 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>	CÓDIGO: PCR-PR-01
		VERSIÓN: 01
	<b>Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local</b>	FECHA: 23/11/2021
		Página 1 de 10

## 1. OBJETIVO

Establecer y diseñar los mecanismos que permitan a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, prestar la asesoría y asistencia técnica para la formulación y seguimiento de los proyectos con cargo a los presupuestos de los Fondos de Desarrollo Local - FDL a través de la revisión de los documentos técnicos de soporte presentados por las Alcaldías Locales.

## 2. ALCANCE

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 del Fondo de Desarrollo Local.

## 3. RESPONSABLE


Director de Asuntos Locales y Participación.  
 Director de Arte, Cultura y Patrimonio.  
 Director de Economía, Estudios y Política.  
 Director de Fomento.  
 Jefe Oficina Asesora de Planeación.

## 4. AMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento lo deben aplicar las siguientes direcciones: Dirección de Asuntos Locales y Participación, Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio, Dirección de Economía, Estudios y Política, Dirección de Fomento, Oficina Asesora de Planeación y Alcaldías Locales.

## 5. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La asesoría, acompañamiento y seguimiento técnico brindados 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.
- 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.

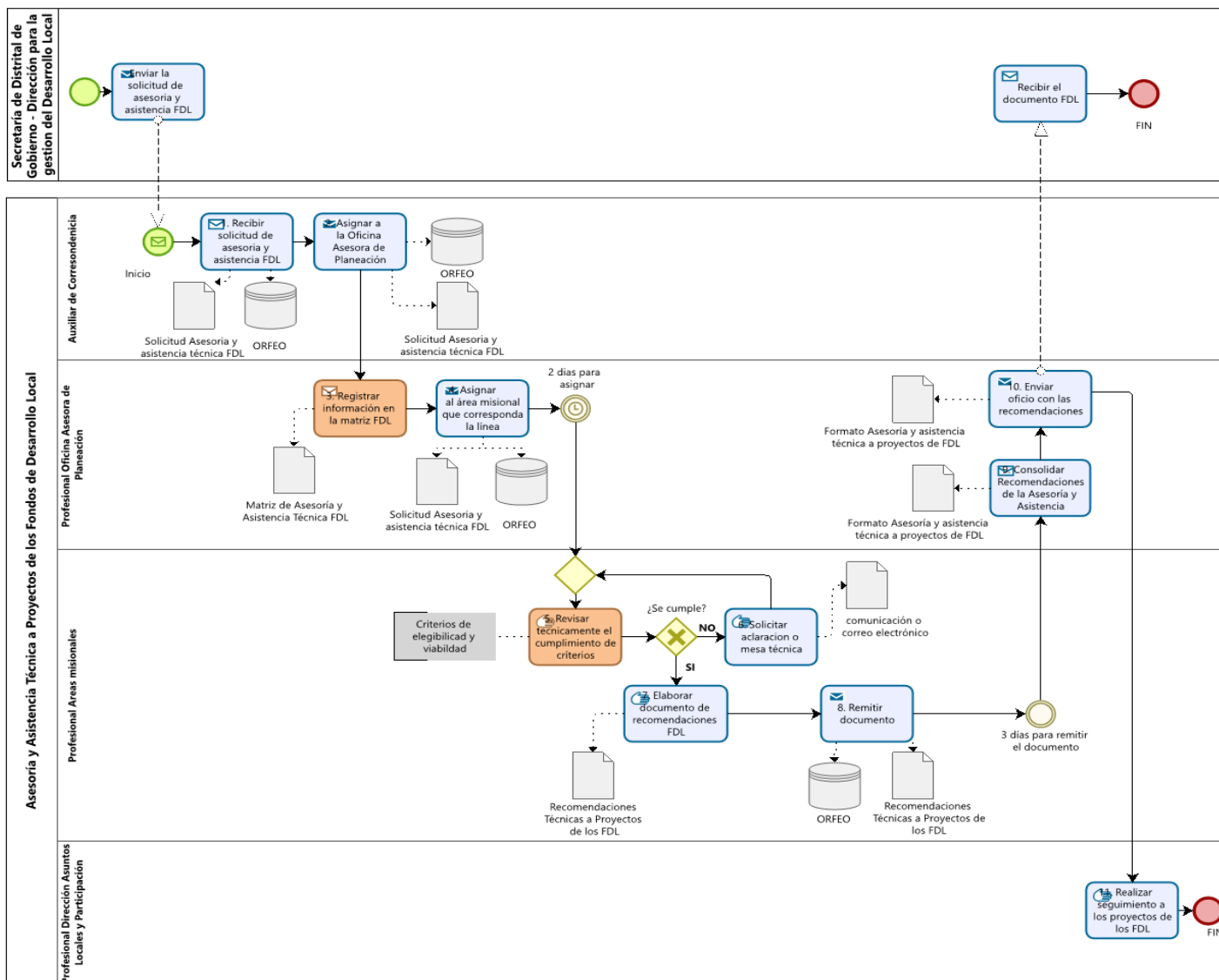
	<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		CÓDIGO: PCR-PR-01
			VERSIÓN: 01
	<b>Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local</b>		FECHA: 23/11/2021
			Página 2 de 10


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.



6. FLUJOGRAMA O DIAGRAMA DE FLUJO



	<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		CÓDIGO: PCR-PR-01
			VERSIÓN: 01
	<b>Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local</b>		FECHA: 23/11/2021
			Página 4 de 10

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Área responsable	Cargo - Rol	Registro/Aplicativo
1.	Recibir la solicitud de asesoría y asistencia técnica FDL	La solicitud es recibida por correspondencia o por correo electrónico de la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local de la Secretaría de Gobierno.	Dirección de Gestión Corporativa	Auxiliar de Correspondencia	Comunicación / Orfeo
2.	Asignar a la Oficina Asesora de Planeación	Es remitida a la Oficina Asesora de Planeación a través del aplicativo de correspondencia ORFEO	Dirección de Gestión Corporativa	Auxiliar de Correspondencia	Comunicación / Orfeo
3.	Registrar información en la Matriz de Asesoría y Asistencia Técnica 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	Matriz de Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de Inversión de los FDL
4.	Asignar al área misional	Se debe asignar al área misional según la línea de inversión <ul style="list-style-type: none"> <li>• Línea de dotación e infraestructura cultural, se asigna a la Subdirección de Infraestructura Cultural y Patrimonio Cultural.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Línea de Iniciativas de interés cultural, artístico, patrimonial y recreo deportivos, se asigna a la Dirección de Fomento.</li> </ul>	Oficina Asesora de Planeación	Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación	Orfeo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO: PCR-PR-01

VERSIÓN: 01

### Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local

FECHA: 23/11/2021

Página 5 de 10

No.	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Área responsable	Cargo - Rol	Registro/Aplicativo
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Línea de apoyo y fortalecimiento a las industrias culturales y creativas en las localidades, se asigna a la Dirección de Economía, Estudios y Política.</li></ul> 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. <b>Nota:</b> La Oficina Asesora de Planeación tendrá dos (2) días hábiles desde la recepción de la solicitud, para asignar a las áreas misionales.			
5.	Revisar técnicamente el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y viabilidad	Revisar la coherencia técnica del proyecto frente a los criterios de elegibilidad y viabilidad establecidos en los Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local SDP  <b>NO</b> cumple continuar actividad 6 <b>SI</b> cumple continuar actividad 7	Áreas Misionales	Profesional	N/A
6.	Solicitar aclaración o mesa técnica	Si solicita aclaración a la Alcaldía Local, esta puede ser por comunicación – correo electrónico o a través de una mesa técnica para la revisión del proyecto. Regresar a la actividad 5	Áreas Misionales	Profesional	Acta de mesa de técnica y/o correo de electrónico
7.	Elaborar documento de recomendaciones técnicas a proyectos de los Fondos de Desarrollo Local	Se debe diligenciar el formato de recomendaciones técnicas a proyectos de los FDL.	Áreas Misionales	Profesional	Recomendaciones de la asesoría y asistencia técnica a proyectos de los FDL
8.	Remitir documento de recomendaciones técnicas a proyectos de FDL	Se debe enviar a través del aplicativo de correspondencia -Orfeo o correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación.	Áreas Misionales	Profesional	Recomendaciones de la Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los FDL y Orfeo



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO: PCR-PR-01


VERSIÓN: 01

### Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local

FECHA: 23/11/2021

Página 6 de 10

No.	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Área responsable	Cargo - Rol	Registro/Aplicativo
		<b>Nota:</b> 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.			
9.	Consolidar Recomendaciones de la Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los FDL	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	Formato Asesoría y asistencia técnica a proyectos de fondos de desarrollo local
10.	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 <b>Nota:</b> 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	Oficio y formato Asesoría y asistencia técnica a proyectos de fondos de desarrollo local / Orfeo y correo electrónico
11.	Realizar seguimiento a los proyectos de los Fondos de Desarrollo Local	Se debe participar en los comités técnicos liderados por los FDL con el objetivo de realizar seguimiento a la ejecución y 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.	Dirección de Asuntos Locales y Participación	Profesional	Actas de Comités Técnicos

	<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		CÓDIGO: PCR-PR-01
			VERSIÓN: 01
	<b>Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local</b>		FECHA: 23/11/2021
			Página 7 de 10

## 8. PUNTOS DE CONTROL


No.	CONTROL	Responsable del Control	Tipo de Control	Implementación	Frecuencia	Evidencia
3	Registrar información en la Matriz de Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de Inversión de los FDL con el fin de garantizar la respuesta oportuna a los FDL y posteriormente reasigna por Orfeo la solicitud del FDL, al área misional competente de realizar la revisión técnica.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Preventivo	Manual	Continua	Con Registro
5	Revisar técnicamente el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y viabilidad, donde se analiza la coherencia técnica del proyecto frente a los criterios de elegibilidad y viabilidad establecidos en los Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local SDP. <b>SI</b> se cumple se genera documento con las recomendaciones para el proyecto del FDL; si <b>NO</b> se cumple se solicita claridad a través de correo electrónico o mesa técnica con la Alcaldía Local.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Preventivo	Manual	Continua	Con Registro

## 9. PRODUCTO O SERVICIO RESULTANTE

Asesoría y Asistencia Técnica a los proyectos de inversión de los Fondos de Desarrollo Local - FDL.

## 10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	CODIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los FDL		X	X	Página web: Cultunet

	<b>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b>		CÓDIGO: PCR-PR-01
			VERSIÓN: 01
	<b>Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local</b>		FECHA: 23/11/2021
			Página 8 de 10

NOMBRE	CODIGO	FÍSICO	MAGNÉTICO	APLICATIVO
Matriz de Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de Inversión de los FDL		X	X	Página web: Cultunet
Criterios de Elegibilidad y Viabilidad	N/A	X	X	Página web: Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local SDP

## 11. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
A partir de la aprobación del mapa de procesos versión 09, se reinicia el versionamiento documental teniendo en cuenta el rediseño institucional y la nueva codificación, buscando la simplificación de documentos. La trazabilidad de las versiones se deja en actas en el expediente 202117012200700001E - Procedimientos y formatos del Sistema de Gestión de la SCRD 2021, para consulta.	
1	Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documento / Radicado:XXXXXXXXXXXXX Fecha: DD/MM/AAAA: <b>(Anotaciones de los cambios o ajustes relevantes en el documento)</b>

## 12. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORÓ	REVISADO OAP POR	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Angela Campos Hurtado María Carolina Lievano	NOMBRE: Ruth Yanina Bermúdez R.	Nombre: Sandra Milena Aristizábal López	Nombre: Alejandro Franco Plata
Cargo: Contratistas Dirección de Asuntos Locales y Participación	CARGO: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Profesional Dirección de Asuntos Locales y Participación	Cargo: Director Asuntos Locales y Participación
Firma:  Electrónica	Firma:  Electrónica	Firma:  Electrónica	Firma:  Electrónica





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO: PCR-PR-01

VERSIÓN: 01

### Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local

FECHA: 23/11/2021

Página 9 de 10

ELABORÓ	REVISADO OAP POR	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Laura Morales López María Jimena Gamboa Jhon Pardo	NOMBRE: Ruth Yanina Bermúdez R.	Nombre:	Nombre: Liliana Mercedes González Jinete
Cargo: Profesional Especializada Contratistas Subdirección de Gestión Cultural y Artística	CARGO: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subdirectora Gestión Cultural y Artística	Cargo: Directora Arte, Cultura y Patrimonio
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica

ELABORÓ	REVISADO OAP POR	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Viviana Alejandra Carvajal Giraldo	NOMBRE: Ruth Yanina Bermúdez R.	Nombre: Iván Dario Quiñones Sánchez	Nombre: Liliana Mercedes González Jinete
Cargo: Contratista Subdirección de Infraestructura y Patrimonio Cultural	CARGO: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Subdirector Infraestructura y Patrimonio Cultural	Cargo: Directora Arte, Cultura y Patrimonio
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica

ELABORÓ	REVISADO OAP POR	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Iván Alexander Franco Rodríguez	NOMBRE: Ruth Yanina Bermúdez R.	Nombre: Mauricio Agudelo Ruiz	Nombre: María del Pilar Ordoñez Méndez
Cargo: Contratista	CARGO: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Director Economía, Estudios y Política	Cargo: Subsecretaria de Gobernanza
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE CULTURA,  
RECREACIÓN Y DEPORTE

## PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO: PCR-PR-01

VERSIÓN: 01

### Asesoría y Asistencia Técnica a Proyectos de los Fondos de Desarrollo Local

FECHA: 23/11/2021

Página 10 de 10

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISADO OAP POR</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Nombre: Leidy Yamile Ramírez Álvarez	NOMBRE: Ruth Yanina Bermúdez R.	Nombre: Vanessa Barreneche Samur	Nombre: María del Pilar Ordoñez Méndez
Cargo: Contratista Dirección de Fomento	CARGO: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Directora de Fomento	Cargo: Subsecretaria de Gobernanza
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISADO OAP POR</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Nombre: Carolina Arteaga Johanna Lucia Bustos Criales	NOMBRE: Ruth Yanina Bermúdez R.	Nombre: Sonia Córdoba Alvarado	Nombre: Sonia Córdoba Alvarado
Cargo: Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica	Firma: Electrónica