I. INFORMACIÓN GENERAL

1. LIDER DE PROCESO: Director de Asuntos Locales y Participación

1.1 OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer las actividades logísticas, técnicas y operativas para la elección de los representantes que hacen parte de los Consejos Distritales y Locales del Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio - SDACP y Consejos Locales del Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos - DRAFE a través de la realización de comicios electorales.

1.2 ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO: Se inicia con la convocatoria de los comicios y la invitación a la inscripción de candidatos y electores y finaliza con el acto de reconocimiento de la calidad de miembros de los consejos.

1.3 RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:

Dirección de Asuntos Locales y Participación.

1.4 CORRESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

La coordinación general de las elecciones del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio - SDACP y del Sistema Distrital de Deporte, Recreación, Actividad Física y Parque, Escenarios y Equipamientos - DRAFE, corresponde a la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte - SCRD a través de la Dirección de Asuntos Locales y Participación - DALP, en coordinación con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.

Este equipo comparte responsabilidades con los directivos de las entidades del sector:
- El/la Director(a) del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD.
- El/la Director(a) del Instituto Distrital de las Artes - IDARTES.
- El/la Director(a) de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA.
- El/la Director(a) del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC.

De parte de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, este equipo comparte responsabilidades con:
- El/la Director(a) de Arte, Cultura y Patrimonio.
- El/la Subdirector(a) de Infraestructura y Patrimonio Cultural.
- Secretarías Técnicas de los Consejos del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio - SDACP.

Por el Instituto Distrital de las Artes -IDARTES, se comparte además responsabilidades con:
- los delegados del sector Cultura, Recreación y Deporte a cada uno de los Consejos Distritales de Áreas Artísticas y la Secretaría técnica del Consejo Distrital de las Artes y de los Consejos Distritales de Áreas Artísticas.

Por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, se comparte además responsabilidades con la secretaría técnica del Consejo Distrital de Patrimonio Cultural y la Mesa Temática de Museos.

Las votaciones se realizan en articulación con el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, quien brinda acompañamiento técnico y tecnológico.

Además, para el proceso de elecciones se debe contar con las siguientes instancias a través de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte:
- Subsecretaria de Gobernanza.
- Oficina Asesora Jurídica.
- Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Oficina Asesora de Planeación.
- Dirección Gestión Corporativa y/o el Grupo Interno de Recursos Físicos.

Las anteriores dependencias se articulan para coordinar el proceso electoral a través de una Mesa Técnica de Elecciones y que se encarga de coordinar todo el proceso electoral.

2. GLOSARIO:

Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio (SDACP): Es una estrategia de implementación de las políticas culturales distritales, la cual facilita la participación de todos los actores locales e institucionales para la generación de capacidades, la garantía de los derechos culturales y el desarrollo del sector cultural de la ciudad, permitiendo que los habitantes tengan una mayor incidencia en la gestión pública de la ciudad. Este Sistema está conformado por varios Consejos a nivel distrital y a nivel local, y por Mesas de Agenda Coyuntural, Temáticas o Estratégicas.

Consejos: Instancia de coordinación integrada por Agentes Culturales, Entidades y Organizaciones elegidos o designados. Pueden ser distritales o locales.

Secretaría técnica: es el acompañamiento de la puesta en marcha y funcionamiento de los espacios de participación del Sistema Distrital y Local de Arte, Cultura y Patrimonio - SDACP, la Secretaría Técnica proporciona la infraestructura logística, técnica y humana requerida para el funcionamiento de los Consejos Locales y Distritales como ejercicio orientador de las dinámicas propias de los espacios de participación del Sector.

Mesas de Agenda Coyuntural, Temáticas o Estratégicas: Son espacios en el que podrán participar distintos actores organizados, no organizados, ciudadanía e instituciones privadas con el fin de articular esfuerzos alrededor de coyunturas, temas y problemáticas concretas, buscando llegar a soluciones y acuerdos específicos que por su naturaleza están presentes en todo el Sistema. Sus miembros son nombrados por agentes del sector y, por tanto, no son nombrados mediante elecciones.

DRAFE: Es la instancia para el encuentro, integración, diálogo y deliberación en torno a la Política Pública del Deporte, la Recreación, la Actividad Física, los Parques, los Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos. Esta instancia es liderada por la Oficina de Asuntos Locales del Instituto Distrital de Recreación y Deporte quien ejerce la secretaría técnica de este sistema.

Elecciones: Mecanismo abierto de elección popular, es una de las maneras de conformación de los integrantes del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio

Mesa Técnica de Elecciones: Grupo de trabajo liderado por la Dirección de Asuntos Locales y Participación, donde se convoca a referentes técnicos del área de participación de las entidades del Sector Cultura, con el acompañamiento del área administrativa de la Dirección de Asuntos Locales y Participación y, en los momentos que se requiriera, de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

VOTEC: Sistema electrónico de votaciones implementado por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), que se utiliza para los procesos de inscripción de candidatos, inscripción de electores y votaciones.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

El desarrollo del proceso electoral se realiza de acuerdo con la reglamentación vigente del SDACP. Asimismo, aplica la normatividad electoral que determine la SCRD, que oficia como autoridad electoral durante todo el proceso, para lo cual expedirá una resolución/acto administrativo que reglamenta aspectos de inscripción de electores, de candidatos, modalidades de votación, procesos de acompañamiento, umbral, procesos de veeduría ciudadana, entre otros aspectos que considere necesarios para garantizar la participación ciudadana.

Por otra parte, es necesario realizar en todas las localidades de Bogotá jornadas de votaciones asistidas en medio de las elecciones, especialmente en zonas de ruralidad de Bogotá. Esto se hace con el fin de garantizar la participación a electores que no tengan acceso a equipos de cómputo ni cuenten con las habilidades ofimáticas necesarias para hacer la votación en línea en la plataforma VOTEC.

La coordinación general de las elecciones del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio - SDACP y del Sistema Distrital de Deporte, Recreación, Actividad Física y Parque, Escenarios y Equipamientos - DRAFE, corresponde a la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte - SCRD a través de la Dirección de Asuntos Locales y Participación - DALP, en coordinación con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.

Según lo previsto en el artículo 12 del Decreto 336 de 2022, el proceso de elección de los integrantes que hacen parte de los espacios de participación del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio está a cargo de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Este sistema elige 31 espacios de participación de los cuales 20 son locales y 11 son distritales.

Los consejeros se eligen cada cuatro años mediante mecanismo de elección popular y voto directo, y los aspirantes a formar parte de los consejos deben hacer una inscripción previa, rellenando unos requisitos y buscando el respaldo de electores por el sector que representan.

La Secretaria organiza el proceso de elecciones y garantiza condiciones para que candidatos y electores puedan aspirar y votar y finalmente ser parte de los distintos consejos que forman parte del Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio de Bogotá y del Sistema de Deportes, Recreación, Actividad Física, Escenarios y Equipamientos.

Los tiempos establecidos en el presente procedimiento, corresponden a las actividades puntuales de reuniones o elaboración de documentos técnicos, sin embargo , estos procesos pueden tomar más tiempo de acuerdo con la dinámica del proceso electoral.

4. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS:

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiere del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
Gestión de la Participación Ciudadana	Reglamentación vigente del SDACP	PCD-PR-03 Elecciones de los Sistemas Distritales de Arte Cultura Y Patrimonio - SDACP y deporte, recreación, actividad física, parques, escenarios y equipamientos recreativos y deportivos – DRAFE.	Listado de ganadores de las elecciones del SDACP y DRAFE	Gestión de la Participación Ciudadana

II. ACTIVIDADES Y PUNTOS DE CONTROL

NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
1.	Revisar conformación del SDACP y DRAFE	Se debe analizar cada una de las conformaciones de los espacios del Sistema (Mesas y Consejos) junto a la normativa vigente en coordinación con la Dirección del Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD). El resultado del análisis se aprueba en una reunión entre la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, y la Dirección de Asuntos Locales y Participación del Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal.	Dirección de Asuntos Locales y Participación	30 días	Acta de reunión GMC-MN-01-FR-02
2.	Definir lineamientos para plataforma de votación	Se desarrollan mesas de trabajo con el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para definir los lineamientos que guiarán el desarrollo de la plataforma de votación, es decir, se precisará la manera en que debe operar la plataforma para garantizar el proceso electoral.	Profesional de Participación de la Dirección de Asuntos Locales y Participación	15 días	Acta de reunión GMC-MN-01-FR-02
3.	Desarrollar plataforma	En coordinación con el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, se construye la plataforma virtual para garantizar el proceso electoral.	Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal - IDPAC: Ingeniero y Subdirector de Fortalecimiento	60 días	Correo electrónico
4.	Definir perfiles requisitos y calendario electoral	Se debe definir mediante acto administrativo los perfiles, requisitos y calendario electoral que deben cumplir los candidatos para ser parte de los Sistemas Distritales de Arte Cultura y Patrimonio - SDACP y Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos - DRAFE.	Profesional de Participación de la Dirección de Asuntos Locales y Participación	15 días	Resolución GMC-MN-01-FR-05
5.	Inscripción de candidatos y electores	Se reciben los documentos de los candidatos y electores en la plataforma VOTEC del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, de acuerdo con los requisitos establecidos en la resolución. De acuerdo al tipo de inscripción, se diligencia de forma física o digital alguno de los siguientes formatos:: ● PCD-PR-03-FR-01 Formato perfil, solicitud y constancia de inscripción de candidatos (as) al Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio ● PCD-PR-03-FR-03 Formato hoja de vida deportiva/recreativa, solicitud y constancia de inscripción candidatos (as) al consejo local DRAFE	Profesional de Participación de la Dirección de Asuntos Locales y Participación	1 día	PCD-PR-03-FR-01 Formato perfil, solicitud y constancia de inscripción de candidatos (as) al Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio PCD-PR-03-FR-03 Formato hoja de vida deportiva/recreativa, solicitud y

NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
		• PCD-PR-03-FR-05 Formato Inscripción de Electores (as) • PCD-PR-03-FR-06 Elecciones DRAFE Formato de inscripción de electores El plazo de inscripción se establece en normatividad durante el proceso electoral.			constancia de inscripción candidatos (as) al consejo local DRAFE PCD-PR-03-FR-05 Formato Inscripción de Electores (as) PCD-PR-03-FR-06 Elecciones DRAFE Formato de inscripción de electores Reporte VOTEC
6.	Publicar lista de candidatos habilitados	Se divulga la lista de los candidatos habilitados para participar del comicio electoral. Se tendrá plazo de 7 días para la publicación de candidatos habilitados.	Profesional de Participación de la Dirección de Asuntos Locales y Participación	1 día	Listado candidatos / publicación en página Web de la Secretaría y Plataforma VOTEC
7.	Depurar el censo electoral	Se hace una validación de la veracidad del documento de identidad y la información suministrada por los electores **Punto de Control:** El Profesional de Participación de la Dirección de Asuntos Locales y Participación verifica la autenticidad de los datos suministrados y que el documento sea válido para poder participar. En caso de encontrar inconsistencias, excluye electores cuya identidad no se pueda verificar y representen un riesgo de fraude para el proceso. Las evidencias del proceso de depuración serán almacenados en el Drive del usuario sistemaparticipacion@scrd.gov.co en una carpeta destinada para tal fin.	Profesional de Participación de la Dirección de Asuntos Locales y Participación	7 días	Listado de electores habilitados en VOTEC
8.	Realizar escrutinio virtual	Después de que los Electores Externos ejercen la votación en línea a través de la plataforma VOTEC desarrollada por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, en la plataforma se da cierre a la votación y se emite reporte de escrutinio.	IDPAC	1 día	Reporte de escrutinio plataforma VOTEC
9.	Verificar hoja de vida candidatos	Verificación de requisitos y documentos de los candidatos de acuerdo con lo estipulado en las resoluciones del proceso electoral. Se deben dejar todos los requisitos y documentos de los candidatos en el sistema de gestión documental Orfeo.	Profesional de Participación de la Dirección de Asuntos Locales y Participación	7 días	PCD-PR-03-FR-07 Formato de Revisión de Candidatos

NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
		Punto de Control: El Profesional de Participación de la Dirección de Asuntos Locales y Participación verifica la documentación de cada candidato dependiendo del perfil y requisitos, estipulados en las resoluciones del proceso electoral, en caso de encontrar inconsistencias deberá efectuar la solicitud de subsanación al candidato. En este caso el profesional de la DALP enviará un correo electrónico indicando qué documentos se deben subsanar. ¿Cumple requisitos y entregó documentos completos? Sí: continuar a la actividad 11 No: continuar con la actividad 10			
10.	Recibir subsanación de documentos	El candidato que deba subsanar documentos para garantizar el cumplimiento del perfil y requisitos estipulados en el proceso de elecciones, deberá responder por correo electrónico con los documentos subsanados. ¿El candidato subsana? Sí: continuar a la actividad 11. No: el proceso termina para el/los candidato(s) que no subsana(n) dentro de los plazos establecidos.	Candidato ganador del proceso de elecciones.	5 días	Correo electrónico
11.	Publicar ganadores	Se realiza la publicación de ganadores de las elecciones en la página web de la SCRD. La Mesa Técnica de Elecciones remite la solicitud a la Oficina Asesora de Comunicaciones para realizar la respectiva publicación.	Profesional designado de la Oficina Asesora de Comunicaciones	1 día	Resolución GMC-MN-01-FR-05
12.	Recibir impugnaciones o reclamos	Después de publicado el Listado de ganadores se reciben de parte de la ciudadanía impugnaciones o reclamos sobre los resultados, para lo cual la SCRD monitorea todos los canales de atención institucionales y eventuales solicitudes de órganos de control para dar respuesta individual a cada impugnación o reclamo presentado. El registro de todas las impugnaciones o reclamos se almacena de forma simultánea en ORFEO y en Drive. ¿Se presentan reclamos o impugnaciones por parte de la ciudadanía? Sí: Continuar con actividad 13	Mesa Técnica de Elecciones SCRD	3 días	Orfeo Carpeta Drive del Usuario: sistemaparticipacion@scrd.gov.co

NO.	Actividad	Descripción	Responsable	Tiempo	Documento o Registro
		No: Continuar con actividad 14			
13.	Resolver impugnaciones o reclamos	Se procede a validar la solicitud y se da respuesta mediante oficio. En caso de ser necesario, se incluyen las modificaciones en la resolución de reconocimiento.	Mesa Técnica de Elecciones SCRD	3 días	Oficio GMC-MN-01-FR-06 Radicación de salida dirigida al ciudadano
14.	Reconocer consejeros	Se nombran los consejeros a través de la expedición de resolución de reconocimiento de curules en los Sistemas Distritales de Arte Cultura y Patrimonio - SDACP y Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos - DRAFE.	Mesa Técnica de Elecciones SCRD	1 día	Resolución GMC-MN-01-FR-05
15.	Realizar evento de reconocimiento	Se debe realizar un evento de reconocimiento a los consejeros y consejeras de los Sistemas Distritales de Arte Cultura y Patrimonio - SDACP y Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos - DRAFE.	Director Dirección de Asuntos Locales y Participación	1 día	Nota de prensa publicada en el sitio web de la SCRD

III. DOCUMENTOS ASOCIADOS Y ANEXOS

DOCUMENTOS ASOCIADOS:	
CÓDIGO	**NOMBRE**
PCD-PR-03-FR-01	Perfil, solicitud y constancia de inscripción de candidatos (as) al Sistema Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio
PCD-PR-03-FR-03	Hoja de vida deportiva/recreativa, solicitud y constancia de inscripción candidatos (as) al consejo local DRAFE
PCD-PR-03-FR-05	Formato Inscripción de Electores (as)
PCD-PR-03-FR-06	Elecciones DRAFE Formato de inscripción de electores
PCD-PR-03-FR-07	Formato de Revisión de Candidatos
ANEXOS (Si aplica)	
1	Diagrama de flujo del procedimiento

IV. CONTROL DE CAMBIOS Y APROBACIONES

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha de Emisión**	**Cambios realizados**
1	**05/10/2022**	Este documento sustituye el instructivo bajo código IT-01-PDS v3 con radicado No. 20182100167493 de fecha 12/09/2018 , ahora como procedimiento, para definir el paso a paso logístico, técnico y operativo en la realización de la elección de los representantes que hacen parte de los Consejos del Sistema Distrital de Arte Cultura y Patrimonio - SDACP y del Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos -

		DRAFE. Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documento / Radicado: 20222100398223 fecha: 05/10/2022
2	**19/10/2023**	Se realiza actualización del procedimiento de acuerdo con los cambios de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte
3	**26/09/2024**	Ver la Solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos anexa al radicado ORFEO 20242100365483 de fecha 25/09/2024: - Se actualizó el orden de realización de las actividades. - Se actualizaron tiempos de ejecución de horas a días. - Se ajustaron los registros de acuerdo a las evidencias de las actividades. - Se profundizó cómo es el proceso de recepción de impugnaciones y/o reclamos. - Se actualizaron documentos asociados, creando el formato PCD-PR-03-FR-06, y eliminando PCD-PR-03-FR-04, de acuerdo con la solicitud del radicado 20242100365623. - Se redactaron puntos de control de acuerdo con los lineamientos de Función Pública.
4	**22/11/2024**	Ver la Solicitud de modificación del documentos en el Caso GLPI #109117, y radicado de la aprobación del documento en ORFEO No. 20242100465763 de fecha 20/11/2024 Modificaciones: - Se actualizaron puntos de control, se creó un nuevo formato de revisión de candidatos y se modificó el documento o registro para la actividad del evento de reconocimiento.

FLUJO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN			
Elaboró *Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento*	**Aprobó** *Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento*	**Validó** *Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos*	**Avaló** *Jefe de la Oficina Asesora de Planeación*
NOMBRE: 1. Felipe Calvo Cepeda 2. Andrea Alexandra Castaño Ortega 3. Nathalia Matiz	NOMBRE: Andrés Felipe Jara Moreno	NOMBRE: Ruby Lorena Cruz	NOMBRE: Luis Fernando Mejía
CARGO: 1,2 Contratistas - Equipo de Participación - Dirección de Asuntos Locales y Participación 3. Profesional 219 -01 (E) DALP	CARGO: Director de Asuntos Locales y Participación	CARGO: Profesional 219-12 (E) Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente	FIRMA: Firmado Electrónicamente

Anexo: Flujograma o Diagrama de flujo del procedimiento

Radicado: **20242100465763**
Fecha 20-11-2024 17:47

El Documento 20242100465763 fue firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejia Castro	**Jefe Oficina Asesora de Planeación**, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 22-11-2024 15:32:27
Ruby Lorena Cruz Cruz	**Profesional Universitario**, Oficina Asesora de Planeación, ID: 1030642638, ruby.cruz@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 22-11-2024 14:58:39
Andres Felipe Jara Moreno	**Director De Asuntos Locales y Participación**, Dirección de Asuntos Locales y Participación, ID: 80086253, andres.jara@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 22-11-2024 09:29:48
Andrea Alexandra Castaño Ortega	**Profesional**, Dirección de Asuntos Locales y Participación, ID: 1014203837, andrea.castano@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 22-11-2024 00:16:21
Felipe Calvo Cepeda	**Contratista**, Dirección de Asuntos Locales y Participación, ID: 1024520821, felipe.calvo@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 21-11-2024 14:43:42
Cindy Nathalia Matiz Ovalle	**Profesional Universitario**, Dirección de Asuntos Locales y Participación, ID: 1070951632, cindy.matiz@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 20-11-2024 17:53:52

730139c956715a1c64790f779797666e9f06b7705acd9b1f983aca25140cdf7a
Codigo de Verificación CV: 2e1a5