie de elementos. Es la interpretación de una o varias experiencias que, a partir de su ordenamiento y reconstrucción, descubre o explicita la lógica de un proceso vivido, los factores que han intervenido en dicho proceso, cómo se han relacionado entre sí y por qué lo han hecho de ese modo.

IV. DOCUMENTOS DE SOPORTE

Nombre	Entidad	Origen (I: Interno o E: Externo)
Plan de Desarrollo Distrital	Concejo de Bogotá, D.C.	Externo
Acuerdo 2 de 2007	Alcaldía Mayor de Bogotá	Externo
Decreto 499 de 2011	Alcaldía Mayor de Bogotá	Externo
Ley 1581 de 2012	Congreso de la República	Externo
Ley 1757 de 2015	Congreso de la República	Externo

V. POLÍTICAS

- El registro de una organización y/o proceso social sólo será válido si se realiza con la ficha de caracterización en físico y en el Aplicativo Virtual que está dentro de la Plataforma de Participación del IDPAC.
- Las organizaciones y/o procesos sociales que deseen actualizar información de su organización sólo podrán modificarla por la Plataforma Virtual de Caracterización <http://plataforma.participacionbogota.gov.co>.
- La constancia de caracterización de organizaciones y procesos sociales tiene como fin identificar el proceso y registrarlo en la base de datos de organizaciones sociales del IDPAC.

	PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS SOCIALES	Código: IDPAC-PCI-PR-31 Versión: 01 Página: Página 3 de 9 Fecha: 17/08/2018
---	--	---

- Las constancias de caracterización de organizaciones y/o procesos sociales expedidas por IDPAC constituyen un soporte de pertenencia al Directorio de organizaciones sociales del Instituto, de ninguna manera implican un aval para procedimientos adelantados por otras entidades.
- Las constancias de caracterización de organizaciones y/o procesos sociales serán expedidas con los datos de contacto que se entregue el representante legal y/o el líder durante la aplicación del formato.

VI. CONTROLES OPERATIVOS

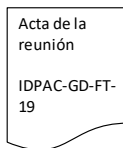
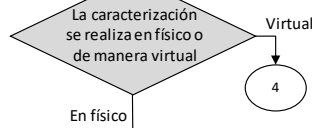
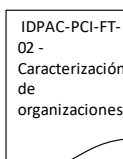
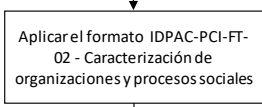
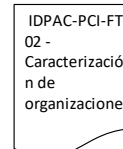
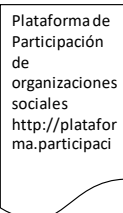
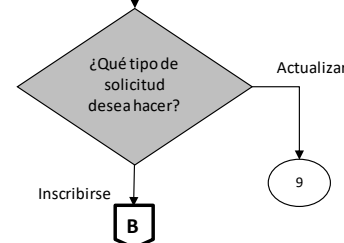
Seguridad de la Información	• Se debe realizar una inspección con el antivirus antes de utilizar medios de almacenamiento extraíbles utilizados en los equipos de cómputo de la entidad con el fin de evitar la propagación de virus informáticos. • El manejo de las contraseñas debe tener un grado de dificultad, deben cambiarse mínimo cada 90 días y estas no deben ser compartidas. • Hacer copias de seguridad de la información magnética mensualmente. • 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Ciudadano de la Participación y Acción Comunal	PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-31 Versión: 01 Página: Página 4 de 9 Fecha: 17/08/2018
	IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS SOCIALES	

	• 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 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. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Ciudadano de la Participación y Acción Comunal	PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS SOCIALES	Código: IDPAC-PCI-PR-31 Versión: 01 Página: Página 5 de 9 Fecha: 17/08/2018
--	--	---

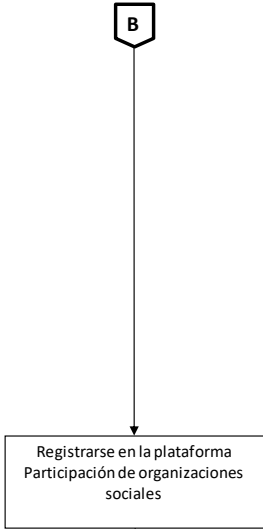
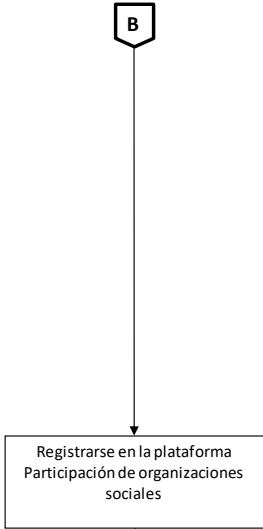
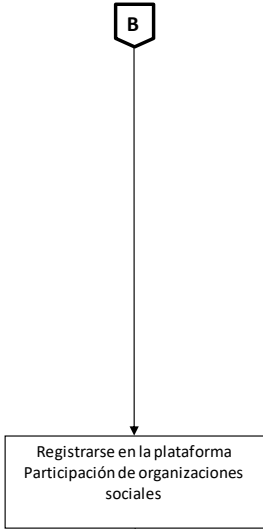
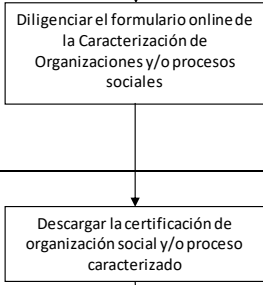
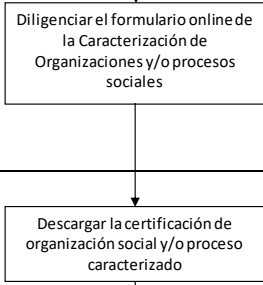
VII. ACTIVIDADES

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES				
			Descripción: ¿Cómo?	Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo	C
1	Subdirección de Fortalecimiento Gestor Poblacional	D: 1			El contacto con la organización puede establecerse a través de la demanda del representante, el líder o un integrante que conozca sobre el colectivo o movimiento. También puede darse por identificación del gestor poblacional a una organización y/o proceso social en el Distrito Capital	
		F:MN				
2	Gestor poblacional Ciudadano	D: 0,1			Si en el lugar de la visita se cuenta con acceso a internet, se debe diligenciar el formato en medio magnético; si no se cuenta con acceso a internet, se debe registrar la información en el formato físico y posteriormente registrar la información en el formato virtual.	X
		F:MN				
3	Gestor poblacional y ciudadano	D:0.5			Diligenciar completamente el formato siguiendo las instrucciones del mismo. Es importante solicitar al representante o líder de la organización el nombre de usuario con el que se identificará en el sistema, así como una contraseña que cumpla con lo establecido en la actividad No 6 de este documento y un correo electrónico propio al que pueda recibir información del sistema	
		F:MN				
4	Ciudadano	D:0,1			Para las caracterizaciones realizadas en físico, una vez se tenga acceso a internet, se debe ingresar en el sistema y transcribir la información del formato físico a la plataforma Si la caracterización se realiza on line, para ingresar a la Plataforma de Participación donde se encuentra el Aplicativo de caracterización debe ingresar primero a la página web del IDPAC www.participacionbogota.gov.co	
		F:MN				
5	Ciudadano	D:0,1				X
		F: MN				

PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA
INCIDENTE

IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS SOCIALES

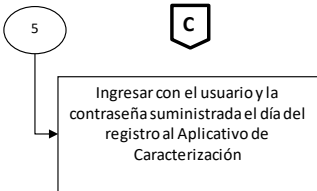
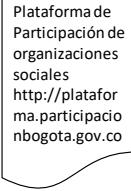
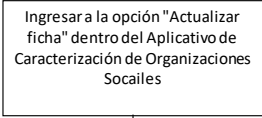
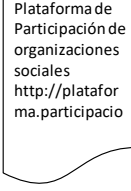
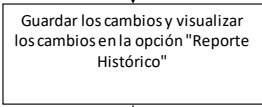
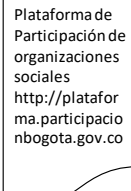
Código: IDPAC-PCI-PR-31
 Versión: 01
 Página: **Página 6 de 9**
 Fecha: 17/08/2018

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES			
		Descripción: ¿Cómo?		Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo
6	Gestor poblacional / Ciudadano	D: 0,1			Si la caracterización se realizó en formato de manera física, se debe ingresar al sistema con el usuario y contraseña elegido por el líder o representante de la organización Si la caracterización se realiza en línea, se debe solicitar al líder o representante de la organización un nombre de usuario, contraseña y correo electrónico que cumpla con la siguientes características: Usuario: Digite el nombre de usuario para ser identificado en el aplicativo (Es diferente al Nombre Completo de la persona) , Recomendaciones : No utilizar espacios o caracteres especiales que en un futuro no recuerde y que cada vez que ingrese al sistema se solicitará este dato. Correo Electrónico: Registre un correo electrónico propio al que pueda recibir información del sistema, por ejemplo la información para recuperar el usuario y la contraseña. Contraseña: Es la clave única de ingreso. Requisitos : Debe tener una letra mayúscula(A-Z). Debe tener una minúscula (a-z). Debe tener un dígito (0-9). Debe tener al menos 6 caracteres de longitud. Recomendaciones : Debe poder recordar el valor digitado, cada vez que se solicite ingreso al sistema se solicitará el valor digitado. Custodie su contraseña para evita suplantaciones en el sistema (Recuerde no compartir su usuario y contraseña con nadie.) Confirme Contraseña: Debe ser igual al campo de contraseña, por seguridad se solicita confirmar el valor ingresado para evitar errores de digitación al momento de ingresar el valor de contraseña.
		F:MN			
7	Gestor poblacional / Ciudadano	D: 0,1			Si la caracterización se realizó en formato de manera física, se debe ingresar al sistema con el usuario y contraseña elegido por el líder o representante de la organización y transcribir la información del formato físico a la plataforma Si la caracterización se realiza en línea, antes de diligenciar la información se deja claridad que están bajo la protección de datos y así proceder a hacer su diligenciamiento
		F:MN			
8	Gestor poblacional / Ciudadano	D: 0,1			Si la organización y/o proceso desea descargar la certificación deberá diligenciar la totalidad de las preguntas.
		F:MN			

**PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y COMUNITARIA
INCIDENTE**

**IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN
DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS
SOCIALES**

Código: IDPAC-PCI-PR-31
 Versión: 01
 Página: **Página 7 de 9**
 Fecha: 17/08/2018

No	RESPONSABLE (Incluir dependencia)	ACTIVIDADES			
		Descripción: ¿Cómo?		Registro Evidencia	Instructivos / Criterios de aceptación o rechazo
9	Ciudadano	D:0,1			La constancia de caracterización se emitirá sólo cuando se diligencia la totalidad de las preguntas correctamente. Esta constancia se emite con los logos del IDPAC y contiene: - Nombre de la organización - Correo electrónico de la organización - Localidad - Nombre de la representante o líder - Correo electrónico - Celular
		F:MN			
14	Ciudadano	D:0,2			Los únicos datos que no se podrán actualizar dentro de la caracterización de organizaciones y/o procesos sociales son: - Nombre de la organización - Año de creación - Integrantes con los que inició la organización El resto de datos son editables.
		F:MN			
15	Ciudadano	D:0,2			Cada vez que la organización realice modificaciones, podrán ser visibles en el link de reporte histórico, el cual registra los datos cambiados y la fecha de modificación.
		F:MN			

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Central de la Participación y Acción Comunal	PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE	Código: IDPAC-PCI-PR-31 Versión: 01 Página: Página 8 de 9 Fecha: 17/08/2018
	IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS SOCIALES	

VIII. RELACIÓN DE REGISTROS

CÓDIGO (TRD)	NOMBRE	FÍSICO	MAGNÉTICO
400-097-530	IDPAC-GD-FT-19 Acta de Reunión	X	
400-097-530	IDPAC-PCI-FT-02 Caracterización de Organizaciones Sociales y Procesos Organizativos	X	X
400-097-530	Constancia de Caracterización de Organizaciones y/o Procesos Sociales	X	X

IX. CONTROL DE CAMBIOS (este campo se diligenciar cuando después de la revisión por la OAP se hagan cambios en cada uno de los ítems)

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO - DESCRIPCIÓN
1	17/08/2018	Versión inicial

X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
	17/08/2018	17/08/2018
	Verónica Basto Méndez Subdirectora Fortalecimiento de la Organización Social (E)	Verónica Basto Méndez Subdirectora Fortalecimiento de la Organización Social (E)
	30/07/2018	30/07/2018
Catalina Fonseca Contratista Subdirección de Fortalecimiento	María Angélica Ríos Subdirectora Fortalecimiento de la Organización Social	María Angélica Ríos Subdirectora Fortalecimiento de la Organización Social



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Instituto Ciudadano de la Participación y
Acción Comunal

**PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y COMUNITARIA
INCIDENTE**

**IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN
DE ORGANIZACIONES Y PROCESOS
SOCIALES**

Código: IDPAC-PCI-PR-31

Versión: 01

Página: Página 9 de 9

Fecha: 17/08/2018