REGLAMENTO DE LA CIP No. 001 DE 2024

"Por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP"

LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN - CIP

En ejercicio de sus facultades conferidas por el artículo 12 del Decreto Distrital 546 de 2007 y los artículos 18 y 19 del Decreto Distrital 606 de 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

CONSIDERANDO

Que conforme con el Artículo 2 de la Constitución Política, entre los fines esenciales del Estado se establece el de garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Que el artículo 32 de la Ley 489 de 1998, modificado por el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, establece que todas las entidades y organismos de la Administración Pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública; para lo cual podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Que en el Decreto Distrital 546 de 2007. *"Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital"*. Que conforme con el artículo lº de la norma en cita, establece la conformación y objeto de las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital, indicando de manera expresa que cada una de ellas deberá expedirse su propio reglamento.

Que conforme con lo establecido en el numeral 2 del artículo 8 ibidem, se establece la creación de la Comisión Intersectorial de Participación CIP en el Distrito Capital.

Que el artículo 11 ibidem establece los integrantes de la Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital, expresando que la preside el (la) secretario (a) Distrital de Gobierno o su delegado(a) y la Secretaría Técnica será ejercida por el (la) director (a) del Instituto Distrital de la Participación del Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal – IDPAC o su delegado.

Que el artículo 13 del Decreto Distrital 606 de 2023 en el marco del Componente Institucional, establece que la Comisión Intersectorial de Participación del Distrito Capital, es la instancia de coordinación encargada de articular la acción de la Administración Distrital en materia de participación, así como sus funciones

Que, con finalidad de continuar con las labores asignadas a cada una de las comisiones intersectoriales, y bajo los estándares de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor estandarizó los textos de proyecto de reglamento a adoptar por cada una de las 14 Comisiones intersectoriales del Distrito Capital, según la Resolución 233 de 2018, los cuales son acogidos para efectos del presente reglamento.

Que, en mérito de lo expuesto, los miembros de la Comisión Intersectorial de Participación – CIP:

ACUERDAN

Artículo 1. Adoptar el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Participación-CIP.

CAPÍTULO I

OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto. La Comisión Intersectorial de Participación del Distrito Capital, es la instancia de coordinación encargada de articular la acción de la Administración Distrital en materia de participación.

Artículo 3. Funciones. Las funciones de la Comisión Intersectorial de Participación son:

1. Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del Sistema Distrital de Participación y velar por su funcionamiento.
2. Coordinar, articular, orientar y concertar las acciones de las entidades distritales en materia de promoción de la participación y fortalecimiento de la sociedad civil y sus organizaciones sociales.
3. Generar mecanismos para la ejecución concertada de la política de racionalización de la oferta pública de programas y ámbitos de promoción de la participación, de la sociedad civil y sus organizaciones sociales y de priorización de las intervenciones tanto sectoriales como territoriales.
4. Realizar el seguimiento de las acciones de articulación adoptadas en la Comisión, para la gestión de la política de participación del Distrito Capital.
5. Gestionar espacios de participación ciudadana en la orientación del gasto público distrital.
6. Coordinar las acciones para la participación de las organizaciones comunitarias no gubernamentales y en general del sector privado, en las fases de prevención, mitigación y atención de calamidades, desastres y emergencias.
7. Hacer seguimiento y presentar recomendaciones sobre la garantía y ejecución de las condiciones para la participación en los diferentes subsistemas de participación territoriales y sectoriales.
8. Evaluar la efectividad del funcionamiento del Sistema Distrital y local de participación y de los subsistemas sectoriales y poblacionales con el objeto de realizar

recomendaciones que garanticen el eficaz ejercicio de la participación en condiciones de igualdad, no discriminación y libre de violencias.

9. Presentar recomendaciones sobre la calidad y pertinencia de la información difundida sobre la gestión en materia de garantía del derecho a la participación por parte de las entidades locales y distritales.

Artículo 4. Integración. La Comisión Intersectorial de Participación estará integrada de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto Distrital 546 de 2007 (sic), modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 375 de 2019.

Los integrantes permanentes con voz y voto de la Comisión son:

1. El (la) Secretario(a) Distrital de Gobierno o su delegado(a).
2. El (la) Secretario(a) General o su delegado (a).
3. El (la) Secretario(a) Distrital de Hacienda o su delegado (a).
4. El (la) Secretario(a) Distrital de Planeación o su delegado(a).
5. El (la) Secretario(a) Distrital de Desarrollo Económico o su delegado(a).
6. El (la) Secretario(a) de Educación del Distrito o su delegado(a).
7. El (la) Secretario(a) Distrital de Salud o su delegado(a).
8. El (la) Secretario(a) Distrital de Integración Social o su delegado(a).
9. El (la) Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado(a).
10. El(la) Secretario(a) Distrital de Ambiente o su delegado(a).
11. El(la) Secretario(a) Distrital de Movilidad o su delegado(a).
12. El (la) Secretario(a) Distrital del Hábitat o su delegado(a).
13. El (la) Secretario(a) Distrital de la Mujer o su delegada.
14. El(la) Secretario(a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado (a)
15. El(la) Director(a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal o su delegado(a).

Parágrafo Primero. Los miembros integrantes de la comisión podrán delegar su participación en servidores públicos del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la política respectiva. Estos servidores deberán presentar a la Secretaría Técnica, un oficio de delegación del respectivo sector.

Artículo 6. Invitados. Podrán ser invitados cuando la Comisión así lo considere necesario, delegados de entidades que no sean miembros permanentes, los representantes de las organizaciones no gubernamentales o de las Universidades, que desarrollen temas relacionados con la participación o con los temas que se discutan en las sesiones. Tendrán voz, pero no voto.

Parágrafo: Se convocará a la Veeduría Distrital como invitada permanente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión. Tendrá voz, pero no voto.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Organización. De conformidad con lo establecido en el Decreto 546 de 2007 y en el Decreto 606 de 2023 La Comisión Intersectorial de Participación CIP contará con una Presidencia y una Secretaría Técnica.

Parágrafo Primero. Presidencia. Será ejercida por el (la) secretario (a) Distrital de Gobierno o su delegado, quien orientará y liderará la gestión de ésta, conforme al objeto y funciones determinadas en el acto de creación. Con la finalidad de garantizar el derecho a la participación y promover la articulación de la gestión intersectorial. La Presidencia de la Comisión cumplirá con las siguientes funciones específicas:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.
3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la Comisión durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Promover la articulación de la gestión sectorial e intersectorial.
6. Suscribir los informes de gestión de la Comisión.
7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión.

Parágrafo Segundo. Secretaría Técnica. Será ejercida por el (la) subdirector (a) de Promoción de la Participación del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC, quien tiene por objeto coordinar y articular el funcionamiento y gestión de la Comisión y el adecuado desarrollo de sus actividades. Para ello tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación.
2. Realizar la convocatoria de las sesiones de la instancia.
3. Verificar el quórum antes de sesionar.
4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.
5. Elaborar y consolidar el plan de acción de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.
6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.

8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.
9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la Comisión y demás documentos relacionados.
10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.
11. Liderar el funcionamiento de la Unidad Técnica de Apoyo – UTA de la Comisión.
12. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión.

Artículo 8. Equipos de trabajo. La Comisión Intersectorial de Participación - CIP tendrá los siguientes equipos de trabajo para el estudio de temas específicos o precisar que serán creadas acorde con las necesidades, sin que esto implique la modificación del reglamento:

- **Unidad Técnica de Apoyo de la Comisión Intersectorial — UTA.** La Unidad Técnica de Apoyo será la encargada de brindar el soporte técnico a la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital para el oportuno y eficiente desarrollo de su labor.

  La Unidad Técnica de Apoyo estará conformada por cinco (5) integrantes de la Comisión, entre los cuales deberán estar presentes la Secretaría Distrital de Gobierno y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal — IDPAC. La UTA dependerá de la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Participación en el Distrito Capital, quien dirigirá el desarrollo de su labor.

  La Unidad Técnica de Apoyo de la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital, tendrá las siguientes funciones:

  1. Brindar el soporte técnico requerido por la Secretaría Técnica de la Comisión, con el fin de construir la agenda distrital de participación.
  2. Mantener actualizadas las bases de datos de los servidores encargados del tema de participación y de las organizaciones sociales del Distrito y enviar reportes semestrales a los sectores que hacen parte de la Comisión.
  3. Elaborar los informes periódicos del avance de compromisos y los documentos técnicos necesarios para la toma de decisiones en las sesiones de la Comisión Intersectorial de Participación.
  4. Elaborar las propuestas de modificación del reglamento interno de la Comisión.
  5. Prestar el apoyo requerido en todas las demás actuaciones y funciones de su competencia.
  6. Coordinar y prestar apoyo para el funcionamiento de las mesas técnicas.

- **Mesas de Trabajo.** La Comisión Intersectorial de Participación — CIP, de acuerdo a las necesidades propias de sus funciones podrá conformar Mesas de Trabajo que permitan abordar de manera más especializada los temas definidos en la Comisión.

Las Mesas de Trabajo estarán conformadas por los miembros de la Unidad de Apoyo Técnico o por servidores del nivel profesional de las entidades que hacen parte de la Comisión que tengan relación con las funciones asignadas a la Mesa, los cuales asistirán en forma indelegable a las reuniones que se celebren. La periodicidad de las reuniones, el funcionamiento y trabajo serán definidas por la Comisión.

Artículo 9. De las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación. En el marco del Componente Institucional del Sistema Distrital de Participación Ciudadana, en el nivel local se conformarán Comisiones Locales Intersectoriales de Participación con delegados y delegadas de los sectores administrativos. Los delegados y delegadas deben ser las y los gestores de participación de las entidades que se definen el artículo 2 del Decreto Distrital 375 de 2019 o las y los funcionarios que hagan sus veces.

Las comisiones serán presididas por el alcalde o alcaldesa local o la persona que éste (a) delegue y la Secretaría Técnica será ejercida por el o la representante que el IDPAC delegue para tal fin. Su funcionamiento se hará en el marco de los lineamientos emitidos por la Comisión.

Parágrafo Primero. Con la finalidad de garantizar la articulación de la Comisión Intersectorial de Participación con las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación CLIP, se deberá realizar en el año como mínimo una sesión extraordinaria en donde se citen a la presidencia y secretaría técnica de las CLIP para socializar y articular los lineamientos y plan de trabajo.

Parágrafo Segundo. La CIP participará activamente en el evento distrital de las CLIP que se programe por parte del IDPAC, con la finalidad de garantizar la articulación entre dichas Comisiones.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 10. Sesiones. La Comisión Intersectorial de Participación — CIP sesionará cada tres meses en fechas concertadas, de manera ordinaria y de forma extraordinaria cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria. Se podrán realizar sesiones extraordinarias por convocatoria del (la) director (a) del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC o su delegado, quien enviará la agenda con ocho (8) días hábiles de antelación y/o del presidente de la mencionada comisión.

En caso de que otra entidad requiera la realización de una sesión extraordinaria, deberá formular una solicitud escrita dirigida al Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal o a la presidencia, para que se surta el trámite de la convocatoria. La primera sesión ordinaria será en el mes de febrero, en la cual se fijará la agenda anual. De conformidad con

las solicitudes realizadas por sus integrantes, podrán ser incluidos durante la vigencia y previo al desarrollo de las sesiones ordinarias, los temas que sean requeridos.

Parágrafo Primero. **Sesiones virtuales.** Se podrán realizar sesiones virtuales para temas presentados por sus integrantes, siempre y cuando se disponga de medios tecnológicos que garanticen la comunicación de los integrantes de la instancia. Para decidir los temas propuestos se tendrá un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles y la mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de esta.

Parágrafo Segundo. Convocatorias. La Secretaría Técnica de la Comisión convocará a los miembros permanentes y a los invitados a las sesiones mediante comunicación oficial o electrónica, enviada por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación.

Parágrafo Tercero. Contenido de las convocatorias. La invitación a las sesiones se acompañará del Orden del día.

Artículo 11. Quorum. Existirá quorum deliberatorio cuando se encuentren presentes en la sesión mínimo cinco (5) miembros permanentes de la Comisión; el quorum decisorio se conformará cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros permanentes de la Comisión. Los representantes del sector privado y/o de otras entidades públicas, que asistan en calidad de invitados a la Comisión, tendrán voz pero no voto y no harán parte del quórum.

Parágrafo Primero. Si dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la hora fijada para iniciar la sesión ordinaria no hay quorum deliberatorio(mínimo 05 miembros permanentes de la Comisión), esta se aplazará. Los miembros asistentes fijarán nueva fecha, hora y lugar, y se hará la respectiva convocatoria, para máximo los cinco (5) días hábiles siguientes, sin más citación que la efectuada dentro de la sesión.

Parágrafo Segundo. La ausencia de los integrantes de la instancia a las sesiones presenciales deberá ser informada por escrito a la Secretaría Técnica, con el fin de ser comunicada al pleno de la misma.

Artículo 12. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP, serán propuestos expuestos por cualquiera de los/as integrantes de la misma. Los documentos técnicos que se pretendan someter a consideración serán entregados a la Secretaría Técnica, por lo menos con ocho (08) días hábiles de anticipación para elaborar el orden de día y remitirlos a los integrantes previamente. Se preparará un documento de discusión por cada tema que contendrá como mínimo lo siguiente:

- Exposición de la problemática identificada o de la temática relevante.
- Objetivo y alcance de la exposición.
- Alternativas de acción propuestas.
- Plan de acción, si cuenta con este.

La Secretaría Técnica será la encargada de coordinar la presentación y socialización con los integrantes de la instancia, a efecto que los miembros lleguen preparados a la sesión y puedan presentar los análisis y posiciones correspondientes

Artículo 13. Actas. De las sesiones de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas con las decisiones y compromisos que se adopten, y contarán con una numeración consecutiva anual, seguida del año en números.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la secretaría técnica a los integrantes de la instancia, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva reunión, para que en el término de cinco (5) días hábiles realicen sus observaciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que están de acuerdo con lo plasmado en la misma.

El acta final será suscrita por el/la presidente/a y por el/la secretario/a Técnico/a de la instancia y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los integrantes y los documentos que hagan parte de cada sesión.

En el evento de que no se reúna el quórum o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

Artículo 14. Informes de Gestión. La Comisión deberá publicar un informe de gestión trimestral en el enlace de transparencia del sitio web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica, así:

- Primer trimestre (enero, febrero y marzo) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes abril.
- Segundo trimestre (abril, mayo, junio) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de julio.
- Tercer trimestre (julio, agosto, septiembre) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de octubre.
- Cuarto trimestre (octubre, noviembre y diciembre) la información deberá estar cargada a más tardar el último día hábil del mes de enero de la siguiente vigencia.

Parágrafo Primero. El informe de gestión anual deberá publicarse antes del último día hábil del mes de diciembre de la respectiva vigencia.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 15. Decisiones. La toma de decisiones en las sesiones se realizará cuando esté conformado el quorum decisorio y se votará por mayoría simple de los integrantes de la

Comisión. En el caso que se presente un empate en la votación correspondiente, se someterá a nueva votación hasta que se logre una decisión.

Artículo 16. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo de ocho (08) días hábiles después de aprobadas y suscritas las actas y demás documentos deben ser publicados en el enlace de transparencia del sitio web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica.

Artículo 17. Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más integrantes de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP y aprobado por el quórum decisorio establecido.

Artículo 18. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo de la Comisión Intersectorial de Participación regirá a partir de la publicación del mismo en el enlace de transparencia del sitio web de la entidad que ejerce la Secretaría Técnica, y deroga en su totalidad el anterior reglamento, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 10 días del mes de abril de 2024.

GUSTAVO ALBERTO QUINTERO ARDILA
Secretario Distrital de Gobierno
Presidente de la Comisión Intersectorial de Participación

JUAN PABLO CAMACHO LÓPEZ
Director del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
Secretario Técnico de la Comisión Intersectorial de Participación

Elaboró: Luisa Fernanda Pinzón Gamboa – Subdirección de Promoción de la Participación – IDPAC.
Juana María Caycedo López – Subsecretaría de Gestión Local – SDG.
Revisó: Helena Bermúdez Arciniegas - Subsecretaría de Gestión Local – SDG.
Aprobó: Sady Luz Casilla Urango – Subdirectora de Promoción de la Participación (E) – IDPAC.
Eduardo Andrés Garzón Torres – Subsecretario de Gestión Local – SDG.