



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

ACUERDO No. 1 DE (2019)

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

LA COMISIÓN INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN - CIP

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por *los Decretos 546 DE 2007 Y 448 DE 2007 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y*

CONSIDERANDO

Que conforme con el Artículo 2º 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 el señor Alcalde Mayor de Bogotá D. C., expidió el Decreto Distrital 546 de 2007, "Por el cual se reglamentan las Comisiones Intersectoriales del Distrito Capital".

Que conforme con el artículo 1º 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 el artículo 8º ibídem, establece la creación y conformación de las comisiones intersectoriales del Distrito Capital, entre las que prevé, en el numeral 2 la creación de la Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital.

Que el artículo 11 del Decreto Distrital anteriormente citado, establece los integrantes de la Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital, expresando que la Comisión será presidida por el (la) Secretario (a) Distrital de Gobierno y la Secretaría Técnica la ejercerá el (la) Subdirector(a) de Promoción de la Participación del Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal "IDPAC".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N° 1 DE 2019 Pág. 2 de 10

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

Que en virtud del artículo 12 del citado decreto el objeto de la Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital es coordinar y articular la acción de la Administración Distrital en materia de Participación.

Que con la finalidad de dar inicio a las labores asignadas a cada una de las comisiones intersectoriales, 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, los cuales son acogidos para efectos de la preparación del presente reglamento.

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

ACUERDAN:

Artículo 1. Por medio del presente Acuerdo se adopta el Reglamento Interno de la Comisión Intersectorial de Participación- CIP, en los términos que se establece en los siguientes artículos.

CAPÍTULO I

OBJETO, FUNCIONES E INTEGRACIÓN

Artículo 2. Objeto. La Comisión Intersectorial de Participación – CIP será la instancia de coordinación que tiene por objeto coordinar y controlar la implementación, seguimiento y evaluación de la Política Pública Distrital de Participación.

Artículo 3. Funciones básicas.

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 el fortalecimiento de la sociedad civil y de 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 1 DE 2019

Pág. 3 de 10

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

- 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.

Artículo 4. Integración. La Comisión Intersectorial de la participación en el Distrito Capital, estará integrada por:

- el (la) Secretario (a) Distrital de Gobierno quien la presidirá; el (la) Secretario (a) General,
- el (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda;
- el (la) Director (a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal;
- el (la) Secretario (a) Distrital de Planeación;
- el (la) Secretario (a) Distrital de Desarrollo Económico;
- el (la) Secretario (a) Distrital de Educación;
- el (la) Secretario (a) Distrital de Integración Social;
- el (la) Secretario (a) Distrital de Salud;
- el (la) Secretario (a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte;
- el (la) Secretario (a) Distrital de Ambiente;
- el (la) Secretario (a) Distrital de Movilidad;
- el (la) Secretario (a) Distrital del Hábitat
- el (la) Secretario (a) Distrital de la Mujer.
- el (la) Secretario (a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
- el (la) Secretario (a) Jurídico Distrital



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N^o. 1 DE 2019 Pág. 4 de 10

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

Parágrafo: 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, los representantes de las organizaciones no gubernamentales o de las Universidades, que desarrollen temas relacionados con la participación.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO

Artículo 7. Organización. De conformidad con lo establecido en el Decreto 546 de 2007, la Comisión Intersectorial de Participación – CIP, contará con un Presidente y un Secretario Técnico.

Parágrafo Primero. Presidencia. Será ejercida por el (la) Secretario (a) Distrital de Gobierno quien liderará la identificación de los aspectos que impactan la eficiencia y la eficacia en la ejecución de las políticas distritales adoptadas para garantizar el derecho a la participación y promoverá la articulación de la gestión intersectorial para la construcción de ciudadanos y organizaciones sociales que incidan en la definición, ejecución y seguimiento de las políticas públicas, haciéndose corresponsables del desarrollo integral de la ciudad.

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 el funcionamiento de la Comisión y el adecuado desarrollo de sus actividades. Para ello tendrá las siguientes funciones:

- Consolidar el plan de acción y hacer seguimiento a los compromisos de la Comisión.
- Orientar o elaborar documentos técnicos y estrategias para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, en materia de participación, para ser sometidos a consideración de la Comisión.
- Liderar el funcionamiento de la Unidad Técnica de Apoyo – UTA.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N° 1 DE 2019 Pág. 5 de 10

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

- Realizar "Actas de reunión" donde se registrarán las decisiones adoptadas en sesión por sus integrantes, y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Proponer estrategias que incentiven la responsabilidad social en respuesta a las acciones propias de la comisión intersectorial.
- Convocar, por solicitud del (la) Presidente (a) de la Comisión, o a iniciativa propia, las sesiones ordinarias y extraordinarias de la misma.
- Realizar labores de secretaría que requiera la Comisión intersectorial de Participación.
- Velar por que se cumpla con el reglamento.
- Las demás que le asignen los miembros de la Comisión en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se celebren.

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 instancia 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 la 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 la Participación en el Distrito Capital, de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N^o. 1 DE 2019 Pág. 6 de 10

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

acuerdo con los documentos enviados por cada sector y cada entidad que hace parte de la Comisión, o de las organizaciones o entidades invitadas.

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 de la Comisión Intersectorial de la Participación en el Distrito Capital.** La Comisión Intersectorial de la Participación – CIP, en el Distrito Capital 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 la duración de las Mesas de Trabajo serán definidas por la Comisión Intersectorial de la Participación del Distrito Capital.
 - **Comisión Local Intersectorial de Participación.** En las localidades se conformarán las respectivas Comisiones Locales de Participación, con los gestores de las entidades que desarrollan procesos de participación en los territorios locales. La gestión de las comisiones locales se articulará a la Comisión Intersectorial de Participación del Distrito Capital.
La Comisión Local intersectorial de Participación será presidida por el Alcalde (sa) Local y la Secretaría Técnica la ejercerá el Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal "IDPAC".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 1 DE 2019 Pág. 7 de 10

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

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 9. Sesiones. La Comisión Intersectorial de Participación – CIP, sesionará *conforme con lo acordado por los integrantes y normas vigentes*: 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 para su discusión, por convocatoria del (la) Director (a) del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC, quien enviará la agenda con cinco (5) 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. La mecánica para la sesión virtual debe ser informada con la notificación de la misma.

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 ocho (8) días hábiles de antelación.

A las sesiones virtuales se convocará a través de correo electrónico, con mínimo ocho (8) días de anticipación.

[Firma]

[Firma]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 1 DE 2019 Pág. 8 de 10

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

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

Artículo 10. Quórum. Existirá quórum deliberatorio cuando se encuentren presentes en la sesión cinco (5) miembros permanentes de la Comisión; el quórum 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 quórum, 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 comunicadas al pleno de la misma.

Artículo 11. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los temas de competencia de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP, serán propuestos y 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 diez (10) días hábiles de anticipación, en medio físico y magnético.

Se preparará un documento de discusión por cada tema que contendrá como mínimo lo siguiente:

- a) Exposición de la problemática identificada o de la temática relevante.
- b) Objetivo y alcance de la exposición.
- c) Alternativas de acción propuestas.
- d) Plan de acción si cuenta con este. La presentación de los documentos aquí mencionados, deberá hacerse con una antelación de ocho (8) días hábiles a la fecha de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 1 DE 2019

Pág. 9 de 10

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

la sesión en la cual se pretendan someter a consideración de la Comisión Intersectorial, de tal manera que la Secretaría Técnica pueda elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión y remitirlo a los integrantes previamente.

La Secretaría 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 12. 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 Secretaria 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 diez (10) días hábiles realicen sus observaciones o correcciones. Si se presentan observaciones, la Secretaría Técnica dispone de dos (2) días hábiles para resolverlas y presentar el acta final con el fin de ser aprobada y suscrita en la siguiente sesión por esta y el presidente. 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.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 13. Decisiones. La toma de decisiones en las sesiones se votará por mayoría simple de los Integrantes de la Comisión Intersectorial de Participación. En el caso que se presente un empate en la votación correspondiente, se someterá a nueva votación hasta que se logre una decisión.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Acuerdo N°. 1 DE 2019 Pág. 10 de 10

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

Artículo 14. Transparencia. La Secretaría Técnica en un tiempo máximo cinco (5) días hábiles después de aprobadas las actas y demás documentos que deben ser publicados en la página web, deberán suministrar la información al área encargada de cumplir este requisito.

Artículo 15. Reglamento Interno. Este reglamento podrá ser modificado por iniciativa de uno o más de los integrantes de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP y aprobado por el quorum decisorio establecido.

Artículo 16. Vigencias y Derogatorias. El presente Acuerdo de la Comisión Intersectorial de Participación regirá a partir de la publicación y deroga el anterior reglamento, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D. C., a los 13 de junio de 2019.



LUIS ALFREDO CERCHIARO DAZA
Presidente

ARTURO ARIAS VILLA
Secretario Técnico