



## DERECHOS HUMANOS

Código: DHH-PPD-IN16

### FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS

Versión: 01

#### Instrucciones para ejercer la secretaría técnica distrital de discapacidad - STDD

Vigencia desde:  
20 de noviembre de 2020

#### Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	20 de noviembre de 2020	Se crea el documento.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
<p>Este documento se fórmula por parte del equipo de la Secretaría Técnica de Discapacidad de la Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos.</p> <p>El acompañamiento técnico y metodológico fue realizado por la analista Jeraldyn Tautiva, analista del proceso y profesional de la Oficina Asesora de Planeación.</p>	<p>Yaneth Arango Ortiz <b>Coordinadora Secretaría Técnica de Discapacidad SDG</b></p> <p>Angela Patricia Cabeza Morales <b>Profesional de revisión de normalización de la OAP</b></p>	<p>Camilo Acero Azuero <b>Subsecretario para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos</b></p> <p>Revisado y aprobado mediante caso en HOLA No. 139189</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"

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito

Establecer los lineamientos a seguir para el desarrollo de las actividades de la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad con el fin de dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Acuerdo 505 de 2012.

### Responsable:

Secretario de Gobierno o su delegado, quien asume el rol de Secretario Técnico Distrital de Discapacidad.

### Glosario

- **Comité Técnico Distrital de Discapacidad:** Cuerpo colegiado encargado de brindar el soporte técnico a las instancias del Sistema Distrital de Discapacidad<sup>1</sup>.
- **Consejo Distrital de Discapacidad:** “instancia consultiva, de asesoría y gestión del Sistema Distrital de Discapacidad para la coordinación, planificación, concertación, adopción y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la discapacidad en el Distrito Capital”<sup>2</sup>.
- **Cuidadores y/o cuidadoras:** Es la persona unida o no por vínculos de parentesco, que asiste o cuida a otra persona con alguna discapacidad física, mental o sensorial, que le dificulta o impide el desarrollo autónomo e independiente de las actividades esenciales de su vida, causándoles una dependencia<sup>3</sup>.
- **Discapacidad:** “concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad”<sup>4</sup>.
- **Inclusión Social:** Proceso de empoderamiento de personas y grupos para que participen en la sociedad y aprovechen sus oportunidades. Da voz a las personas en las decisiones que influyen en su vida a fin de que puedan gozar de igual acceso a los mercados, los servicios y los espacios políticos, sociales y físicos”<sup>5</sup>.
- **Personas con Discapacidad:** “incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás”<sup>6</sup>.

1 Consejo de Bogotá (2012) Acuerdo Distrital 505 [05 de diciembre de 2012] Artículo 2, Parágrafo.

2 Consejo de Bogotá (2012) Acuerdo Distrital 505 [05 de diciembre de 2012] Artículo 4.

3 Parlamento Andino (2016) Marco Normativo para el Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad [abril, 2016] Artículo 4.

4 ONU (2006) Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad [13 diciembre, 2006] preámbulo.

5 SGOEA (s.f.) DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL. “EQUIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL: SUPERANDO DESIGUALDADES HACIA SOCIEDADES MÁS INCLUSIVAS”. PRIMERA EDICIÓN. Coordinación del proyecto: Betilde Muñoz-Pogossian y Alexandra Barrantes Departamento de Inclusión Social/OEA.

6 ONU (2006) Convención Internacional de los Derechos de las Personas con Discapacidad [13 diciembre, 2006] Artículo 1.

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

- **Política Pública:** El conjunto de decisiones políticas y acciones estratégicas que llevan a la transformación de una realidad social, que los ciudadanos y ciudadanas y quienes representan al Estado, han determinado como importante o prioritaria de transformar, dado que subsisten en ella condiciones de desequilibrio y desigualdad que afectan la calidad de vida<sup>7</sup>.
- **Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad:** Unidad Técnica y operativa encargada de “coordinar el funcionamiento del Sistema Distrital de Discapacidad y brindar la asistencia técnica y operativa del Consejo Distrital de Discapacidad para el adecuado desarrollo de sus funciones”<sup>8</sup>.
- **Sistema Distrital de Discapacidad:** “conjunto de orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, instituciones y procesos sociales y comunitarios que permiten la puesta en marcha de los principios de la política pública de discapacidad para el Distrito Capital consagrados en el Decreto 470 de 2007 y actúa como el mecanismo de coordinación, asesoría y articulación de los diferentes actores sociales e instituciones que intervienen en la atención de las personas con discapacidad, sus familias, sus cuidadoras y cuidadores a través de la planificación, ejecución, seguimiento y control social en el marco de los derechos humanos”<sup>9</sup>.

### Siglas

- CDD: Concejo Distrital de Discapacidad.
- CLD: Consejo Local de Discapacidad.
- CTDD: Comité Técnico Distrital de Discapacidad.
- FUID: Formato Único de Inventario Documental.
- LSC: Lengua de Señas Colombiana.
- SDD: Sistema Distrital de Discapacidad.
- SDG: Secretaría Distrital de Gobierno.
- SGGD: Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos.
- SISLP: Subcomisión para la Inclusión Social, Laboral y Productiva de las Personas con Discapacidad.
- SND: Sistema Nacional de Discapacidad.
- STLD: Secretaría Técnica Local de Discapacidad
- STDD: Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad.
- PADD: Plan de Acción Distrital de Discapacidad
- PALD: Plan de Acción Local de Discapacidad.
- PcD: Personas con Discapacidad.
- PPDD: Política Pública Distrital de Discapacidad.
- POA: Plan Operativo Anual.
- POAL: Plan Operativo Anual Local.

<sup>7</sup> Alcaldía Mayor de Bogotá (2011) Decreto Distrital 689 [30 de diciembre, 2011]

<sup>8</sup> Consejo de Bogotá (2012) Acuerdo Distrital 505 [05 de diciembre de 2012] Artículo 13.

<sup>9</sup> Consejo de Bogotá (2012) Acuerdo Distrital 505 [05 de diciembre de 2012] Artículo 1.

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

2. INSTRUCCIONES

En cada periodo de gobierno la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad, es asumida por una de las entidades que hacen parte del Consejo Distrital de Discapacidad. Para el periodo 2020-2023 esta responsabilidad fue delegada en la Secretaría Distrital de Gobierno.

Las instrucciones que componen este documento permitirán al área a cargo de la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad cumplir con la normatividad y con el objeto para el cual fue creada esta unidad operativa y técnica en el marco del Sistema Distrital de Discapacidad, al desarrollar de manera pertinente y oportuna, la articulación de todos los actores que hacen parte del Sistema Distrital de Discapacidad, es decir, los miembros del Consejo Distrital de Discapacidad, de los 20 Consejos Locales de Discapacidad, de las Secretarías Técnicas Locales de Discapacidad, del Comité Técnico Distrital de Discapacidad y de la Subcomisión para la Inclusión Social, Laboral y Productiva de las PcD del Distrito. (ver figura 1)

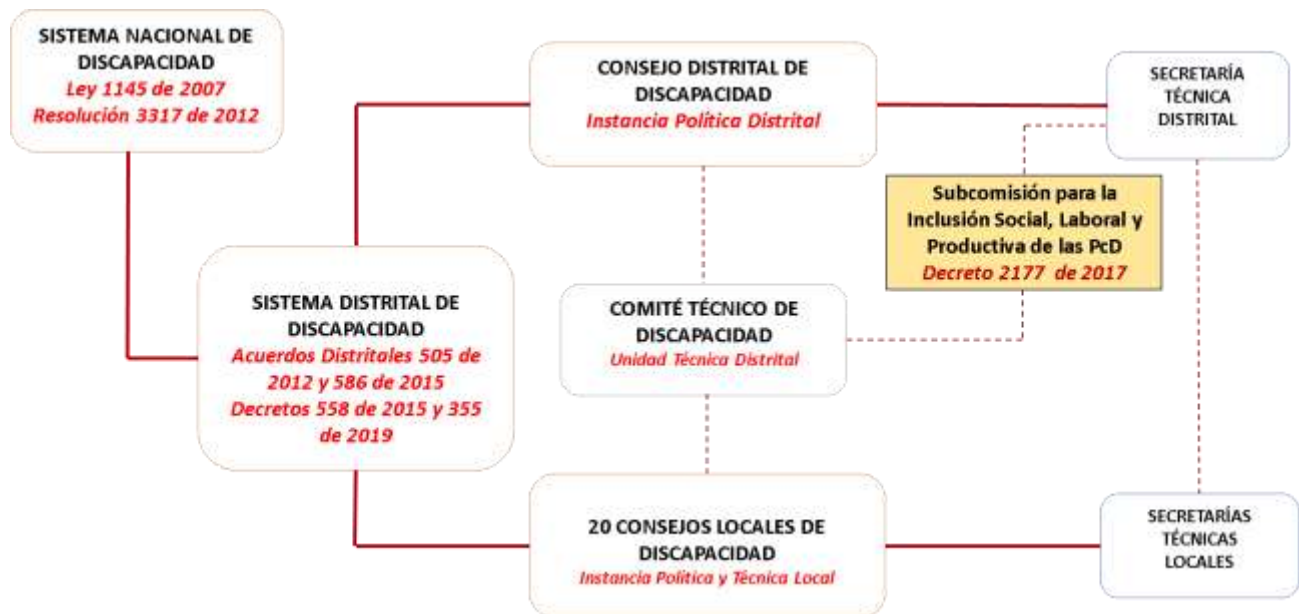


Figura 1 – Estructura del Sistema Distrital de Discapacidad

Del ejercicio de articulación y coordinación de la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad depende el desarrollo armónico de las estrategias y actividades que se definen en el Distrito para la implementación de la Política Pública Distrital de Discapacidad y para el cumplimiento de la normatividad distrital, nacional e internacional vigente en relación con la población con discapacidad, sus familias y cuidadoras(es).

Las funciones que debe desarrollar la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad están establecidas en el

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

Acuerdo 505 de 2012 – Capítulo 4, y estas, son asumidas por la entidad que cada periodo de gobierno sea responsable del funcionamiento de esta unidad técnica; de cada función que tiene la Secretaría Técnica se desprende la siguiente lista de actividades:

1. Orientar, preparar y presentar los soportes técnicos y administrativos que se requieran por las diferentes instancias del sistema para la implementación, evaluación y seguimiento de la Política Pública de Discapacidad para el Distrito Capital.

- Coordinación y articulación de los miembros del CTDD para la definición del Plan Operativo Anual y los 20 Planes Operativos Locales Anuales del Sistema Distrital de Discapacidad, al inicio de cada vigencia.
- Consolidación de la información para el reporte de seguimiento semestral del Plan Operativo Anual y los 20 Planes Operativos Anuales del Sistema Distrital de Discapacidad.
- Asesoría y apoyo para la definición del Plan de Acción Distrital de Discapacidad y los Planes de Acción Locales de Discapacidad, así como, la consolidación de la información reportada por las entidades que tienen actividades en este instrumento de planeación, para el correspondiente seguimiento de acuerdo con los lineamientos y tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.

2. Ofrecer asesoría y asistencia técnica a las Secretarías Técnicas de los Consejos Locales de Discapacidad.

- Hacer seguimiento y orientar la elección de la entidad que se hará cargo de la Secretaría Técnica Local de Discapacidad para cada vigencia, y verificar que siempre se cuente con funcionarios o contratistas que asuman este rol para cada Consejo Local de Discapacidad.
- Establecer mecanismos de comunicación permanentes y bilaterales con las personas a cargo de las Secretarías Técnicas Locales de Discapacidad.
- Asesorar permanentemente a las personas a cargo de las Secretarías Técnicas Locales para el cumplimiento pertinente y oportuno de las funciones establecidas en el Acuerdo 505 de 2012.
- Programar, coordinar y organizar la logística para la realización de una sesión mensual de fortalecimiento de las Secretarías Técnicas Locales.
- Asesorar a las Secretarías Técnicas Locales para la presentación de los reportes e informes reglamentados en el marco del SDD.
- Asesorar a las Secretarías Técnicas Locales para la presentación de los reportes e informes reglamentados en el marco del SND, y de la presentación periódica del informe de funcionamiento de los CLD en cumplimiento de la Resolución 3317 de 2012.
- Asesorar a las Secretarías Técnicas Locales para la implementación del proceso de elecciones de representantes locales de discapacidad, de acuerdo por lo definido por la comisión del CTDD elegida para el desarrollo del mencionado proceso local y distrital.
- Articular con las Secretarías Técnicas Locales el desarrollo de las acciones que dan lugar al cumplimiento del Plan Operativo Anual del SDD.

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

- Coordinar con las Secretarías Técnicas Locales la participación de los representantes locales de discapacidad y miembros de los CLD en las diferentes actividades que se desarrollan en el marco del SDD y el SND.
  - Asesorar a las Secretarías Técnicas Locales para la respuesta a los requerimientos interpuestos por entidades, entes de control o la sociedad civil en relación con el funcionamiento y acciones del SDD.
3. Sistematizar y remitir al Concejo de Bogotá el informe anual sobre el sistema de gestión y de resultados del Sistema Distrital de Discapacidad.
- Establecer el cronograma de entrega y la plantilla para la presentación del informe. (En este cronograma se debe proyectar que se realice la entrega del informe en el mes de abril del año siguiente al que se reporta)
  - Solicitar la información a las entidades que hacen parte del CDD, revisar y consolidar el informe.
  - Presentarlo al CTDD para su aval y al CDD para su aprobación.
  - Diagramar el informe con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno.
  - Radicar el informe aprobado ante la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá (dando cumplimiento al Acuerdo 505 de 2012, artículo 6, numeral 13), y ante la Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo del Ministerio de Trabajo (dando cumplimiento al Decreto 2177 de 2017, artículo 7, numeral 1).
4. Conseguir, consolidar y difundir el material informativo, doctrinario, jurisprudencial y bibliográfico de carácter público que sea indispensable para las actividades del Sistema Distrital de Discapacidad.
- Consolidar la base de datos de todos los actores del SDD y de las organizaciones de PcD con domicilio en el Distrito.
  - Verificar constantemente la emisión de normatividad relacionada con el SDD y difundirla por los diferentes medios de comunicación establecidos.
  - Implementar ajustes razonables para garantizar el acceso a la información de las personas con discapacidad en todas las normas emitidas en el Distrito que se relacionen con la población con discapacidad. Para la implementación de estos ajustes se requiere desarrollar diferentes actividades como: elaborar un guion con la asesoría de intérpretes de LSC, y realizar todo el proceso requerido con la Oficina de Prensa para la realización de un video con la información definida en LSC.
  - Difundir toda la información allegada a la STDD y que tenga relación con la población con discapacidad o que la afecte.
5. Procurar que los trabajos realizados por los miembros del Sistema Distrital de Discapacidad sean presentados oportunamente y facilitar su difusión a los demás miembros del mismo.

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

- Establecer los compromisos derivados de cada sesión de las instancias o unidades operativas del SDD (Consejo, Comité Técnico, Subcomisión para la Inclusión Social, Laboral y Productiva de las PcD), así como, de las que se derivan de las comisiones de trabajo que dan cumplimiento al Plan Operativo Anual y hacer seguimiento su cumplimiento.
  - Solicitar la información a cada entidad en el caso en el que se requiera una respuesta conjunta por parte del SDD sobre temas que por competencia no maneja la STDD, consolidarla y remitirla a los peticionarios.
  - Establecer cronogramas y mecanismos de articulación para la presentación de la información requerida que amerite el trabajo conjunto de varias entidades.
6. Ejecutar las gestiones administrativas tales como: convocatorias a reuniones y eventos, agendas, orden del día, levantamiento de actas, consolidación de planes de trabajo y demás documentos de apoyo a nivel Distrital.
- Establecer la agenda anual de las sesiones de las instancias y unidades operativas del SDD, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, en la primera sesión de cada vigencia del CTDD, (dando cumplimiento al Acuerdo 010 de 2018).
  - Convocar a las sesiones de las instancias y unidades operativas del SDD de acuerdo con los tiempos establecidos en las normas.
  - Preparar los documentos propios del desarrollo de cada sesión, articulando con las entidades que deban presentar información de acuerdo con los temas a ser abordados.
  - Consolidar las actas de las sesiones del Consejo Distrital de Discapacidad, el Comité Técnico, la Subcomisión para la Inclusión Social, Laboral y Productiva de las PcD y su mesa técnica, y las demás que se acuerden con los miembros de los grupos de trabajo y comisiones que se establezcan para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.
  - Remitir para revisión las actas elaboradas a los miembros y hacer las correcciones a las que haya lugar, de ser presentadas en el tiempo establecido en el Acuerdo 10 de 2018 del CDD.
  - Preparar y presentar semestralmente ante la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno, el Informe de Funcionamiento del Consejo Distrital de Discapacidad con sus correspondientes soportes, en respuesta a lo establecido en la Resolución 233 de 2018 (En junio y diciembre)
  - Preparar y presentar ante la Secretaría Técnica Nacional de Discapacidad el Informe de Funcionamiento del Consejo Distrital de Discapacidad, en respuesta a lo establecido en la Resolución 3317 de 2012; a su vez, consolidar la información remitida por la Secretarías Técnicas Locales de Discapacidad sobre los informes correspondientes a los Consejos Locales de Discapacidad, Se realiza la entrega de tres informes en el año, en febrero, mayo y septiembre, los cuales corresponden a cuatro meses, dando cumplimiento a la Resolución 3317, Artículo 10.
7. Establecer mecanismos de comunicación oportunos entre el Consejo Distrital, el Comité Técnico de Discapacidad, los Consejos Locales y las Secretarías Técnicas Locales.
- Establecer la estrategia de nodos articuladores para cada una de las 20 localidades, con el fin de, generar

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

una comunicación directa entre el nivel distrital y el local, este nodo esta conformado por una persona de la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad que maneje el tema local, la Secretaría Técnica Local de Discapacidad, el delegado(a) del Comité Técnico Distrital de Discapacidad (que acompaña al Consejo Local de Discapacidad) y el delegado(a) del Alcalde o Alcaldesa Local para presidir el Consejo Local de Discapacidad.

8. Refrendar con su firma las actas aprobadas por el Consejo Distrital y el Comité Técnico de Discapacidad.

- Luego de surtido el procedimiento de aprobación de las actas del Comité Técnico, el Consejo Distrital de Discapacidad y la Subcomisión para la Inclusión Social, Laboral y Productiva de las PcD, llevar a cabo el proceso para que estas sean refrendadas por el Secretario Técnico Distrital de Discapacidad.
- En el caso del Comité Técnico, al no participar el Secretario Técnico en las sesiones, generalmente se delega la firma de estas actas a quien coordina la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad.

9. Prestar y proporcionar la coordinación logística necesaria para el funcionamiento del Consejo Distrital y el Comité Técnico de Discapacidad.

- Definir los lugares en los cuales se llevarán a cabo las sesiones, de ser presenciales, teniendo en cuenta que las infraestructuras cuenten con condiciones de accesibilidad y que estén contiguas a una estación de Transmilenio S.A. lo que facilita el arribo para la población con discapacidad.
- Convocar las sesiones y remitir los soportes de realización y las actas de estas en los tiempos establecidos en las normas.
- Garantizar la presencia de intérpretes de Lengua de Señas Colombiana y de guías intérpretes para el acceso a la información y la participación por parte de las personas con discapacidad auditiva y sordociegas.
- Preparar las fichas de contexto para el presidente del CDD y Secretario Técnico sobre las sesiones o reuniones en las que ellos participen.

10. Programar, convocar y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Distrital de Discapacidad y del Comité Técnico de Discapacidad según los requerimientos de sus miembros.

- Programar, coordinar y organizar la logística para la realización de una sesión mensual del Comité Técnico Distrital de Discapacidad y cada dos meses del Consejo Distrital de Discapacidad.
- Dar cumplimiento al Decreto 2177 de 2017 sobre la Subcomisión para la Inclusión Social, Laboral y Productiva de las PcD, programar, coordinar y organizar la logística para la realización de una sesión mensual.
- Establecer la agenda anual de las sesiones de las instancias y unidades operativas del SDD, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- Convocar a las sesiones de las instancias y unidades operativas del SDD de acuerdo con los tiempos

**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”



FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

establecidos en las normas.

- Preparar los documentos propios del desarrollo de cada sesión, articulando con las entidades que deban presentar información de acuerdo con los temas a ser abordados.
- Consolidar las actas de las sesiones del Consejo Distrital de Discapacidad, el Comité Técnico, la Subcomisión para la Inclusión Social, Laboral y Productiva de las PcD y su mesa técnica, y las demás que se acuerden con los miembros de los grupos de trabajo y comisiones que se establezcan para el cumplimiento del Plan Operativo Anual.

11. Gestionar, custodiar, organizar y velar por el sistema de información, documentación, comunicación y archivo relacionados con el funcionamiento del Consejo Distrital de Discapacidad y el Sistema Distrital de Discapacidad. Una vez termine su período debe entregarlos mediante acto administrativo a la entidad que asuma la Secretaría Técnica Distrital, al igual que realizar el empalme con antelación a la entrega oficial.

- Recibir por medio de un acto administrativo el archivo histórico (físico y en magnético) de la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad de la entidad, que la asumió en el periodo anterior. Posteriormente realizar la revisión de la información con base al Formato Único de Inventario Documental (FUID). Al inicio del año de cambio de gobierno.
- Disponer de un espacio en el cual se aloje el archivo histórico de la Secretaría Técnica dentro de la entidad que asuma la Secretaría al ser documentación de consulta continua.
- Realizar las gestiones con el Dirección Administrativa para la creación de la tabla de retención documental de la Secretaria Técnica, con el fin de establecer las series y subseries que utilizarán para la organización de los documentos que se generen desde el Sistema Distrital de Discapacidad.
- Actualizar el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de acuerdo con la tabla de retención documental establecida y consolidación de los soportes en físico y digitales de las acciones que se realizan en el Sistema Distrital de Discapacidad.
- Finalizando el período de gobierno se deberá realizar las acciones pertinentes junto a la Dirección Administrativa para preparar la documentación producida durante los cuatro años por parte de la Secretaría Técnica para lo cual se debe realizar las acciones de organización de la información y foliación de acuerdo con las orientaciones de Gestión Documental.
- Realizar la gestión correspondiente a la creación de un acto administrativo para la entrega del archivo a corte del 31 de diciembre de 2023 a la entidad que asuma para el siguiente período de gobierno la Secretaría Técnica.

12. Comunicar, difundir, articular y asesorar la creación de piezas comunicativas (videos, notas, boletines, etc.) en marco de las diferentes actividades, eventos y necesidades del Sistema Distrital de Discapacidad.

- Asesoría y acompañamiento en la creación de piezas comunicativas accesibles para la población con discapacidad, esto mediante la inclusión de los ajustes razonables requeridos según el tipo de discapacidad.

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

- Revisión del material comunicativo elaborado por las entidades del SDD con el fin de lograr la garantía de la accesibilidad a la información.
- Gestión y articulación de la inclusión de la lengua de señas en piezas comunicativas elaboradas por las entidades mediante intérpretes del Sistema Distrital de Discapacidad.
- Difusión de la información de eventos y actividades a través de los diferentes grupos de WhatsApp y correos de organizaciones, representantes y PcD.
- Coordinación y articulación de la Red de comunicaciones en marco de potenciar la difusión de campañas, eventos y actividades para las PcD en el distrito.
- Gestionar y articular a través de las oficinas de prensa de las entidades del SDD la conmemoración del calendario de fechas representativas para las PcD.

13. Las demás funciones que le asigne el Consejo Distrital de Discapacidad.

Responder a los requerimientos que se generen para la Secretaría Técnica en el marco del cumplimiento de las funciones del Consejo Distrital de Discapacidad y que guarden correspondencia con el objeto establecido para esta unidad operativa y técnica en la normatividad vigente.

**Actividades de la coordinación de la Secretaría Técnica en relación con la Secretaría de Gobierno, Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos**

- Asesorar a la Secretaría de Gobierno y la Subsecretaría para la implementación de los ajustes que se requieran para cumplir la normatividad en torno a la población con discapacidad y garantizar la participación y acceso de las personas con discapacidad a todos los servicios y actividades de la Secretaría de Gobierno.
- Articular con la Subsecretaría de Gestión Local el fortalecimiento de los Consejos Locales de Discapacidad con el liderazgo de los Alcaldes y Alcaldesas Locales.
- Presentar mensualmente los reportes correspondientes sobre el funcionamiento de la Secretaría Técnica asociados al Proyecto No.7787 y la meta 33 del Plan Distrital de Desarrollo.
- Brindar asesoría a todas las áreas de la Secretaría de Gobierno para el abordaje de los diferentes aspectos relacionados con la población con discapacidad.
- Coordinar con los asesores jurídicos de la SGGD lo pertinente a la realización de actividades o contratación de servicios a través de la bolsa logística.
- Orientar la respuesta a las solicitudes allegadas de la comunidad, entidades y organismos de control en relación con el funcionamiento del Sistema Distrital de Discapacidad y la Política Pública Distrital de Discapacidad.
- Coordinar las actividades del equipo de trabajo de la Secretaría Técnica y ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos establecidos.
- Articulación con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría de Gobierno para la gestión y elaboración de campañas, piezas comunicativas y notas en marco de las diferentes actividades, eventos

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

y necesidades requeridas por el Sistema Distrital de Discapacidad, garantizando el acceso a las mismas mediante la inclusión de ajustes razonables, como por ejemplo la grabación de videos en LSC.

- Gestionar la publicación y difusión de normatividad, documentos, actividades y eventos en marco del SDD garantizando el acceso a la información mediante la inclusión de ajustes razonables.

Informes de obligatoria presentación por parte del Sistema Distrital de Discapacidad

Informe	Radicación	Periodicidad de entrega
Informe de Gestión y Resultados del SDD <i>Acuerdo 505 de 2012</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concejo de Bogotá</li> <li>• Dirección de Derechos Fundamentales del Trabajo – Ministerio de Trabajo y Protección Social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abril de cada vigencia</li> </ul>
Informe de funcionamiento del Sistema Distrital de Discapacidad - <i>Resolución 233 de 2018</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Junio</li> <li>• Diciembre</li> </ul>
Informe del estado de conformación, funcionamiento, logros, dificultades, lecciones aprendidas y recomendaciones del Consejo Distrital de Discapacidad <i>Resolución 3317 de 2012</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría Técnica Nacional de Discapacidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Febrero (corresponde a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de la vigencia anterior)</li> <li>• Mayo (corresponde a los meses de enero, febrero, marzo y abril)</li> <li>• Septiembre (corresponde a los meses de mayo, junio, julio y agosto)</li> </ul>

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

Instrumentos de planeación de la STDD

Instrumentos de planeación	Observaciones
<p><b>Plan Operativo Anual del CDD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es construido por el CTDD.</li> <li>• El formato es definido o ajustado en cada vigencia, por el CTDD.</li> <li>• Se define en las dos primeras sesiones del CTDD de cada vigencia.</li> </ul>
<p><b>Plan Operativo Anual de los CLD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El modelo para ser asumido por los CLD surge del trabajo del CTDD en relación con Plan Operativo establecido para la vigencia.</li> <li>• Cada localidad debe tener aprobado su Plan Operativo Local Anual en el mes de Abril de cada vigencia.</li> </ul>
<p><b>Plan de Acción Distrital de Discapacidad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se construye con el liderazgo de la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>• El formato es definido por la Secretaría Distrital de Planeación.</li> <li>• Se hace seguimiento semestral de los resultados.</li> <li>• Se construye para cada vigencia, entre tanto, queda en firme el Conpes de la Política Pública Distrital de Discapacidad.</li> </ul>

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

### 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
Anexo 2	Acta de comité instancia de coordinación
Anexo 5	Informe de gestión instancia de coordinación
GDI-GPD-F029	Formato de evidencia de reunión
GDI-GPD-F031	Formato memorando nivel central
GDI-GPD-F032	Formato carta u oficio nivel central
	Formato Acta Comité Técnico Distrital de Discapacidad
	Formato Acta Consejo Local de Discapacidad
	Formato Acta Subcomisión para la inclusión social, laboral y productiva de las personas con discapacidad

#### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Acuerdo Distrital 505 de 2012 modificado por el acuerdo Distrital 586 de 2015	2012	“Por medio del cual se modifica el acuerdo 137 de 2004, “Por medio del cual se establece el sistema distrital de atención integral de personas en condición de discapacidad en el distrito capital y se Modifica el acuerdo 022 de 1999”	Aplica toda la norma
Resolución 3317 del Ministerio de Salud y Protección Social	2012	Establece la naturaleza y las funciones mínimas de la Secretaría Técnica de los CDD	Aplica toda la norma
Acuerdo del CDD 10	2018	Por el cual se dicta el Reglamento Interno para el Consejo Distrital de Discapacidad	Aplica toda la norma
Decreto Nacional 2177	2017	“Por el cual se integra el Consejo para la Inclusión de la Discapacidad y se dictan disposiciones relacionadas con su funcionamiento”	Aplica toda la norma

**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”

FOMENTO Y PROTECCIÓN DE LOS  
DERECHOS HUMANOS

Instrucciones para ejercer la Secretaría Técnica  
Distrital de Discapacidad - STDD

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Resolución Distrital 233	2018	Por la cual se expide lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación del distrito capital	Aplica toda la norma
Decreto Distrital 558 de 2015, modificado por el Decreto Distrital 355 de 2019	2015	“Por medio del cual se reglamenta el proceso de elección de los representantes al Consejo Distrital y a los Consejos Locales de Discapacidad y se derogan los Decretos 629 de 2007 y 279 de 2009.”	Aplica toda la norma

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía para la formulación de políticas públicas del Distrito Capital	Febrero 2018 Versión 4	Secretaría Distrital de Planeación	Se consulta en línea a través de la URL: <a href="http://www.sdp.gov.co/gestion-socioeconomica/politicas-sectoriales/guia-de-politica-publica">http://www.sdp.gov.co/gestion-socioeconomica/politicas-sectoriales/guia-de-politica-publica</a>
Lineamiento Técnico para el funcionamiento del CLD		Sistema Distrital de Discapacidad	Se cuenta con copia en físico y en magnético.
Instructivo General para la Elección de Representantes Distritales y Locales de Discapacidad Acuerdo 558 de 2015	21 de diciembre de 2015	Sistema Distrital de Discapacidad	Se consulta en línea a través de la URL: <a href="https://cutt.ly/BfXA8gi">https://cutt.ly/BfXA8gi</a>
ABC de los Comités territoriales de discapacidad	2012	Ministerio de Salud y Protección Social	Se consulta en línea a través de la URL: <a href="https://cutt.ly/zfXFGS1">https://cutt.ly/zfXFGS1</a>

**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”