

MACROPROCESO DERECHOS HUMANOS

PROCESO DIÁLOGO SOCIAL

Código: DHH-CDS-
IN001

Versión: 1

**Instrucciones para sensibilización y formación en
prevención de conflictos y fortalecimiento de la
convivencia.**

Vigencia desde:
07 de diciembre de 2018

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	07 de diciembre de 2018	Primera emisión del documento

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se elaboró a partir de una propuesta de un funcionario de la dirección y se validó por medio de mesas de trabajo lideradas por el director de la DCDS, el líder y un profesional del grupo de análisis y políticas públicas, el líder y profesionales del equipo territorial con el acompañamiento de profesionales trasversales.	<p>Eddy Xavier Bermúdez Marcelín Líder de proceso Director de Convivencia y Diálogo Social</p> <p>Liliana Patricia Casas Betancourt Profesional de revisión de normalización de la OAP</p>	<p>Cristian Francisco Pulido Acuña Líder de macroproceso Subsecretario para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos</p> <p>Documento revisado y aprobado mediante caso aplicativo hola No. 35037</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

Sensibilizar y formar a la ciudadanía en temas de prevención de conflictos y fortalecimiento de la convivencia, a través de herramientas básicas donde el individuo se reconozca como parte integral de una sociedad y se comprometa a multiplicar dichas herramientas a sus conciudadanos y en sus entornos más próximos, promoviendo el diálogo asertivo para el logro de acuerdos que permitan solucionar las diferencias y conflictos más sentidos

Glosario

Aplica el glosario del procedimiento de convivencia y diálogo social

Siglas

DCDS: Dirección de Convivencia y Diálogo Social

JACs: Juntas de Acción Comunal

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

2. INSTRUCCIONES

Generalidades

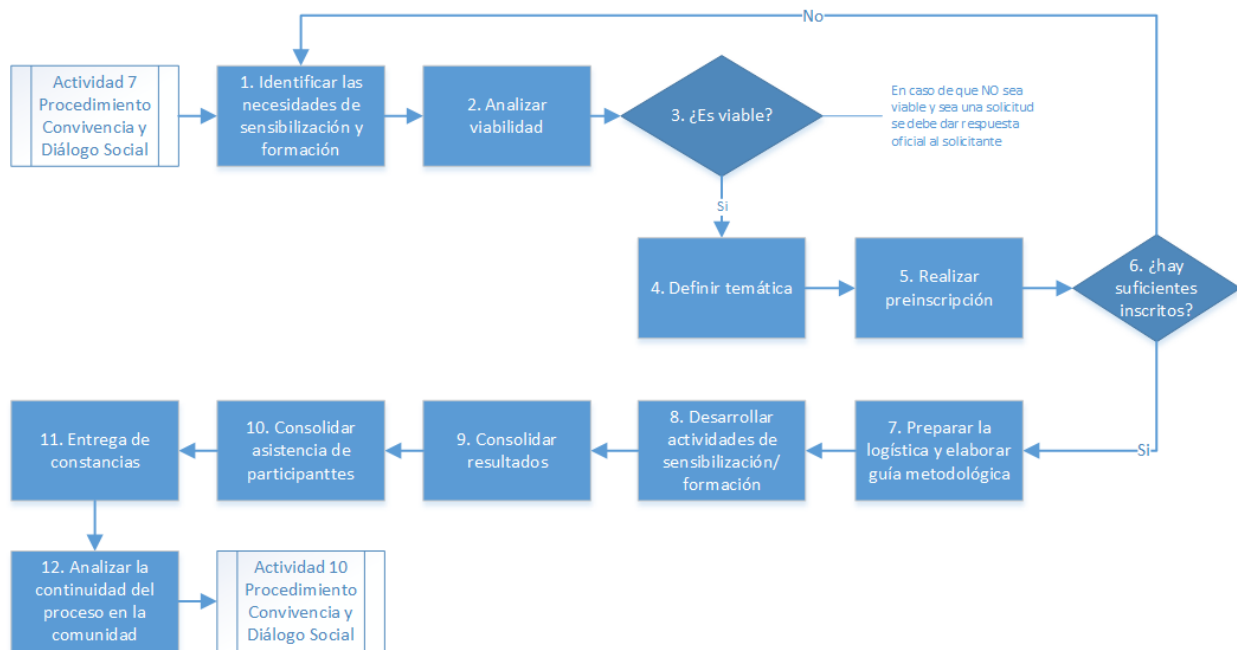
1. Las instrucciones tienen como lineamiento los grupos poblacionales y temáticas, las definidas por la Dirección de Convivencia y Diálogo Social.
2. La propuesta metodológica consiste en trabajar con la comunidad a partir de la participación de los asistentes en el desarrollo de las temáticas desde la **práctica, la reflexión y el aprendizaje**, teniendo en cuenta los contenidos conceptuales y el conocimiento previo de los mismos, con el objetivo de generar acción y participación en los asistentes.

Es de anotar que la implementación y puesta en marcha de los contenidos propuestos además de contar con soportes desde las guías metodológicas, queda a discrecionalidad de los profesionales que ejecuten la misma, para complementar el desarrollo de las sesiones con herramientas como mapas conceptuales, diapositivas, cuadros sinópticos, videos, películas, etc.

3. Se propone como un proceso a nivel de las 20 localidades del Distrito, bajo los lineamientos dados por el (la) Director (a) de la Dirección de Convivencia y Diálogo Social de la Secretaría de Gobierno, quien gestionará la convocatoria y la logística necesaria para el desarrollo del proceso y con la participación para la implementación del mismo por parte de los profesionales territoriales asignados como referentes de cada localidad.
4. El responsable de coordinar lo relacionado con la organización y planeación para la implementación de las sesiones, será el profesional territorial asignado a cada localidad.
5. Las sesiones se llevarán a cabo en instituciones de nivel local, Casa de Justicia, Casa de la Igualdad, Casa de la Cultura, Salones de Juntas de Acción Comunal, etc.

6. Es importante que exista coherencia entre los contenidos propuestos en las temáticas y las guías metodológicas.
7. La intensidad horaria de la Sensibilización es de cuatro horas por sesión con un total de dieciséis (16) horas, donde se pueden programar cuatro sesiones de cuatro (4) horas o dos sesiones de ocho (8) horas y la formación es de veinticuatro (24) horas, tres sesiones de ocho (8) horas o seis sesiones de cuatro horas, para un total de cuarenta (40) horas.
8. Es requisito indispensable para la participación en la Formación como **Facilitador de Convivencia y Diálogo Social**, haber asistido al 80 % de las sesiones; es decir de las dieciséis (16) horas del proceso de Sensibilización, asistir a por lo menos doce (12) horas y al proceso de formación, asistir a por lo menos veinte (20) horas.
9. Si el ciudadano manifiesta la NO continuidad para el proceso de formación; de todas formas, se propone entregarles certificado de asistencia en el proceso de sensibilización, siempre y cuando haya cumplido el requisito.
10. El referente que desarrolle la sesión en cada territorio deberá registrar la asistencia y dejar evidencia de la actividad en el formato establecido.
11. Se certificará a todas las personas que terminen el proceso tanto de Sensibilización como de Formación, como una motivación para ser multiplicadores en sus entornos.
12. Los contenidos y lineamientos en el proceso de sensibilización y formación de ciudadanos como “Facilitadores de Convivencia y Diálogo Social”, se revisarán y ajustarán en una mesa de trabajo con profesionales delegados por la DCDS.
13. Toda la documentación producto del desarrollo de las actividades de sensibilización y formación, deben archivar de acuerdo con los lineamientos de gestión documental establecidos en la entidad.
14. La Dirección de Convivencia y Diálogo Social podrá desarrollar actividades de formación a través de organizaciones en el marco de convenios o alianzas estratégicas; por tal motivo se podrá emplear la metodología que establezca la institución con la que se realice el convenio.
15. Una vez haya finalizado tanto el proceso de sensibilización como el de formación, se procederá al correspondiente archivo de los documentos y soportes relacionados producto de la implementación de dichos procesos; esto de acuerdo a los lineamientos de gestión documental de la SDG.

Diagrama resumen



Descripción de Actividades

Viene de la Actividad 7 del procedimiento de Convivencia y Diálogo Social

1. Identificar las necesidades de sensibilización y formación.

Identificar la población objetivo teniendo como base el trabajo desarrollado en el territorio asignado, la caracterización territorial y el informe de diagnóstico territorial

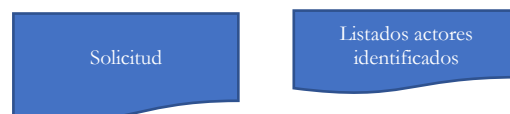
Nota 1: El desarrollo de la sensibilización o formación puede ser adelantada por iniciativa de la administración, por convocatoria o por solicitud de la comunidad

Nota 2: Se deben efectuar actividades de análisis orientadas a la identificación de la necesidad de desarrollar procesos de formación, teniendo como base los resultados de la sensibilización desarrollada.

Nota 3: la secuencia de actividades aplica para los ejercicios de sensibilización y de formación, la diferencia se especifica en lo descrito en las generalidades en el numeral 7.

Responsable: Director de Convivencia y Diálogo Social - Profesional Equipo territorial

Registros



2. Analizar la viabilidad.

Teniendo en cuenta la cantidad de participantes identificados y la necesidad del servicio, a través de la oferta institucional, convocatoria realizada y solicitud directa por parte de la comunidad, el director y el equipo de trabajo de la DCDS, proceden a analizar la viabilidad y pertinencia para llevar a cabo el proceso de sensibilización o formación, según sea el caso.

Responsable: Director de Convivencia y Diálogo Social

Registros



Evidencia de reunión

¿Es viable el desarrollo de la actividad?

SI: pasa a la siguiente actividad

NO: Dar respuesta a la solicitud

Nota: En caso de que sea viable el desarrollo de la actividad, el director de la DCDS definirá el profesional responsable de su desarrollo.

De acuerdo con la necesidad, se determina realizar la fase I, sensibilización y se procede a asignar la persona responsable de dicha actividad para que proceda a la ejecución de esta.

3. Definir temática.


Definir los temas que se abordarán teniendo en cuenta la solicitud o la necesidad identificada en el abordaje territorial, la caracterización territorial y en el informe diagnóstico territorial

Responsable: Profesional Equipo territorial

Registros



Guía de contenidos



Listados de posibles
candidatos

4. Realizar preinscripción.

Desarrolla la preinscripción de posibles candidatos.

Responsable: Profesional Equipo territorial

Registros

Listados pre-inscritos

¿Hay suficientes inscritos?

SI: pasa a la siguiente actividad

NO: Vuelve a la actividad No.1

Nota: En caso de haber realizado varias convocatorias e identificación de candidatos y no se haya logrado la preinscripción de suficientes participantes, dicha actividad no se realizará y se archivarán los documentos soportes.

5. Preparar la logística y elaborar guía metodológica.

El profesional asignado para la realización de la actividad tanto de sensibilización como de formación elabora una guía metodológica, la cual contemplará: los contenidos, la justificación, los objetivos, la población objeto, actividades, fechas, materiales o insumos y lugar donde se llevará a cabo la sesión.

Responsable: Profesional Equipo territorial

Registros

Guía metodológica

Listados inscritos

Evidencia de reunión

6. Desarrollar las actividades de sensibilización o formación.

El profesional asignado desarrolla las actividades de acuerdo con el cronograma establecido en la guía metodológica de (sensibilización o formación según sea el caso), teniendo en cuenta la apertura, desarrollo del contenido y cierre de la actividad.

Nota 1: en el desarrollo de la última actividad del cronograma tanto de sensibilización como de formación, el profesional deberá solicitar a los participantes el diligenciamiento del formato de encuesta de percepción o entrenamiento establecido para tal fin.

Nota 2: Al culminar la primera fase, se invita a los participantes para que continúen con la fase II, Formación como “Facilitadores de Convivencia y Diálogo Social”.

7. Consolidar de resultados.

El profesional responsable analiza la evaluación y consolida los resultados.

Responsable: Profesional Equipo territorial

PROCESO DIÁLOGO SOCIAL

Instrucciones para sensibilización y formación en prevención de conflictos y fortalecimiento de la convivencia.

Registros

Informe de análisis de
la actividad

8. Consolidar asistencia de participantes.

En el formato establecido para tal fin, se debe consolidar la participación y/o asistencia de los inscritos, tanto en el proceso de sensibilización como de formación, teniendo en cuenta que de ello depende la entrega de constancias o no, ya que es requisito haber asistido a por lo menos el 80% de duración del proceso.

Responsable: Profesional Equipo territorial

Registros

Listados consolidados

9. Entrega de constancias.

De acuerdo con el listado de participantes que aprobaron, se elaboran las constancias correspondientes en cada caso, sea sensibilización o formación por medio de las cuales se motiva a los ciudadanos asistentes al proceso como: “Facilitadores de Convivencia”.

Una vez realizado esto, se convoca a los participantes e informa la fecha, hora y lugar del encuentro para la entrega de constancias y cierre del proceso.

Responsable: Profesional Equipo territorial

Registros

Copia constancias de
participación

Evidencia de reunión

10. Seguimiento la continuidad del proceso al interior de la comunidad.

Realizar seguimiento a los participantes por parte de la DCDS con el fin de hacer gestión para que se dé continuidad del proceso y sean ellos (un referente o representante) los encargados de multiplicar el aprendizaje adquirido a ciudadanos, actores sociales y organizaciones en sus barrios y en general en sus entornos más próximos, con el objetivo de prevenir, minimizar la conflictividad y fortalecer la convivencia en el Distrito Capital.

Con el objetivo de brindar sostenibilidad al proceso, se deben realizar reuniones periódicas con los Facilitadores formados para validar la continuidad y eficacia del proceso.

Responsable: Profesional Equipo territorial

Registros

Evidencia de reunión

Continúa en la Actividad 10 del procedimiento de Convivencia y Diálogo Social

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
DHH-CDS-F010	Formato inscripción ciudadanos a proceso de prevención de conflictos y fortalecimiento de la convivencia (1)
DHH-CDS-F011	Formato asistencia ciudadanos a proceso de prevención de conflictos y fortalecimiento de la convivencia (2)
DHH-CDS-F012	Encuesta de percepción de capacitaciones / entrenamientos
DHH-CDS-F013	Resultado de actividades sensibilización y/o formación realizadas con ciudadanos en prevención de conflictos y fortalecimiento de la convivencia

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
-------	-----	----------	-------------

Aplica el normograma del procedimiento de convivencia y diálogo social

3.3 Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Siete Aprendizajes Básicos para la educación en la convivencia social. Educando para hacer posible la vida y la felicidad, Bogotá, Fundación Social.TORO A. José Bernardo	1992	Oficina del Alto Comisionado para la Paz, Presidencia de la República.	www.altocomisionadoparalapaz.gov.co

Mecanismos Alternativos
de Solución de Conflictos

1998

Ministerio de Justicia y del
Derecho – Dirección General
de Prevención y Conciliación.

www.minjusticia.gov.co