

SISTEMA DISTRITAL DE DISCAPACIDAD

LINEAMIENTO TÉCNICO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CLD

PRESENTACION

Desde el año 1999 con la promulgación del acuerdo 02 del Consejo Distrital para personas en condición de discapacidad-CDD, modificado por el Acuerdo 137 de 2004 y el Acuerdo 505 de 2012 se viene desarrollando un proceso de organización y consolidación de los Consejos Locales de Discapacidad - CLD como la instancia que promueve políticas y planes locales en articulación con el plan distrital. En tal sentido, la importancia de mantener y fortalecer las líneas de enlace entre el Consejo Distrital, el Comité Técnico - CTD y los Consejos Locales de Discapacidad de la ciudad, exige procesos y acciones armónicas entre sí, que garanticen el cumplimiento de lo establecido por el Sistema Distrital de Discapacidad en el D.C.

Los Consejos Locales de Discapacidad han logrado mantener su funcionamiento en 20 localidades de Bogotá, adelantando una serie de actividades en pro del posicionamiento del tema de la discapacidad en la ciudad, de la movilización de las comunidades y la participación en otras redes, consejos y comités locales. Así mismo, han llevado a cabo planes operativos anuales enmarcados en las agendas estratégicas del Sistema Distrital con acciones de información y formación, actividades de movilización y posicionamiento por los derechos de la población, entre otros. La fortaleza de los Consejos depende en gran parte de la capacidad de sus integrantes para jalonar y consolidar los acuerdos y tareas que se proponen, de la solidez de la participación y del compromiso de sus delegados institucionales y representantes.

El funcionamiento de los Consejos Locales de Discapacidad es una responsabilidad compartida por los diferentes actores y sectores que forman parte de esta instancia del Sistema Distrital de Discapacidad- SDD. En la actualidad, los avances en la implementación y proyección de la Política Pública de Discapacidad- PPDD, ha consolidado un significativo progreso en los mecanismos de participación, organización social y representatividad, dando paso a consolidar los espacios en los cuales el tema logra posicionamiento político y gestión del conocimiento. En tal sentido, el presente documento guía el funcionamiento y la participación de los actores que lo conforman para el desarrollo de las responsabilidades ordenadas en tres (3) ejes así: Planeación (P), Gestión y Administración (G) y Seguimiento y evaluación (S). Cada uno de estos establece las acciones de base y los procedimientos para ejercer de manera armónica las competencias de la instancia local.

OBJETIVOS:

1. Orientar y fortalecer las acciones desarrolladas en los Consejos Locales de Discapacidad como instancias del Sistema Distrital de Discapacidad.
2. Promover la participación y cooperación para lograr un trabajo integrado entre los diferentes actores y sectores que conforman los Consejos Locales de Discapacidad.
3. Fortalecer el posicionamiento político del tema de la discapacidad en los niveles locales y la implementación de la Política y el Plan Distrital de Discapacidad.

Funciones Generales de los Consejos Locales de Discapacidad - CLD –

EJES	ACCIONES	PROCEDIMIENTOS
PLANEACIÓN (P)	Formular y adoptar el plan de acción Local de Discapacidad armonizado con Plan de Desarrollo Local y el Plan Distrital de Discapacidad, según los períodos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación (Decreto 171 de 2013, Decreto 668 de 2018 y circulares concordantes vigentes)	<ul style="list-style-type: none"> ● Realicen el análisis de la situación local soportada en diferentes fuentes: Registro de caracterización, POAI, Encuentros Ciudadanos, entre otros. ● Desarrolle en una o dos reuniones, según se requiera, para la concertación y contextualización en: PPDD, Plan Distrital de Discapacidad, Plan de ● Desarrollo Distrital y Local, Normativas vigentes en Discapacidad. ● La Alcaldía local Formula el Plan Local según los lineamientos técnicos por la Secretaría Distrital de Planeación, teniendo en cuenta la territorialización del plan de acción Distrital de Discapacidad aprobado para la vigencia. ● El Consejo Local se organiza para la adopción del Plan local de discapacidad. (fijar responsables, procesos de socialización, seguimiento y evaluación)

	<p>Elaborar e implementar el Plan Operativo Local-POAL durante los tres primeros meses del año.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisen el Plan Local de Discapacidad y la agenda estratégica del sistema distrital de discapacidad para armonizarlo con el POAL de la vigencia, de ser necesario repasen los documentos de contexto conceptual utilizados para su elaboración. ● Evalúen el POAL anterior, utilizando una metodología que garantice una mirada clara sobre los resultados y el impacto. Tengan en cuenta estos resultados y definan cual (es) de las actividades deben continuar y cuáles no, en el plan actual. ● Construyan el POAL, el cual debe cumplir con los lineamientos del comité técnico de discapacidad: <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar las necesidades de la población con discapacidad de la localidad. 2. Definir los objetivos 3. Establecer las actividades, estrategias a desarrollar y los indicadores de gestión y resultado. 4. Listar los responsables de coordinar cada actividad. 5. Hacer el cronograma. 6. Definir los recursos. ● Gestionen la aprobación en sesión ordinaria del CLD.
<p>GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN (G)</p>	<p>Organizar el funcionamiento interno del CLD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumplan con la designación y elección de los representantes institucionales y de las PcD según normas distritales vigentes. ● Definan acciones para velar por la asistencia y participación a las sesiones y actividades definidas en el POAL, de los integrantes oficiales según Acuerdo Distrital vigente. ● Gestionen, definan y dispongan de los recursos logísticos para el desarrollo de las sesiones ordinarias del CLD: Sitio, papelería, medios de comunicación accesibles, apoyos para la participación de los consejeros locales, entre otros. ● Organicen comisiones o subcomités para facilitar el desarrollo del POAL. ● Estudien e implementen los reglamentos del SDD y elaboren el Reglamento Interno del CLD armonizándolo con los lineamientos del CDD. ● Convoquen a los invitados participantes a las sesiones del CLD, cuando sea necesario y según el Acuerdo 010 de 2018: Reglamento Interno del SDD. ● Promuevan la participación activa de los entes de control local para la garantía de los derechos ciudadanos en el ejercicio de participación en esta instancia.

	Organizar e implementar el Sistema de Información Local de Discapacidad (SILD)	<ul style="list-style-type: none">● Definan lugar, insumos y responsables para la organización, manejo y custodia del SILD.● Elaboren las bases de datos de los participantes a las actividades locales promovidas por el CLD. Las bases de datos de población con discapacidad recogidas en las actividades o eventos programados por la instancia local, son de uso restringido a las actividades propias del CLD. En ningún caso pueden ser divulgadas por los miembros del consejo incluyendo la secretaria técnica. En caso de solicitudes formales de organizaciones, personas naturales o instituciones, deben referirse a la Alcaldía Local, quien en coherencia con la normatividad vigente en el suministro de información de población tomará la decisión respectiva y realizará el trámite que le corresponda.● Organicen y promuevan la divulgación de normas, derechos y mecanismos de participación.● Creen un mecanismo de información y comunicación interno del CLD para garantizar el cumplimiento y efectividad en el desarrollo del POAL (Correo electrónico, comunicados internos, boletines de información, entre otros)
--	--	--

	<p>Estructurar y preparar las sesiones y reuniones de trabajo del CLD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Las reuniones ordinarias y extraordinarias exigen la participación de los miembros del CLD y comprenden la misma importancia. Por tanto, deben cumplir con el quórum y desarrollo sugerido. ● El tiempo de las reuniones estará sujeto a la agenda programada y aprobada por el consejo local, sin embargo, es importante señalar que el tiempo destinado a cada tema debe ser proporcional a la importancia del mismo. De igual forma, tratar cada tema con la concreción necesaria para evitar discusiones inoperantes y promover la participación democrática. Se recomienda que una sesión de consejo se desarrolle entre 2 a 3 horas promedio. ● Las reuniones deben desarrollarse dentro de un clima de amabilidad, respeto y tolerancia por tanto se tendrán en cuenta los comportamientos y actitudes facilitadoras de participación como: conciliación y armonización, propuestas, consensos, resúmenes y conclusiones pertinentes a los temas, ruptura de tensiones, control del tiempo y de los procesos, participación balanceada y oportuna, cumplimiento de responsabilidades y tareas. ● Las reuniones deben desarrollarse con las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lectura y aprobación del acta anterior (Diligenciada en formato de Actas y registros de Asistencia del CLD remitido por Secretaría Técnica Distrital y proceso de aprobación según Acuerdo 010 de 2018) ✓ Registro de Asistencia y verificación del Quórum ✓ Presentación de los objetivos de la Sesión, confirmación y aprobación de la Agenda ✓ Seguimiento a los componentes del POAL (presentan comisiones de trabajo) ✓ Presentación del informe de gestión de las delegaciones a otros espacios por parte de los delegados institucionales y/o representantes (Se sugiere un tiempo máximo de cinco (5) minutos por intervención individual). ✓ Presentación de temas de interés (miembros del consejo o invitados) según solicitud previa a la secretaria técnica o definidos por el consejo en la reunión anterior. El tiempo máximo será de 20 minutos por intervención y el número de intervenciones será decisión del consejo local según agenda. ✓ Establecimiento de tareas y compromisos.
	<p>Asesorar a las autoridades locales en la formulación de programas, planes y proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Generen espacios y estrategias de orientación en las temáticas e información relacionadas con el análisis de situación que impacten la calidad de vida y la inclusión social de las PcD, sus familias, cuidadoras y cuidadores. ● Realicen por lo menos dos (2) reuniones anuales con Alcaldía y JAL para el análisis, orientación y seguimiento de planes y proyectos locales. ● Participen en los comités, mesas, consejos y grupos de formulación y evaluación de proyectos locales para orientar su implementación y seguimiento. ● Designen delegados o comisiones para el proceso de asesoría y acompañamiento a las autoridades locales y generen una metodología de seguimiento al respecto.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Promuevan y gestionen las relaciones interinstitucionales y la articulación con redes de apoyo social y los actores estratégicos que se requieran.
	Asesorar a instituciones y grupos de personas en condición de discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Designen delegados o comisiones para el proceso de asesoría y acompañamiento a instituciones y grupos de PcD. ● Consoliden, apropien y socialicen la oferta y rutas de atención para la población con discapacidad. ● Desarrollen mecanismos para informar y orientar a la comunidad en la presentación de propuestas de proyectos y programas a los entes de gobierno, según la metodología oficial vigente. ● Informen y orienten a la comunidad sobre las diversas formas de participación para la promoción de los derechos de las PcD en las instancias locales.
SEGUIMIENTO Y CONTROL (S)	S1: Hacer seguimiento y control de las acciones del CLD	<ul style="list-style-type: none"> ● Realicen en el año dos (2) reuniones de seguimiento al POAL y elaboren el informe correspondiente. ● Elaboren y reporten a la Secretaría Técnica Distrital – STD, los informes de seguimiento establecidos por los reglamentos del Sistema Distrital y Sistema Nacional de Discapacidad ● Participen en las reuniones y encuentros distritales de seguimiento y fortalecimiento a los Consejos Locales.

Funciones particulares de los ACTORES

Actor	Funciones estructurales
Alcaldía local o su delegado	<p>Preside el Consejo Local de Discapacidad en coordinación e interrelación con los actores institucionales y sociales y articula a través de la secretaria técnica local con las instancias distritales del sistema.</p> <p>Coordina la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del plan de Acción Local de Discapacidad.</p> <p>Responsable de la custodia oficial del archivo documental y sistema de información del CLD.</p>

Secretaria Técnica Local - STL	Nombrada por el CLD para cada vigencia, responsable de la asistencia técnica y operativa del Consejo Local de Discapacidad que permita la coordinación e interrelación con las instancias locales y la articulación con las instancias distritales del sistema en concordancia con el artículo 22 del Acuerdo 505 de 2012.
Delegado(a) Institucional	Referente institucional oficialmente delegado mediante acto administrativo, para representar a la institución o entidad en esta instancia de participación y responder desde su competencia institucional en la gestión del Plan Local de Discapacidad.
Representantes de la población con discapacidad	Persona elegida según los lineamientos del Acuerdo Distrital y la norma reglamentaria, para representar con voz y voto a un grupo poblacional.
Delegado del Comité Técnico	Es el miembro del comité técnico nombrado oficialmente por el mismo, para que acompañe y asesore al CLD en el desarrollo de sus acciones, participando en las reuniones para brindar toda la orientación necesaria para lograr la articulación con las demás instancias del SDD.
Entes de Control	Son los delegados de la Veeduría, Personería y Procuraduría del Distrito Capital, que asisten como invitados para garantizar los derechos de la PcD en esta instancia de participación local.
Invitados	<p>Representantes de entidades de cualquier orden y organizaciones públicas y privadas que desarrollen, financien, fomenten, ejecuten actividades en función de la promoción o defensa de los derechos humanos de las personas con discapacidad, sus familias, sus cuidadoras y cuidadores que participan con voz, pero sin voto en una sesión del CLD. Estos Invitados deben cumplir con las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Solicitar su participación con la STL, para ser presentada al CLD al menos en la sesión previa con fines de aprobación. ● Confirmar su participación con un tiempo mínimo de tres días previos a la sesión para la cual fueron invitados. ● Participar en el momento y con el tiempo acordado con la STL. ● Registrar su asistencia en el formato oficial. <p>Se recuerda que el Acuerdo 505 de 2012 y el Reglamento interno Acuerdo 010 de 2018 NO contempla la participación de invitados permanentes.</p>

