



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

## 1. Que es el IDPAC?

El **Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, IDPAC,** "Es la encargada de garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definen en estas materias. "Acuerdo 257 de 2006, Artículo 53.

## 2. Cuáles son las funciones del IDPAC?

- Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana.
- Diseñar y gestionar estrategias que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil.
- Ejercer y fortalecer el proceso e inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las funciones o corporaciones relacionadas con comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá.
- Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria del Distrito.
- Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizadas planear, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital.
- Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital
- Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en la juventud.
- Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género.
- Ejecutar obras de interés comunitario.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

### **3. En donde puedo radicar correspondencia y en que horario puedo hacerlo?**

Se puede radicar correspondencia en:

Sede A: Carrera 30 # 25-90 Piso 14 o en la Sede B: Avenida calle 22 N° 68C-51 en un horario de 7:30 am a 4:30pm en jornada continua.

### **4. Cómo puedo colocar una queja, un reclamo o un requerimiento ante el IDPAC?**

La entidad ha dispuesto varias formas de recibir un requerimiento, reclamo o queja de la siguiente manera.

- Puede ingresar a la página [www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co) en la parte superior derecha, en el link Quejas y Soluciones, allí puede registrar cualquier clase de Solicitud, queja o reclamo ante la entidad.
- Puede acercarse a cualquiera de nuestras sedes, preguntar por el servidor de Atención al Ciudadano quien tomará su requerimiento o queja.
- Puede radicar en cualquiera de nuestras sedes su requerimiento o queja de 7:30am a 4:30pm en jornada continua.
- También puede hacerlo a través del correo electrónico [atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co](mailto:atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co)

---

## **SUBDIRECCION DE ASUNTOS COMUNALES**

---

### **I. JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL**

#### **1. ¿QUÉ ES UNA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL?**

*Es una organización social, cívica y comunitaria, que se organizan con el objetivo de solucionar los problemas más sentidos de su comunidad, está compuesta por los habitantes mayores de 14 años de un barrio, vereda o un territorio.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**2. PARA QUÉ SIRVEN LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL?**

- *Promover y fortalecer el sentido de pertenencia de los habitantes frente a su comunidad a través del ejercicio de la democracia participativa.*
- *Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario.*
- *Celebrar contratos con empresas públicas y privadas para impulsar planes, programas y proyectos acordes con los planes comunitarios y territoriales de desarrollo.*
- *Desarrollar procesos para la recuperación, recreación y fomento de las diferentes manifestaciones culturales, recreativas y deportivas, que fortalezcan la identidad comunal y nacional.*
- *Lograr que la comunidad esté informada sobre el desarrollo de los hechos, políticas, programas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo.*
- *Promover y facilitar la participación de todos los sectores sociales, en especial de las mujeres y los jóvenes, en los organismos directivos de la acción comunal.*

**3. ¿Quiénes pueden afiliarse?**

*Pueden ser afiliados los mayores de 14 años, que residan dentro del territorio, que no estén afiliados a otra JAC y que no estén sancionados.*

**4. ¿QUÉ DEBO HACER PARA INSCRIBIRME EN UNA JAC?**

- *Ser persona natural;*
- *Residir en el territorio de la Junta;*
- *Tener más de 14 años;*
- *Poseer documento de identificación.*

*Nota: Residencia es el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle actividad económica permanente en calidad de propietario de un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la Junta de Acción Comunal.*

**5. ¿Qué documentos me exigen para afiliarme?**

*El documento de identidad y en algunos casos los estatutos pueden exigir documentos adicionales.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**6. ¿En qué horario y quién es el responsable de las afiliaciones?**

*El secretario es el encargado del manejo y custodia del libro de afiliados y las afiliaciones se realizarán en el horario establecido en los estatutos de la organización comunal o según lo aprobado por el órgano competente de la junta.*

**7. ¿CUÁL ES EL NÚMERO MÍNIMO DE AFILIADOS DE UNA JAC?**

*La Junta de Acción Comunal que se constituya por barrio, conjunto residencial, sector o etapa del mismo, en las capitales de departamento y en la ciudad de Bogotá, D. C., requiere un número mínimo de setenta y cinco (75) afiliados;*

*b) La Junta de Acción Comunal que se constituya en las divisiones urbanas de las demás cabeceras de municipio y en las de corregimientos e inspecciones de policía, requiere un número mínimo de cincuenta (50) afiliados;*

*c) La Junta de Acción Comunal que se constituya en las poblaciones en que no exista delimitación por barrios, requiere un número mínimo de treinta (30) afiliados 003B*

*d) La Junta de Acción Comunal que se constituya en los caseríos o veredas requiere un número mínimo de veinte (20) afiliados;*

*e) Las Juntas de Vivienda Comunitaria requieren un mínimo de diez (10) familias afiliadas;*

*f) Las Asociaciones de Juntas de Acción Comunal requieren para su conformación un número plural superior del sesenta por ciento (60%) de las Juntas de Acción Comunal existentes en su territorio.*

**8. ¿QUÉ DEBO HACER CUANDO EL SECRETARIO NO ME PERMITE LA AFILIACIÓN A PESAR DE REUNIR LOS REQUISITOS?**

*Puede solicitar la inscripción mediante solicitud escrita al organismo interno que los estatutos determinen o ante la personería local.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**9. ¿QUÉ DEBE HACER UNA PERSONA QUE ESTUVO SANCIONADA CON DESAFILIACIÓN, SE QUIERE AFILIAR A LA ORGANIZACIÓN COMUNAL Y YA VENCIO SU SANCIÓN?**

*Solicitar por escrito su afiliación ante la organización comunal, la cual decidirá si la aprueba no.*

**10. SI UNA JUNTA TIENE UNA CUOTA DE SOSTENIMIENTO, ¿PARA INSCRIBIRME DEBO CANCELARLA?**

*No, la afiliación no debe tener costo alguno.*

**11. ME INFORMARON QUE NO ESTOY EN EL LIBRO DE AFILIADOS POR NO CANCELAR LA CUOTA DE SOSTENIMIENTO, ¿ES VÁLIDA ESA DESAFILIACIÓN?**

*Esa desafiliación es válida, siempre y cuando haya un fallo en firme que así lo determine y éste haya sido expedido por órgano competente.*

**12. SOY PROPIETARIO DE UNA CASA, LOTE O APARTAMENTO, PERO NO RESIDO EN EL BARRIO Y NO DESARROLLO ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MISMO, ¿PUEDO AFILIARME?**

*No, ya que para afiliarse la persona debe residir dentro del territorio de la Junta o propietaria de un establecimiento de comercio.*

**13. ¿NO SOY PROPIETARIO PERO RESIDO EN EL TERRITORIO DE LA JUNTA, PUEDO AFILIARME A LA JUNTA?**

*Sí, la residencia para efectos comunales es el lugar donde esté ubicada la vivienda permanente de la persona que solicita la afiliación o desarrolle actividad económica en un establecimiento de comercio ubicado en el territorio de la Junta de Acción Comunal.*

**14. ¿QUÉ DEBO HACER PARA VOLVER A AFILIARME A LA JUNTA CUANDO HABÍA RENUNCIADO VOLUNTARIAMENTE?**

*Solicitarle al secretario la inscripción en el libro de afiliados de la organización comunal.*

**15. QUIÉN PUEDE SER PRESIDENTE DE UNA JAC?**

*Cualquier afiliado mayor de 18 años*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**16. QUÉ ES UN CONSEJO COMUNAL?**

*Es una de las formas de administración de la JAC. Está conformado por representantes de sectores de interés en el territorio de la Junta, llamado consejeros.*

*La reunión de todos los consejeros compone el Consejo Comunal. Cuando se adopta esta figura de administración, reemplaza a la Junta Directiva.*

**17. ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DEL CONSEJO COMUNAL?**

- *Aprobar su reglamento y el de las comisiones de trabajo;*
- *Ordenar gastos y celebrar contratos hasta el valor que le asigne la asamblea general.*
- *Elaborar y presentar el plan estratégico de desarrollo de la organización.*
- *Convocar a foros y eventos de encuentro en su territorio sobre asuntos de interés general.*
- *Las demás que le asignen la asamblea, los estatutos y el reglamento.*
- *Elegir entre sus integrantes: presidente, vicepresidente, secretario y tesorero.*

**18. ¿QUÉ ES UNA JUNTA DIRECTIVA?**

*La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la JAC cuya función principal consiste en determinar las políticas de gestión y desarrollo y controlar que los miembros de la Junta cumplan con sus funciones.*

**19. ¿QUIÉNES COMPONEN LA JUNTA DIRECTIVA?**

*Está compuesta por; Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y los Coordinadores de las comisiones de trabajo y empresariales.*

**20. ¿PARA QUÉ SIRVE LA JUNTA DIRECTIVA?**

- *Elabora y presenta el plan estratégico de desarrollo de la organización a consideración de la Asamblea General.*
- *Convoca a foros, eventos de encuentro y deliberación en su territorio sobre asuntos de interés general.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

- *Aprueba a entidad bancaria en donde se abrirá la cuenta.*
- *Estudia y resuelve las solicitudes de permisos de algunos dignatarios para separarse temporalmente del cargo.*
- *Fija la cuantía de la fianza que deba prestar el Tesorero para el manejo de los fondos de la JAC.*

**21. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

***Presidente:***

- *Ejerce la representación legal y suscribe los actos y contratos*
- *Otorgar los poderes que se requieran*
- *Cumplir con el plan de trabajo aprobado por la Asamblea General de Afiliados y/o Directiva*
- *Ser delegado ante la Asociación*
- *Presidir, dirigir y firmar las actas de las sesiones de la Junta Directiva*
- *Ser ordenador de la Caja Menor*
- *Propiciar iniciativas de participación comunitaria.*
- *Las demás que señale la asamblea.*

***Vicepresidente:***

- *Reemplazar al presidente en ausencias temporales o definitivas*
- *Ejercer las funciones que le delegue el presidente*
- *Proponer a la Asamblea la creación de comisiones de Trabajo, su conformación t/o gestión.*
- *Hacer parte de las comisiones empresariales*
- *Organizar los listados de los integrantes de las comisiones de trabajo*
- *Las demás que le encomiende la Asamblea, la directiva, el presidente o el reglamento.*

***Secretario:***

- *Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea y Directiva*
- *Llevar y custodiar los libros de registro de afiliados, de actas de la asamblea directiva.*
- *Llevar, custodiar y organizar el archivo de la JAC*
- *Suscribir con el presidente la correspondencia y las actas de asamblea y directiva*
- *Certificar la condición de afiliados*



## ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

- *Llevar el control de afiliados suspendidos y sancionados*
- *Rendir informes a la directiva, a las entidades de control y vigilancia y/o comisión de convivencia y conciliación sobre la inasistencia de los directivos y afiliados a las reuniones.*
- *Las demás que señale la asamblea, la directiva, el presidente y los reglamentos.*

### **Tesorero**

- *Manejo y cuidado de los dineros y bienes inmuebles*
- *Hacerse cargo de los libros de tesorería y de inventarios registrarlos y diligenciarlos*
- *Conservar los recibos de los asientos y soportes contables*
- *Constituir garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes*
- *Abrir la cuenta bancaria con el Presidente y suscribir cheques y los documentos que impliquen el manejo de dinero y de bienes.*
- *Rendir informe del movimiento de tesorería*
- *Cobrar oportunamente los auxilios o aportes que se otorguen.*
- *Las demás que señale la Asamblea, la Directiva, el Presidente o el Reglamento.*

### **Funciones del Coordinador de la Comisión de Trabajo**

- *Convocar las reuniones y presidirlas*
- *Designar entre los inscritos, al afiliado que ejercerá la secretaría de la comisión*
- *Ordenar los gastos de acuerdo con la cuantía asignada por la Asamblea*
- *Conformar las subcomisiones de trabajo*
- *Rendir informes de las gestiones de la comisión*
- *Elaborar los presupuestos según los proyectos a ejecutar*
- *Entregar el dinero recaudado y presentar por escrito informes al tesorero con sus respectivos comprobantes de ingreso y egreso*
- *Las demás que le asigne la asamblea, la directiva y reglamentos.*

### **Funciones del Coordinador de la Comisión Empresarial:**

- *Coordinar la convocatoria de las reuniones y presidirlas.*
- *Designar entre los inscritos al afiliado que ejercerá la secretaría de la comisión.*
- *Ordenar los gastos de acuerdo con la cuantía determinada por la asamblea*
- *Crear las subcomisiones de trabajo que considere necesarias*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

- *Rendir informes de la gestión de la comisión*
- *Elaborar los presupuestos necesarios para la ejecución de las funciones que le sean encomendadas.*
- *Las demás que le asigne la asamblea, la directiva y reglamentos*

**22. ¿CADA CUÁNTO SE DEBE REUNIR LA JUNTA DIRECTIVA O EL CONSEJO COMUNAL?**

*La Junta Directiva se debe reunir con la periodicidad que determinen los estatutos; normalmente es por lo menos cada mes.*

**23. ¿QUÉ DEBO HACER PARA REGISTRAR UNA JAC?**

*Se debe presentar la siguiente documentación:*

- *Solicitud escrita de reconocimiento de personería jurídica : 1 Original(es)*
- *Certificación de delimitación de territorio : 1 Original(es) 1 Fotocopia(s)*
- *Relación de los afiliados(as) al organismo comunal : 1 Original(es) 1 Copia(s)*
- *Acta de constitución y de elección de las directivas : 1 Copia(s)*
- *Estatutos de la organización comunal : 1 Copia(s)*
- *Acta de aprobación de estatutos : 1 Copia(s)*

**24. ¿EN DÓNDE PUEDO REALIZAR ESTE TRÁMITE?**

*Se pueden radicar los documentos en la Sede A de la Entidad: Piso 14 AC 22 # 68 C – 51 sede B Carrera 30 # 25-90*

**25. ¿CUÁNTAS JUNTAS PUEDEN CONSTITUIRSE EN UN BARRIO Y QUÉ CRITERIOS SE TIENEN EN CUENTA?**

*No existe un número limitado de Juntas que se puedan constituir en cada barrio; esto obedece más al tamaño del barrio.*

**26. ¿UNA JAC PUEDE TENER COMO TERRITORIO MÁS DE UN BARRIO?**

*Sí, el territorio de una Junta lo determina la organización y puede cubrir más de un barrio.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**27. ¿CUÁNDO SON LAS ELECCIONES DE LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL?**

*El último domingo del mes de abril de cada 4 años.*

**II. LIBROS**

**1. ¿QUÉ ES UN LIBRO DE AFILIADOS?**

*El libro de afiliados, es el libro en donde se inscriben las personas que quieren pertenecer a la junta de acción comunal.*

**2. ¿QUÉ PASA CUANDO UNA ORGANIZACIÓN COMUNAL NO TIENE LIBRO DE AFILIADOS?**

*Se debe solicitar por escrito la apertura de un nuevo libro ante el IDPAC, justificando, de acuerdo a lo establecido en los estatutos, la causal de reemplazo, y luego realizar la actualización del mismo para garantizar los derechos de quienes son afiliados a la organización.*

**3. ¿CUÁNDO SE CIERRA EL LIBRO DE AFILIADOS?**

*El plazo máximo es el que señalen los estatutos. En el evento en que no esté definido en los estatutos podrán fijarla en la asamblea preparatoria. Excepcionalmente lo define la autoridad competente.*

**4. QUÉ ES LA DEPURACIÓN DE UN LIBRO DE AFILIADOS?**

*Es establecer quienes en realidad cumplen con los requisitos mínimos de residencia y asistencia a las asambleas con el fin de tener vigente su afiliación; de esta forma se consolida el libro con afiliados reales y vigentes.*

**6. ¿CÓMO SE HACE LA DEPURACIÓN DE LIBROS?**

*Se puede hacer de dos formas:*

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal  
Sede A: Carrera 30 # 25-90 Piso 14 | Sede B: Avenida calle 22 N° 68C-51  
Teléfonos PBX: 241 7900 - 241 7930  
Correo electrónico | [atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co](mailto:atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co)  
[www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co)

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

- **DEPURACIÓN DECLARATIVA:** SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC *Consiste en declarar hechos evidentes como decir que personas han muerto, han salido del radio de la acción de la junta o han renunciado de su afiliación, este procedimiento lo puede realizar la secretaría pero lo debe firmar la comisión de convivencia y conciliación de respectiva junta.*
- **DEPURACIÓN RESOLUTIVA:** *Consiste en una resolución de desafiliación por inasistencia a tres o más asambleas, según cómo lo establezcan los estatutos.*

**7. CAMBIO DEL LIBRO DE AFILIADOS**

*Sólo con la debida justificación se hace el cambio de libro de afiliados, mediante acta de la asamblea en donde lo cierra y mediante acta abre uno nuevo. Cuando existe cambio de libro, por acta se debe hacer constar qué afiliados y con su número de afiliación están vigentes, inscribiéndolos en el nuevo libro. No tienen que firmar nueva afiliación pues por acta se ha hecho constar que reúnen todos los requisitos en el libro antiguo o desechado.*

**8. ¿CUÁNDO SE PUEDEN CAMBIAR LOS LIBROS DE AFILIADOS?**

*Por llenado completo del libro existente, demasiados enmendaduras, por deterioro, por pérdida entre otras. Sólo con una debida justificación se hace el cambio de libro de afiliados.*

**9. ¿EN LAS ORGANIZACIONES QUE SE SURTE PROCESO PARA LA DEPURACIÓN DEL LIBRO DE AFILIADOS, ES POSIBLE REALIZAR AFILIACIONES MIENTRAS SE SURTE DICHO PROCESO?**

*Sí. Como principio general que el libro debe estar permanentemente abierto y no contempla como excepción el trámite de un proceso de actualización.*

**10. ¿SE LE PERMITE LA INSCRIPCIÓN EN EL LIBRO A UNA PERSONA QUE NO ACEPTA PARTICIPAR EN UNA COMISIÓN?**

*Sí, Es un requisito "Estar inscrito y participar activamente en los comités y comisiones de trabajo;...", por ende el secretario al momento de realizar las afiliaciones debe informar al interesado las comisiones existentes y anotar en el libro la comisión escogida por quien solicita la afiliación.*

**11. ¿ES VÁLIDO QUE ME EXIJAN HORAS DE CAPACITACIÓN PARA AFILIARME AL LIBRO?**

*No*

**12. ¿LA JAC LE PUEDE PAGAR SUELDO A UN DIGNATARIO?**

*No, el trabajo en la acción comunal a título gratuito y voluntario. Sin embargo, el representante legal si puede percibir unos gastos de representación cuyo monto debe ser*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

*aprobado por la Junta Directiva. Estos costos de representación deben ser justificados por las actividades que, en representación de la organización, desarrolle el representante legal y no pueden ser entendidos como una remuneración fija que deba percibir el presidente.*

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**13. ¿EL PRESIDENTE ES EL RESPONSABLE DEL MANEJO DE LA SEDE COMUNAL?**

*No, el responsable del manejo de los bienes de la Junta o a cargo de la Junta, es el tesorero.*

**14. ¿LOS DIGNATARIOS DE LA JUNTA PUEDEN SER PARIENTES ENTRE SÍ?**

*Entre los directivos, entre éstos y el fiscal o los conciliadores no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o ser cónyuges o compañeros permanentes. Casos especiales en lo rural, podrán ser considerados por el organismo comunal de grado superior.*

**15. ¿ANTE LA RENUNCIA HECHA POR EL PRESIDENTE DE UNA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL, CUÁNDO ASUME DICHAS FUNCIONES EL VICEPRESIDENTE?**

*El Vicepresidente asume las funciones de Representante Legal de una Junta de Acción Comunal, en el evento en que se cancele la inscripción del Presidente Titular, sin que sea necesario realizar una Asamblea para que elija a un nuevo representante de la organización, pues son los estatutos de la misma, los que directamente le otorgan esa función al vicepresidente, ante las ausencias temporales o definitivas del presidente.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

---

## GERENCIA DE ESCUELA DE PARTICIPACIÓN

---

### **1. ¿QUÉ ES LA ESCUELA DE PARTICIPACIÓN?**

*Es la Gerencia que forma a los ciudadanos en el uso de las herramientas y mecanismos de participación. Busca desarrollar de manera permanente procesos formativos para incrementar el interés de los ciudadanos en los asuntos públicos y fortalecer su incidencia en las políticas públicas de la ciudad. .*

### **2. ¿CÓMO SE DESARROLLAN LOS PROCESOS DE FORMACIÓN?**

*Los procesos de formación a través de herramientas pedagógicas presenciales y virtuales, realizando actividades como talleres, cursos, seminarios, conferencias, entre otros.*

### **3. ¿Dónde puedo consultar el cronograma y la oferta disponible de cursos?**

*En la página web del IDPAC [www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co), podrá consultar las convocatorias a las diferentes actividades de formación programadas por la Gerencia Escuela de Participación.*

### **4. ¿QUÉ TEMÁTICAS SE ABORDAN EN LOS CURSOS?**

*Algunas de las temáticas abordadas en los cursos son: ciudadanía y territorio, control social para la gestión pública, género y equidad, planeación participativa, mecanismos e instancias de participación.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**5. ¿CUÁNDO ESTARÁN DISPONIBLES LOS CURSOS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL DE LA ESCUELA?**

*Con el objetivo de fortalecer la estrategia de formación virtual y de brindar formación de calidad a los ciudadanos, la plataforma actualmente se encuentra en revisión y reestructuración. Se tiene programado que en el mes de mayo esté nuevamente en funcionamiento.*

**6. ¿SE REALIZAN ALIANZAS Y CONVENIOS DESDE EL IDPAC PARA FORTALECER LOS PROCESOS DE FORMACIÓN?**

*Si, a través del IDPAC se gestionan alianzas y convenios con diferentes entidades y organizaciones con el objetivo de fortalecer los procesos de formación, buscando aprovechar metodologías, conocimientos y experiencias exitosas en torno a la participación de la ciudadanía en los asuntos públicos.*

---

**GERENCIA DE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN**

---

**1. ¿QUÉ SON LOS ENCUENTROS CIUDADANOS?**

*“Son la oportunidad para que la comunidad, en dialogo con las autoridades y la instancia de planeación local, defina los planes y programas de interés público en su respectivo sector para ser tenidos en cuenta en la elaboración del plan de desarrollo local”.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**2. QUIENES PUEDEN ASISTIR A LOS ENCUENTROS CIUDADANOS?**

*“A estos encuentros podrán concurrir, previa inscripción sin discriminación alguna, los residentes en el sector en que se realicen, y todas las propuestas deberán ser recogidas para su estudio y evaluación. Para el efecto, la secretaría técnica del consejo pondrá a disposición de los habitantes los formatos que faciliten la correcta expresión de sus inquietudes y dispondrá los mecanismos para orientar su diligenciamiento”.*

**3. ¿CÓMO SE CONVOCA Y SE DESARROLLAN LOS ENCUENTROS CIUDADANOS?**

*“El Alcalde Local dentro del período comprendido entre el 15 y el 30 de febrero siguientes a la iniciación del período constitucional del Alcalde Mayor hará convocatorias abiertas para que los interesados en participar en los Encuentros Ciudadanos a título personal y/o de organizaciones sociales o comunitarias se inscriban ante la Alcaldía Local entre el 1º y el 15 de marzo.*

*Los ciudadanos deberán presentar cédula de ciudadanía y recibo de algún servicio público u otro documento que lo acredite como habitante de la zona o como miembro de un sector actuante dentro de la zona correspondiente. Vencido el término de inscripción, el Alcalde Local instalará los respectivos encuentros”. Acuerdo 13 de 2000. Artículo 14.*

**4. ¿QUÉ SON LOS CONSEJOS LOCALES DE PLANEACIÓN C P L?**

*Es un “Ente consultivo y será la instancia de planeación en la localidad. Estará integrado por un representante de cada una de las siguientes organizaciones, con asiento en la respectiva localidad:*

- Asociación de Juntas de Acción Comunal.
- Asociaciones de Padres de Familia.
- Organizaciones Juveniles.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

- *Rectores de Establecimientos educativos.*
- *Organizaciones de Comerciantes.*
- *Organizaciones de industriales.*
- *Gerentes de establecimientos de salud pública local.*
- *Organizaciones no gubernamentales.*
- *Organizaciones ambientales.*
- *Organizaciones de adulto/a mayor y/o de pensionados. Adicionado por el Acuerdo Distrital 436 de 2010.”*
- *Personas con discapacidad. “Un (1) miembro de las organizaciones locales de las personas con discapacidad, hará parte de los respectivos Consejos Locales de Planeación CPL; participando con voz y voto, para articular la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital, la cual deberá estar en concordancia y armonía con los Planes de Desarrollo Local, Distrital y Nacional. Acuerdo 505 de 2012, artículo 27.*
- *Consejo Tutelar “Los Consejos Tutelares de los derechos de los niños y de las niñas. Créanse los Consejos Tutelares de los derechos de los niños y de las niñas como organizaciones de carácter cívico y comunitario, con el fin de promover la defensa de los derechos de la niñez, mediante la participación, concertación, control social y vigilancia, a través de acciones solidarias de la familia, la sociedad y las autoridades e instituciones locales”. Acuerdo 110 de 2003, artículo 1*

*“ En aquellas Localidades en donde existan organizaciones de las comunidades indígenas y étnicas, se elegirá un representante de las mismas ante el Consejo de Planeación Local.*

*“ En las Localidades rurales o donde existan zonas rurales o con vocación agrícola las organizaciones campesinas elegirán un representante al consejo de Planeación Local”.*

*“Los representantes de las asociaciones, organizaciones y sectores serán escogidos en forma autónoma y democrática de conformidad con sus estatutos y deberán acreditarse ante la alcaldía local dentro de los quince (15) días siguientes a la convocatoria “*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**5. ¿QUÉ SE REQUIERE PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL? ¿Y QUÉ FUNCIONES TIENEN?**

**Requisitos:**

- a. *“Estar vinculado a las actividades de la respectiva localidad”.*
- b. *“Poseer conocimientos o experiencia en los asuntos del sector o actividad en la localidad”.*

**Funciones:**

- a. *“Diagnosticar y priorizar las necesidades de la localidad.*
- b. *Proponer alternativas de solución a las necesidades estructurales y sectoriales de la localidad.*
- c. *Organizar, promover y coordinar una amplia discusión sobre el proyecto del Plan de Desarrollo Local, mediante la organización de foros informativos, seminarios, talleres y audiencias públicas, encuentros ciudadanos u otros mecanismos, con el fin de garantizar eficazmente la participación ciudadana.*
- d. *Ejercer el seguimiento a la ejecución de Plan de Desarrollo Local.*
- e. *Evaluar los informes presentados por el Alcalde local de acuerdo con lo estipulado en el presente acuerdo.*
- f. *Formular recomendaciones sobre el contenido del Plan de Desarrollo Local, elaborado por el Alcalde Local, en concordancia con la concertación realizada en los Encuentros Ciudadanos”.*

*“El Alcalde Local, a través de la Oficina de Planeación Local, prestará al Consejo de Planeación Local el apoyo administrativo y logístico que sea indispensable para su funcionamiento”.*

**6. ¿CÓMO SE CONFORMAN LOS CONSEJOS LOCALES DE PLANEACIÓN?**

*“El Alcalde Local, dentro de los ocho (8) días siguientes a la posesión del Alcalde Mayor, convocará a la ciudadanía para la conformación del Consejo de Planeación Local, utilizando para ellos medios idóneos de difusión”.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**7. ¿CUÁL ES EL PERÍODO PARA EL CUAL ES ELEGIDO EL CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL?**

*“Los miembros del Consejo de Planeación Local, tendrán un periodo igual al término del Plan de Desarrollo Local*

**8. ¿QUÉ ES UN PLAN DE DESARROLLO LOCAL?**

*“Es un instrumento de la planeación en el que se establece el marco del desarrollo de la localidad con una visión estratégica compartida y de futuro, el cual es resultado de un proceso de concertación entre los diversos actores de la planeación local. En él se definen las prioridades del desarrollo para orientar la aplicación racional de los recursos de los fondos de Desarrollo Local, permitiendo así concebir objetivos y metas alcanzables en un periodo determinado.*

**9. ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONVOCATORIA Y ELECCIÓN DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL?**

*“El Alcalde Local, dentro de los ocho (8) días siguientes a la posesión del Alcalde Mayor, convocará a la ciudadanía para la conformación del Consejo de Planeación Local, utilizando para ellos medios idóneos de difusión.*

*“Cuando se acrediten varios representantes de un mismo sector u organizaciones afines, los inscritos elegirán a quien los haya de representar, dentro de los cinco (5) días siguientes, previa convocatoria del alcalde local, la cual deberá producirse al día siguiente del vencimiento del término fijado para la conformación del Consejo”.. Vencidos los términos para acreditar o elegir los representantes, si las organizaciones o sectores no lo hubiesen hecho el Alcalde Local designará a uno de los miembros afiliados de tales organizaciones”. Acuerdo 13 Artículo 6.*

**10. ¿CÓMO SE PROCEDE CUANDO ALGUNA ORGANIZACIÓN SE INSCRIBE VENCIDO EL TÉRMINO DE LAS INSCRIPCIONES AL CONSEJO DE PLANEACIÓN LOCAL?**

*Teniendo en cuenta el artículo 6 del Acuerdo 013 de 2000 el cual reza “El Alcalde Local, dentro de los ocho (8) días siguientes a la posesión del Alcalde Mayor, convocará a la ciudadanía para la conformación del Consejo de Planeación Local, utilizando para ellos medios idóneos de difusión. De igual forma el artículo 7 del Acuerdo 013 de 2000 expresa “Vencidos los términos estipulados en el artículo anterior, el Alcalde Local procederá a la inmediata instalación del Consejo de Planeación Local”. Por lo tanto vencidas estos términos no se puede incorporar ningún representante de organización al Consejo Local de Planeación.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

**11. ¿CUÁL ES LA EDAD MÍNIMA PARA QUE LAS PERSONAS JÓVENES PUEDAN PARTICIPAR EN LOS ENCUENTROS CIUDADANOS?**

SECRETARÍA DE COOPERACIÓN  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

Teniendo en cuenta la definición de joven.

*“Toda persona entre 14 y 28 años cumplidos en proceso de consolidación de su autonomía intelectual, física, moral, económica, social y cultural que hace parte de una comunidad política y en ese sentido ejerce su ciudadanía. Ley Estatutaria 16 22 del 2013. Artículo 5.*

Así mismo *“La población joven del país tiene derecho a vincularse a los procesos de toma de decisiones que le conciernen o que afecten directa o indirectamente la obtención de condiciones de vida digna, así como a tomar parte en 2 los diversos aspectos de la vida socioeconómica , tanto en su relación con el Estado, como con otros actores sociales. Artículo 4 principio 14, Ley Estatutaria 1622 del 2013.*

**12. ¿QUIÉN SISTEMATIZA LA INFORMACIÓN PRODUCTO DE LOS ENCUENTROS CIUDADANOS?**

*“EL Alcalde Local consolidará el proyecto del Plan de Desarrollo con base en lo concertado en los Encuentros Ciudadanos durante los 15 días siguientes a su finalización.*

**13. ¿QUÉ FUNCIONES CUMPLE EL IDPAC EN LOS ENCUENTROS CIUDADANOS?**

- *“Acompañamiento y asesoría permanente”.*
- *“Orientar a las instituciones que intervienen en el proceso”.*
- *“Contribuir con las soluciones de las dificultades que se presenten dentro del mismo”*
- *“Generar herramientas e instrumentos que le demande el trabajo conjunto con el CPL”*
- *“Coordinar las actividades propias de la dinámica local interlocal y/o distrital en esta materia”.*
- *“Acompañamiento técnico permanente” Circular Conjunta 05 de enero de 2016.*

**14. ¿QUIÉN INSCRIBE A LA CIUDADANÍA A LOS ENCUENTROS CIUDADANOS?**

*“El Alcalde Local dentro del período comprendido entre el 15 y el 30 de febrero siguientes a la iniciación del período constitucional del Alcalde Mayor hará convocatorias abiertas para que los interesados en participar en los Encuentros Ciudadanos a título personal y/o de organizaciones sociales o comunitarias se inscriban ante la Alcaldía Local entre el 1º y el 15 de marzo. Los ciudadanos deberán presentar cédula de ciudadanía y recibo de algún servicio público u otro documento que lo acredite como habitante de la zona o como miembro de un sector actuante dentro de la zona correspondiente. Vencido el término de inscripción, el Alcalde Local instalará los respectivos encuentros. Acuerdo 13 de 2000. Artículo 14.*

**15. ¿CUÁL ES LA RELACIÓN ENTRE EL OPERADOR LOGÍSTICO Y EL IDPAC?**

*La relación entre el operador (entidad contratada por la Alcaldía Local como apoyo logístico para la realización de los Encuentros Ciudadanos) y el IDPAC, está circunscrita por las diferentes acciones desarrolladas en el marco de los Encuentros Ciudadanos con miras a la consolidación del Plan de Desarrollo Local.*



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

**16. ¿QUÉ ES EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCALES?**

*“El Banco Distrital de Programas y Proyectos es una herramienta para la planeación, que consiste en un sistema de información donde se registra un conjunto de iniciativas de inversión que han sido consideradas viables por la entidad responsable de su ejecución, de acuerdo con lo establecido en este Decreto” .Decreto 449 de 1999. Artículo 2.*

**17. ¿PARA QUÉ SIRVE EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCALES?**

*Los bancos cumplen con los siguientes propósitos, relacionados con el proceso de planeación y ejecución de los recursos públicos:*

- *“Facilitar la programación presupuestal: Permite que la elaboración del presupuesto se fundamenta técnicamente para dar solución a los problemas diagnosticados en la formulación de proyectos”.*
- *“Garantizar la coherencia entre los proyectos y el plan de desarrollo distrital: Contribuye a que los objetivos, principios, estrategias y metas del plan de desarrollo distrital se expresen en proyectos de inversión, garantizando su coherencia y articulación”.*
- *“Facilitar el seguimiento y control de la inversión distrital: Permite a las entidades mantener un seguimiento a los proyectos y a los entes de control realizar las acciones desde su competencia, a partir de la información registrada en el banco”.*
- *“Promover el ejercicio de planeación como un proceso constante: Posibilita comprender que el ejercicio de la planeación no termina con la adopción del plan de desarrollo distrital sino que es un proceso con un horizonte amplio que requiere retroalimentarse permanentemente”.*
- *“Garantizar la información y transparencia de la inversión pública que realiza las entidades distritales: Permite que los proyectos de inversión sean conocidos por cualquier ciudadano facilitando el control social sobre el uso de los recursos públicos. En este sentido el BDPP es una herramienta para hacer público lo público”. Secretaría Distrital de Planeación Subsecretaría de Planeación de la Inversión Dirección de Programación y Seguimiento a la Inversión Manual para la administración, y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos Bogotá D.C, Mayo 20 de 2012-*

**18. LOS REPRESENTANTES DE LAS POBLACIONES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD ANTE LOS CONSEJOS DE PLANEACIÓN LOCAL, ¿TIENEN VOZ Y VOTO PARA LA TOMA DE DECISIONES?**

**19.** *“Un miembro de las organizaciones locales de las personas con discapacidad, hará parte de los respectivos Consejos Locales de Planeación CPL, participando con voz y voto, para articular la política pública de discapacidad en el Distrito Capital, la cual deberá estar en concordancia y armonía con los Plan de Desarrollo Local, distrital y nacional.” Acuerdo 505 de 2012. Artículo 27.*

**20. ¿QUÉ ES UN PROYECTO DE GRAN IMPACTO?**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

*“Los Proyectos de Gran Impacto (PGI) son aquellos que brinden solución a problemas estructurales comunes a varias zonas de las zonas definidas en cada localidad. En términos de población beneficiada y área de influencia deben superar el radio de acción de alguna de las zonas en particular y constituirse en un proyecto de gran impacto”.*

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal- IDPAC

## **21. ¿QUE SON LAS LÍNEAS DE INVERSIÓN LOCAL?**

*Es un marco de referencia donde se " permitirán no solo el mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la respectiva localidad, la oportunidad y la eficiencia del gasto local y el fortalecimiento de la capacidad de ejecución de las inversiones locales, sino promover y facilitar la participación ciudadana, así como evitar la duplicidad con la inversión distrital mediante la articulación de un trabajo coordinado con el sector central del Distrito Capital” Directiva 05 del 2012.*

---

### **GERENCIA MUJER Y GÉNERO**

---

#### **1. ¿QUÉ ES LA GERENCIA DE MUJER Y GÉNERO?**

Es una dependencia de la Subdirección de Fortalecimiento encargada de promover y facilitar la garantía del derecho a la participación de las mujeres y las personas de sectores LGBTI

#### **2 ¿CUÁLES SON LAS FUNCIONES DE LA GERENCIA DE MUJER Y GÉNERO?**

- Liderar la implementación de políticas, acciones y programas orientados a la Mujer y Géneros de la ciudad, para generar una cultura no discriminatoria, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y la normatividad vigente.
- Impulsar acciones que contribuyan a incrementar la participación de los diferentes géneros en la vida pública, en el orden económico, político y social.
- Apoyar y fortalecer los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones integrados por los diferentes géneros, relacionados con la misión del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
- Recopilar y documentar de manera sistemática los procesos de género desarrollados en cada una de las localidades, a través de las acciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN  
Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

- Mantener actualizada la base de datos de los actores que tienen relación con la participación de los géneros.
- Contemplar en los procesos de formación, fundamentos conceptuales, metodológicos y prácticos para la construcción colectiva de la PPMYG en los niveles distrital y local, mediante la articulación en red de entidades públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales feministas, de mujeres y mixtas con experiencia y trayectoria en educación con perspectiva de mujer y géneros.
- Apoyar y promocionar los procesos de elección de las instancias de participación y de las organizaciones de género, de conformidad con las competencias del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
- Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio.

## 2. *¿QUÉ ACCIONES REALIZA LA GERENCIA EN LAS LOCALIDADES?*

- Promoción de la participación de las mujeres y los sectores LGBTI en las localidades
- Asistencia técnica en el ejercicio del derecho a la participación a los Comités Operativos Locales Asistencia técnica en el ejercicio del derecho a la participación a las Mesas Locales LGBT de las localidades
- Asistencia técnica en el derecho a la participación y representación al Consejo Consultivo de mujeres y al Consejo Consultivo LGBT
- Realización de acciones de formación dirigido a organizaciones sociales de las localidades en el derecho a la participación y representación de las mujeres y los sectores LGBTI
- Acompañamiento a los procesos electorales de mujeres y sectores LGBTI que lo requieran en las localidades

## 3. *¿EN QUÉ SE DIFERENCIAN LAS ACCIONES QUE REALIZA LA GERENCIA DE LAS QUE REALIZA LA SECRETARÍA DE LA MUJER?*

La Secretaría Distrital de la Mujer es la entidad rectora de la Política de Mujeres y Equidad de Género desde allí se dan las directrices para la implementación de esta política a los otros doce sectores del distrito, por su parte la Gerencia Mujer y Género es la dependencia encargada de implementar el Derecho a la Participación y Representación de las Mujeres en condiciones de equidad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC

4. ***¿POR QUÉ UNA GERENCIA PARA LOS TEMAS DE MUJERES? ¿POR QUÉ NO EXISTE UNA GERENCIA PARA LOS TEMAS DE LOS HOMBRES?***

Las Mujeres se enfrentan a situaciones de discriminación e inequidad producto de la sociedad patriarcal en la que se desenvuelven, lo cual hace que no tengan las mismas oportunidades que los hombres en el desenvolvimiento de su vida diaria, lo cual hace necesario que el Estado realice acciones afirmativas que compensen esta desigualdad e inequidad existente. Es así como el Estado crea dependencias como la Gerencia Mujer y Género para generar acciones que permitan enfrentar las situaciones de inequidad. De la misma forma con estas acciones el Estado Colombiano responde a los diferentes compromisos que ha establecido a nivel nacional e internacional en relación al tema de la Igualdad de Género y el avance en la garantía de los derechos de las mujeres.

5. ***¿EN QUÉ PROBLEMÁTICAS ESPECÍFICAS QUE ENFRENTAN LAS MUJERES Y LA POBLACIÓN LGBTI EN LA LOCALIDAD PUEDE APORTAR LA GERENCIA MUJER Y GÉNERO?***

En todas las problemáticas específicas que se relacionen con el ejercicio del derecho a la participación y representación en condiciones de igualdad y equidad.

6. ***¿CON QUÉ ACCIONES CONCRETAS SE REALIZA EL PROCESO DE FORTALECIMIENTO A LAS ORGANIZACIONES DE MUJERES Y LGBTI?***

La gerencia realiza varios procesos que van desde la formación, el apoyo técnico en materia normativa, encuentro de saberes, apoyo a la construcción e implementación de la Política Pública Distrital de Mujeres y Equidad de Género y de su Plan de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y la Equidad de Género y la Política Pública LGBTI y su plan de acción, los cuales se implementan por medio de talleres para las organizaciones de mujeres organizaciones LGBTI, así como a la sociedad en general.

7. ***¿EN QUÉ SE DIFERENCIAN LAS ACCIONES DE LA GERENCIA EN EL TEMA LGBTI Y LA SUBDIRECCIÓN PARA ASUNTOS LGBT DE INTEGRACIÓN SOCIAL?***

La Gerencia de Mujer y Género se encarga de fortalecer el ejercicio del derecho a la participación y representación de las organizaciones y redes del sector LGBTI, mientras que la Subdirección para Asuntos LGBT de Integración Social, está a cargo de identificar los sectores que vienen siendo vulnerados, para que, de manera articulada, se brinden soluciones a las necesidades y/o problemas de esta población..



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

8. ***¿POR QUÉ LA GERENCIA DE MUJER Y GÉNERO REALIZA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA ALIANZA LGBTI, SIENDO QUE ESTE ES UN ESPACIO CIUDADANO?***

Aunque no existe ninguna normatividad que sustente el desarrollo de la Secretaría Técnica por parte del IDPAC a la Alianza por la ciudadanía plena, históricamente el IDPAC, a través de la Gerencia de Mujer y Género ha acompañado este espacio, que si bien es autónomo, siempre ha requerido el apoyo en términos de convocatoria y articulación con otros sectores (Secretaría de Planeación - Diversidad Sexual- y Subdirección para asuntos LGBTI). No obstante esta función podrá ser relevada si la Alianza así lo determina.

9. ***¿POR QUÉ LA GERENCIA DE MUJER Y GÉNERO NO REALIZA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LAS MESAS LGBT EN LAS LOCALIDADES?***

La Gerencia de Mujer y Género realiza un acompañamiento y fortalecimiento a los procesos que se desarrollan al interior de cada Mesa, con el fin de garantizar el derecho a la participación y promover la realización de acciones afirmativas, sin embargo el IDPAC no puede realizar la Secretaría Técnica de este espacio debido a que las Mesas LGBTI son espacios ciudadanos de carácter autónomos.

10. ***¿CON QUÉ ACCIONES CONCRETAS LA GERENCIA MUJER Y GÉNERO VA A ASESORAR A LOS COMITÉS OPERATIVOS LOCALES DE MUJER Y GÉNERO Y LAS MESAS LGBTI EN LAS LOCALIDADES?***

La Gerencia de Mujer y Género apoya los Comités Operativos Locales de Mujer y Género y las Mesas LGBTI, en la construcción de sus agendas y su plan de acción, así como en procesos de formación, movilización y acompañamiento que garantice y promueva el derecho a la participación y representación en condiciones de igualdad.

11. ***¿CON QUÉ ACCIONES CONCRETAS LA GERENCIA MUJER Y GÉNERO VA A FORTALECER A LOS CONSEJOS CONSULTIVOS DISTRITALES DE MUJERES Y LGBT?***

La Gerencia de Mujer y Género realizará acciones de formación y fortalecimiento a los Consejos Consultivos Distritales de Mujeres y LGBTI en temas relacionados con el ejercicio del derecho a la participación y representación en condiciones de igualdad y equidad. Para cumplir este objetivo se brindará asesoría, formación y acompañamiento permanente en la implementación de la Política Distrital de Participación, el Sistema Distrital de Participación, la Política Nacional de Participación, la Ley 743 que reglamente el funcionamiento de las Juntas de Acción Comunal, la normatividad específica en materia del derecho a la participación y representación de las Políticas Públicas de Mujeres y Equidad de Género y LGBTI respectivamente.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal IDPAC

**12. ¿QUÉ ACCIONES DE FORMACIÓN ADELANTA EL IDPAC CON LAS MUJERES Y LOS SECTORES LGBTI?**

Se desarrollan acciones de formación específicamente alrededor del ejercicio del derecho a la participación y representación en condiciones de igualdad y equidad, que van desde el contenido propio de la normativa existente en materia de Participación a nivel nacional y distrital, hasta el contenido y significado específico de derecho a la participación y representación en las dos políticas (Mujeres y Equidad de Género y LGBTI)

**13. ¿CÓMO APOYA EL IDPAC LAS ACCIONES DE MOVILIZACIÓN DE LAS MUJERES?**

Cumpliendo con su misionalidad, la Gerencia de Mujer y Género desarrolla acciones de apoyo a la movilización de las mujeres en Bogotá especialmente en el marco de la conmemoración del Día Internacional de los derechos de las mujeres y el Día Internacional de la No Violencia en Contra de las Mujeres.

**14. ¿QUÉ ACCIONES DEL PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES DESARROLLA EL IDPAC?**

EL IDPAC apoya la realización de las acciones del Derecho a la Participación y Representación con Equidad.

**15. ¿QUÉ ACCIONES DE LA POLÍTICA PÚBLICA LGBTI DESARROLLA EL IDPAC?**

El IDPAC desarrolla acciones del derecho de la participación del Plan de Acción de la Política LGBT

**16. ¿CUÁL VA A HACER EL PAPEL DEL IDPAC EN LAS DEFINICIONES DE ACCIONES PARA LA NUEVA VIGENCIA DEL PLAN DE IGUALDAD DE OPORTUNIDAD QUE SE TIENE QUE REALIZAR ESTE AÑO?**

El IDPAC promoverá la participación de las mujeres en su diversidad para que asistan a las diferentes actividades programadas por el Distrito para la construcción del nuevo Plan de Igualdad de Oportunidades y Equidad de Género con el contará Bogotá a partir del 2017.

**17 ¿POR QUÉ EL IDPAC NO ASUME SER LA ENTIDAD RECTORA EN LA DEFINICIÓN DE LAS POLÍTICAS DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO Y LA POLÍTICA LGBT?**

En el año 2012 el distrito realizó una reforma administrativa que estableció entidades específicas para desarrollar la rectoría de las Políticas de Mujeres y



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Equidad de Género y LGBT que son la Secretaría de la Mujer y la Dirección de Diversidad Sexual en la Secretaría de Planeación respectivamente.

**18. ¿POR QUÉ YA NO HAY CASAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES EN EL IDPAC?**

En 2012 con el surgimiento de la Secretaría de la Mujer las Casas de Igualdad de Oportunidades se trasladaron de la Gerencia de Mujer a esta nueva entidad creada. Se realiza el traslado en razón a que el Distrito considera que es la nueva Secretaria la instancia pertinente para coordinar la estrategia de territorialización de la Política de Mujeres y Equidad de Género que se realiza a través del funcionamiento de estas Casas de Igualdad de Oportunidades.

**19. ¿POR QUÉ YA NO HAY CENTROS COMUNITARIOS LGBTI EN EL IDPAC?**

Los Centros Comunitarios fueron trasladados a la Subdirección para Asuntos LGBT de la Secretaria de Integración Social en razón a que el Distrito considero que debido al carácter de estos Centros (de atención integral a población vulnerable del sector LGBTI) la ubicación administrativa más adecuada sería dicha Secretaria.

**20. ¿AHORA QUE NO TIENEN CASAS DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES NI CENTROS COMUNITARIOS LGBTI, QUE HACE EL IDPAC EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS?**

Desarrolla acciones alrededor de la garantía y promoción del derecho a la participación y representación de las mujeres y los sectores LGBTI a través de la Gerencia Mujer y Género.



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Instituto Distrital de la Participación  
y Acción Comunal - IDPAC