



GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código: PCR-PR-01

Fecha: 2023-10-19

ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A PROYECTOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Versión: 2

Página: 1 de 8

0. HISTORICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	2023-09-04	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documento / Radicado: XXXXXXXXXXXXX Fecha: 23/11/2021: (Anotaciones de los cambios o ajustes relevantes en el documento)
1	2023-09-04	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documento / Radicado: XXXXXXXXXXXXX Fecha: 23/11/2021: (Anotaciones de los cambios o ajustes relevantes en el documento)
2	2023-10-19	Actualización de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

1. LIDER DE PROCESO: HUGO ALEXANDER CORTES LEON, JHON EDGAR VANEGAS CASTELLANOS

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO: Brindar la asesoría y asistencia técnica a los Fondos de Desarrollo Local mediante la revisión de los documentos técnicos de soporte y el acompañamiento en la correcta implementación de los criterios de elegibilidad y viabilidad emitidos por el sector para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 168 de 2021

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Inicia con la recepción de solicitud de asesoría y asistencia técnica por parte del Fondo de Desarrollo Local para la formulación de los proyectos locales previa solicitud del FDL, y finaliza con el seguimiento a los proyectos de los Fondos de Desarrollo Local asesorados.

1.3 RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO: 4. DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO - Dirección de Asuntos Locales y Participación - Dirección de Economía Estudios y Política - Dirección de Fomento - Oficina Asesora de Planeación

2. GLOSARIO:

Fondo de Desarrollo Local: es de naturaleza pública, con personería jurídica y patrimonio propio, de creación legal, y sus atribuciones están dirigidas a la prestación de los servicios y la construcción de obras a cargo de las Juntas Administradoras Locales, existiendo uno por cada localidad de la ciudad.

Proyecto de inversión: es de naturaleza pública, con personería jurídica y patrimonio propio, de creación legal, y sus atribuciones están dirigidas a la prestación de los servicios y la construcción de obras a cargo de las Juntas Administradoras Locales, existiendo uno por cada localidad de la ciudad.

Concepto de gasto: los recursos de inversión que las Alcaldías Locales deberán ejecutar con el fin de complementar y fortalecer las inversiones estratégicas de la administración distrital.

Criterios de elegibilidad y viabilidad: Fundamentos conceptuales y/o de enfoque y mínimos requeridos para que un proyecto sea ejecutable dentro de un concepto de gasto.

Líneas de inversión: Las inversiones que se podrían adelantar, desde lo local, de acuerdo con los componentes de inversión establecidos.

FDL: Fondos de Desarrollo Local.

DTS: Documento Técnico Soporte.

3. CONDICIONES GENERALES:

La asesoría y asistencia técnica brindadas por la SCR D se prestan por solicitud por parte del Fondo de Desarrollo Local.

En caso de que alguna de las áreas encargadas de la SCR D o las localidades requieran ampliar información o hacer aclaraciones respecto a un proyecto local, se podrá desarrollar una mesa técnica.

Para la solicitud de asesoría y asistencia técnica por parte del FDL se sugiere que cuente con el Documento Técnico Soporte - DTS actualizado.

El Proyecto local debe tener presentes los criterios de elegibilidad y viabilidad publicados en la Secretaría Distrital de Planeación - SDP: <http://www.sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/planes-de-desarrollo-y-fortalecimiento-local/fortalecimiento-a-localidades>.

El proyecto local debe tener coherencia con las líneas de inversión.

Los criterios de Verificación Técnica:

El proyecto es coherente a nivel técnico.

La formulación del proyecto y la ejecución de sus actividades deben tener pertinencia e impacto en el Sector y en la ciudad.

El proyecto cumple con los criterios de elegibilidad y viabilidad.



GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código: PCR-PR-01

Fecha: 2023-10-19

ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A PROYECTOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Versión: 2

Página: 2 de 8

Es importante aclarar que este proceso se recibe por cada uno de los proyectos de inversión que generen cada uno de los 20 Fondos de Desarrollo Local.

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS: Esquema gráfico de la relación del procedimiento con otros procedimientos y/o procesos del Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

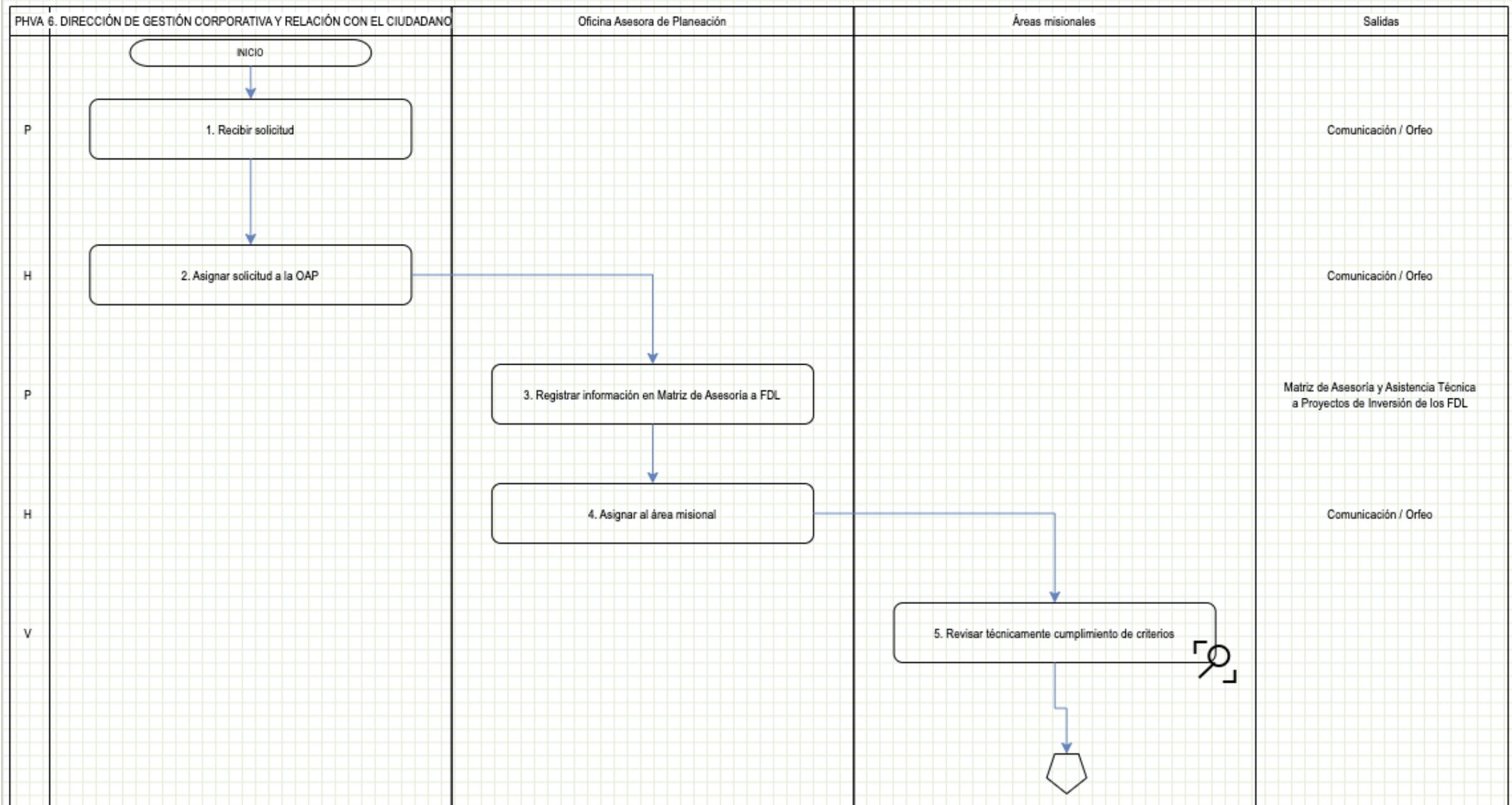
Procesos que se requieren como proveedor	Qué insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Qué se obtiene del procedimiento	Para quién va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> Gestión de la Participación Ciudadana 	Documento de revisión técnica del proyecto frente a los criterios de elegibilidad y viabilidad	Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local	Documento de recomendaciones técnicas a los proyectos de inversión de los Fondos de Desarrollo Local	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de Asuntos Locales y Participación

5. ICONOGRAFÍA DEL DIAGRAMA DE FLUJO: Iconografía asociada al diagrama del flujo del procedimiento.

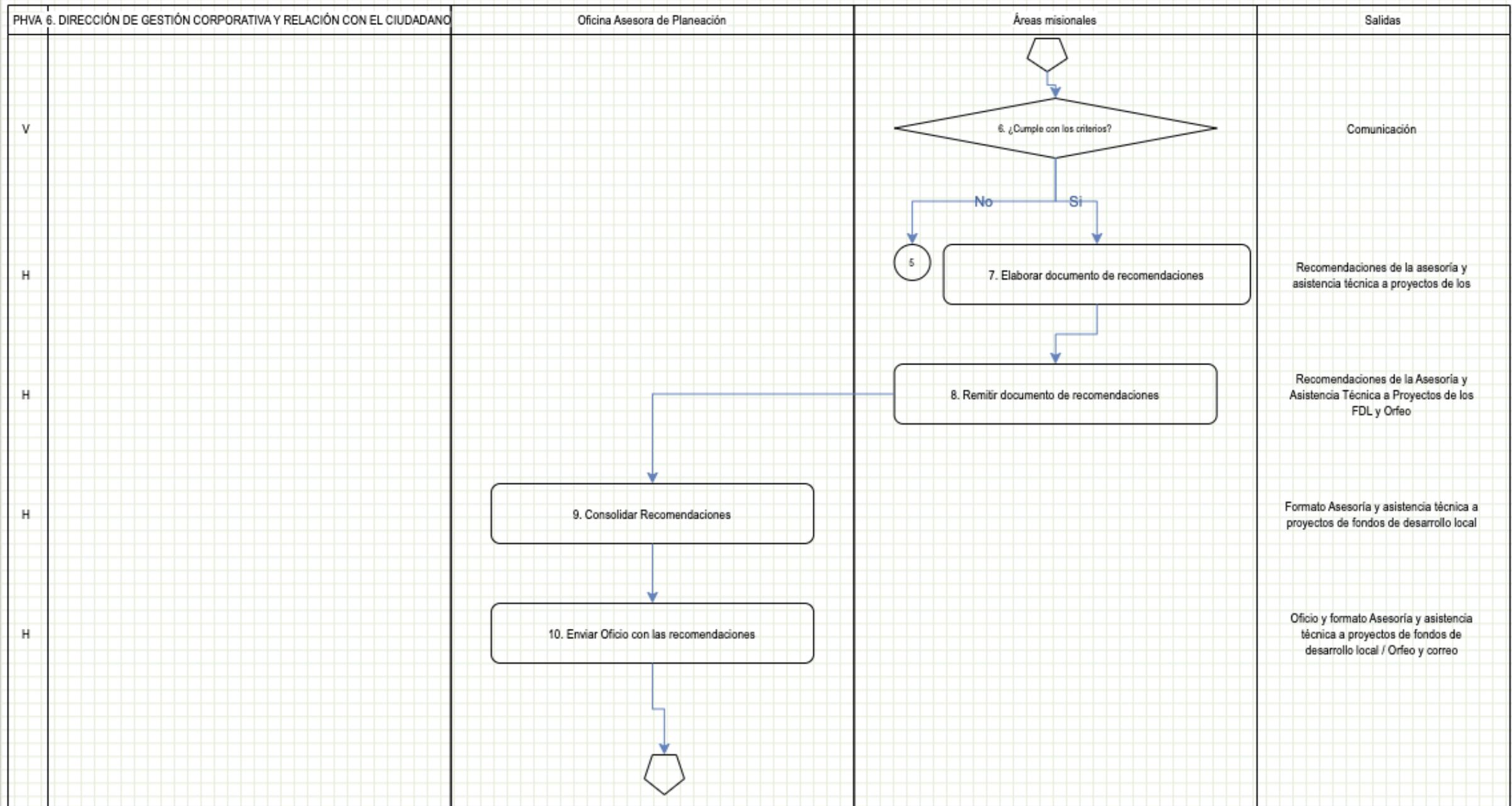
5.1 DIAGRAMA DE FLUJO: Secuencia lógica de las actividades establecidas en el procedimiento.



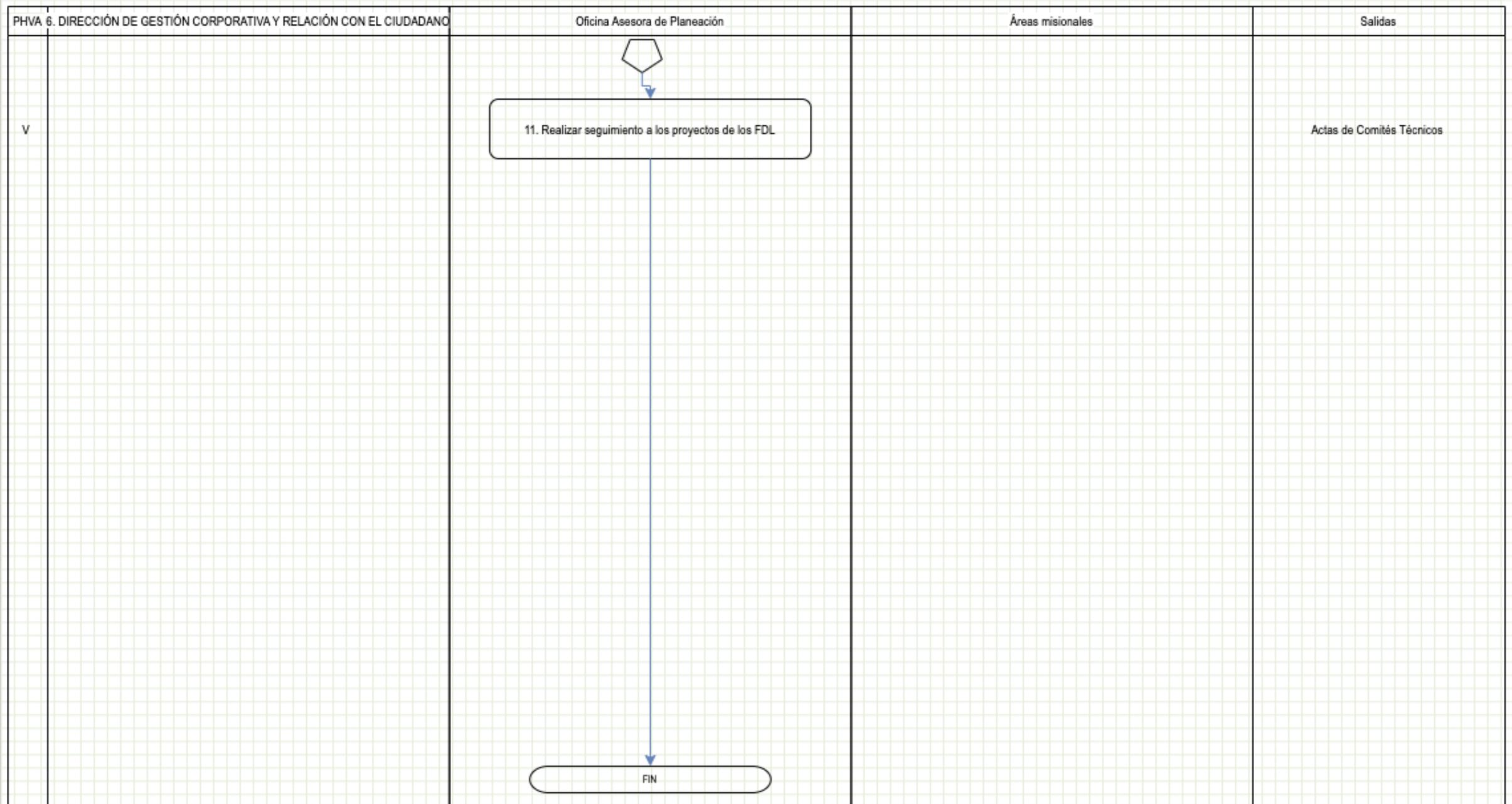
ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A PROYECTOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL



ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A PROYECTOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL



ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A PROYECTOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL



5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES: Características específicas de las actividades del procedimiento.

No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	Recibir solicitud	La solicitud es recibida por correspondencia o por correo electrónico de la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local de la Secretaría de Gobierno.	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Auxiliar de Correspondencia	0.5 h	Comunicación / Orfeo
2	H	Asignar solicitud a la OAP	La solicitud es remitida a la Oficina Asesora de Planeación a través del aplicativo de correspondencia ORFEO	6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO	Auxiliar de Correspondencia	0.5 h	Comunicación / Orfeo
3	P	Registrar información en Matriz de Asesoría a FDL	Se debe incluir la información de la solicitud en la Matriz de Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de Inversión de los FDL, fechas y responsables de realizar la asesoría y asistencia técnica con el fin de garantizar la respuesta oportuna a los FDL.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	1 h	Matriz de Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de Inversión de los FDL
4	H	Asignar al área misional	Se debe asignar al área misional según la línea de inversión: • Línea de dotación e infraestructura cultural, se asigna a la Subdirección de Infraestructura Cultural y Patrimonio Cultural. • Línea de formación y dotación de insumos para los campos artísticos, interculturales, culturales, patrimoniales y deportivos, se asigna a la Subdirección de Gestión Cultural y Artística. • Línea de circulación y apropiación de prácticas artísticas, interculturales, culturales y patrimoniales, se asigna a la Subdirección de Gestión Cultural y Artística y a la Dirección de Asuntos Locales y Participación. • Línea de Iniciativas de interés cultural, artístico, patrimonial y recreo deportivas, se asigna a la Dirección de Fomento. • Línea de apoyo y fortalecimiento a las industrias culturales y creativas en las localidades, se asigna a la Dirección de Economía, Estudios y Política. En caso de tener componentes de varios conceptos de gasto, se informa a las áreas correspondientes y se asigna el Orfeo a la dirección en la que tenga mayor incidencia. La Oficina Asesora de Planeación tendrá dos (2) días hábiles desde la recepción de la solicitud, para asignar a las áreas misionales.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	1 h	Comunicación / Orfeo
5	V	Revisar técnicamente cumplimiento de criterios	Revisar la coherencia técnica del proyecto frente a los criterios de elegibilidad y viabilidad establecidos en los Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local SDP	Áreas misionales	Profesional	3 h	
6	V	¿Cumple con los criterios?	Una vez revisado el documento se verifica si cumple criterios. No: El área misional solicita aclaración a la Alcaldía Local (vía comunicación o correo electrónico) y se regresa a la actividad 5. SI: Continúa con la elaboración de recomendaciones	Áreas misionales	Profesional	1 h	Comunicación
7	H	Elaborar documento de recomendaciones	Se debe diligenciar el formato de recomendaciones técnicas a proyectos de los FDL	Áreas misionales	Profesional	2 h	Recomendaciones de la asesoría y asistencia técnica a proyectos de los FDL

GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código: PCR-PR-01

Fecha: 2023-10-19

ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A PROYECTOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Versión: 2

Página: 7 de 8

8	H	Remitir documento de recomendaciones	Se debe enviar a través del aplicativo de correspondencia -Orfeo o correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación. Las áreas misionales tendrán tres (3) días hábiles desde la asignación de la Oficina Asesora de Planeación para devolver el documento con recomendaciones técnicas a proyectos de FDL.	Áreas misionales	Profesional	1 h	Recomendaciones de la Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los FDL y Orfeo
9	H	Consolidar Recomendaciones	Debe consolidar la información en el formato asesoría y asistencia técnica a proyectos de Fondos de Desarrollo Local la información recibida por las áreas misionales	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	4 h	Formato Asesoría y asistencia técnica a proyectos de fondos de desarrollo local
10	H	Enviar Oficio con las recomendaciones	Se debe elaborar y remitir el oficio a la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local de la Secretaría de Gobierno con las recomendaciones técnicas a los proyectos de FDL en formato Asesoría y asistencia técnica a proyectos de Fondos de Desarrollo Local. La Oficina Asesora de Planeación tiene dos (2) días hábiles para enviar el oficio desde la entrega por parte de las áreas misionales.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	1.5 h	Oficio y formato Asesoría y asistencia técnica a proyectos de fondos de desarrollo local / Orfeo y correo electrónico
11	V	Realizar seguimiento a los proyectos de los FDL	Se debe participar en los comités técnicos liderados por los FDL con el objetivo de realizar seguimiento a la ejecución.	Oficina Asesora de Planeación	Profesional	3 h	Actas de Comités Técnicos
12	A	Realizar acompañamiento	Realizar sugerencias frente a las acciones de mejora, evaluación y finalización de los proyectos. Desde las áreas misionales se puede coordinar acompañamiento adicional de los proyectos en los casos que así se requiera.	Áreas misionales	Profesional	4 h	Actas de Comités Técnicos

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

Se realiza la asesoría y asistencia técnica bajo la solicitud formal por parte de los Fondos de Desarrollo Local a la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, conforme a lo establecido en el Decreto 168 de 2021 y con el cumplimiento de la entrega de todos los documentos anexos establecidos por la entidad para la revisión.

7. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME:

Actividad	Producto y/o Servicio	Criterio de Aceptación	Corrección	Registro
5. Revisar técnicamente cumplimiento de criterios; Revisar la coherencia técnica del proyecto frente a los criterios de elegibilidad y viabilidad establecidos en los Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local SDP	Recomendaciones de la asesoría y asistencia técnica a proyectos de los Fondos de Desarrollo Local	Coherencia técnica del proyecto frente a los criterios de elegibilidad y viabilidad establecidos en los Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local Secretaría Distrital de Planeación	Se solicita claridad a través de comunicación, correo electrónico o mesa técnica con la Alcaldía Local	PCD-PR-01-FR-01 Formato asesoría y asistencia técnica a proyectos de fondos de desarrollo local

8. DOCUMENTOS ASOCIADOS:

PCD-PR-01-FR-01 Formato asesoría y asistencia técnica a proyectos de fondos de desarrollo local
 PCD-PR-01-FR-02 Formato matriz de asesoría y asistencia técnica a proyectos de inversión de los fondos de desarrollo local
 PCD-PR-01-FR-03 Formato esquema de acompañamiento fondos de desarrollo local

9. NORMATIVA ASOCIADA:

Normograma de la entidad

10. RECURSOS:

Financieros
 Humanos
 Físicos



GESTIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Código: PCR-PR-01

Fecha: 2023-10-19

ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A PROYECTOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Versión: 2

Página: 8 de 8

Elaboró	Aprobó	Validó	Avaló	Código Verificación
SANDRA MILENA ARISTIZABAL LOPEZ 2023-10-13 11:24:24	HUGO ALEXANDER CORTES LEON 2023-10-13 13:55:04	LEYDI MARCELA GOMEZ CONTRERAS 2023-10-13 11:25:19	CARLOS ALFONSO GAITAN SANCHEZ 2023-10-19 00:42:37	