

1. OBJETIVO:	Establecer los pasos para planificar, ejecutar y evaluar las acciones de promoción, asistencia técnica y acompañamiento a Grupos de Valor y Partes Interesadas en la implementación de las políticas, programas y proyectos responsabilidad de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial del MVCT, en materia de inventario de asentamientos localizados en zonas de alto riesgo (IAZAR).
---------------------	--

2. ALCANCE:	Este procedimiento inicia con la promoción de la oferta institucional a Grupos de Valor y Partes Interesadas en materia del inventario de asentamientos localizados en zonas de alto riesgo (IAZAR), continua con la elaboración y ejecución del plan de trabajo y finaliza con la elaboración del informe final de la asistencia técnica brindada.
--------------------	---

3. RESPONSABLE:	Subdirector (a) de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales.
------------------------	---

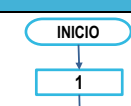
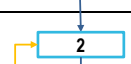

4. DEFINICIONES.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento: Acción y efecto de acompañar o acompañarse. El acompañamiento es un proceso que parte de las necesidades identificadas para fortalecer capacidades y que se expresa a través de una demanda dirigida a una instancia externa con capacidad profesional y autoridad para acompañarla. • Asentamientos en alto riesgo: Son los que se encuentran localizados en una zona de alto riesgo, cuya condición ha sido identificada a través de un estudio o informe técnico. Estos asentamientos pueden ser de origen formal o informal. • Asistencia Técnica: La asistencia técnica se considera como la actividad de transmitir información y/o conocimientos, así como formar aptitudes y desarrollar habilidades en los procesos administrativos y técnicos, es decir "saber cómo y saber hacer bien las cosas". Dichos conocimientos y destrezas se configuran en metodologías, documentos y técnicas provistas a través de talleres, asesorías, reuniones, conceptos escritos, conferencias o una combinación de las anteriores, entre otras. • Entidad territorial: Son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. La ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan, en los términos de la Constitución y la ley. • Grupos de valor: Personas naturales (ciudadanos) o jurídicas (organizaciones públicas o privadas) a quienes van dirigidos los bienes y servicios de la entidad. • Mesa de trabajo: Encuentro o reunión donde los participantes se juntan para intercambiar conocimientos y experiencias y para coordinar acciones conjuntas y realizar seguimiento. • Oferta Institucional: Conjunto de planes, programas, proyectos y acciones específicas que la entidad dispone para cumplir con sus políticas sectoriales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y al cual pueden acceder sus grupos de valor, mediante el previo cumplimiento de los requisitos establecidos. • Partes interesadas: Personas u organizaciones que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por las decisiones o actividades que realiza la entidad. Reunión: Sesión en la que varias personas se juntan para tratar un determinado asunto. • Promoción: Conjunto de acciones que buscan informar la oferta institucional del MVCT a sus Grupos de Valor y Partes Interesadas con el fin de incentivar su participación en la gestión pública de esta. • Taller: Actividad que se realiza con un propósito formativo, educativo o de sensibilización.
-------------------------	--

5. ABREVIATURAS.	<ul style="list-style-type: none"> • DEUT: Dirección de Espacio Urbano y Territorial. • ET: Entidad Territorial. • GV: Grupo de Valor. • IAZAR: Inventario de asentamientos localizados en zonas de alto riesgo (IAZAR). • OI: Oferta Institucional. • PI: Parte Interesada. • SATOU: Subdirección de Asistencia Técnica y Operaciones Urbanas Integrales. • SIG: Sistema Integrado de Gestión. • VD: Vivienda Diferencial. • VIC: Vivienda de Interés Cultural. • VIS: Vivienda de Interés Social.
-------------------------	---

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.	<ul style="list-style-type: none"> • GPD-F-1 Ayuda de memoria • GPD-F-15 Evaluación de la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento DEUT • GPD-F-05 Plan de asistencia técnica, promoción y acompañamiento • GPE-F-01 Informe de seguimiento Asistencia Técnica • Guía metodológica para el inventario de asentamientos en zonas de alto riesgo, MVCT, 2014. • Aplicativo IAZAR (www.minvivienda.gov.co).
---	---

7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:	<ul style="list-style-type: none"> • La asistencia técnica y/o el acompañamiento se puede realizar a través de convenios, consultores externos, alianzas estratégicas, o pueden ser realizadas de manera directa por los servidores públicos de la dependencia o grupo respectivo, teniendo en cuenta lo establecido en el proceso "Gestión de Contratación" del SIG. • El acompañamiento y la asistencia técnica se pueden brindar de manera presencial o virtual a través de talleres, seminarios, visitas técnicas, mesas de trabajo, consultorías externas, entre otros. • Para la ejecución de la asistencia técnica, se podrán utilizar los instrumentos técnicos con que cuente la entidad u otras entidades y que estén relacionados con los temas a desarrollar. • Siempre que se requiera, participarán en el desarrollo de la asistencia técnica y el acompañamiento, grupos interdisciplinarios representativos de las áreas misionales del ministerio con el fin de tener unidad de criterio. • Para la planeación de toda asistencia técnica y acompañamiento que requiera concertación con entes externos, en términos de costos y asignación presupuestal, se tendrán en cuenta los costos asociados a las reuniones que deban efectuarse para tal efecto. • Se desarrollarán asistencias técnicas y acompañamientos que cumplan con el objetivo y alcance de este procedimiento y de ser necesario, que cuenten con las partidas presupuestales, los insumos técnicos o tecnológicos, necesarios para llevarlas a cabo. • Como parte de la ejecución, seguimiento y evaluación del plan de asistencia técnica y acompañamiento se diligenciarán los formatos de Ayuda Memoria y de seguimiento. • Para la planeación de toda asistencia técnica y acompañamiento que requiera concertación con entes externos, en términos de costos y asignación presupuestal, se tendrán en cuenta los costos asociados a las reuniones que deban efectuarse para tal efecto. • El formato de Evaluación de la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento DEUT; se aplicará únicamente en los eventos liderados por el Ministerio (Foros, Capacitaciones, Seminarios, Talleres) y aún se mínimo del 10 % de los participantes.
---	---

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO
	Actividad No 1. Identificación y focalización de la ET o PI potenciales de promoción, asistencia técnica y/o acompañamiento en la gestión asociada al Inventario de asentamientos localizados en zonas de alto riesgo (IAZAR).		Director (a) de EUT Subdirector (a) de ATOU	Correo electrónico Radicado GESDOC GPD-F-11 Ayuda de Memoria
	Actividad No 2. Promoción de la oferta institucional a ET o PI en IAZAR.		Funcionario y/o colaborador de la SATOU	Correo electrónico Radicado GESDOC GPD-F-11 Ayuda de Memoria
	Actividad No 3. Concertación con la ET o PI del alcance de la asistencia técnica y/o acompañamiento en temas relacionados con el IAZAR y elaboración y comunicación del plan de trabajo a desarrollar por la SATOU.		Funcionario y/o colaborador de la SATOU ET o PI	GPD-F-11 Ayuda de Memoria GPD-F-05 Plan de AT, Prom y Acomp. Correo electrónico Radicado GESDOC

	Actividad No 4. ¿Se operativizó el plan de trabajo para la realización de la asistencia técnica o acompañamiento en IAZAR? a. Si. Pasa a actividad 5. b. No. Pasa a actividad 3.	X	Colaborador o Funcionario de la SATOUI ET o PI	GPD-F-05 Plan de AT, Prom y Acomp.
	Actividad No 5. Ejecución del plan de trabajo de asistencia técnica y/o acompañamiento en IAZAR o VD.		Colaborador o Funcionario de la SATOUI ET o PI	GPD-F-11 Ayuda de Memoria Correo electrónico Radicado GESDOC
	Actividad No 6. ¿El plan de trabajo se desarrolla de acuerdo con lo programado? a. Si. Pasa a actividad 7. b. No. Pasa a actividad 3 y se comunica a la ET o PI.	X	Colaborador o Funcionario de la SATOUI	GPD-F-11 Ayuda de Memoria GPE-F-01 Informe de seguimiento Asistencia Técnica Correo electrónico Radicado GESDOC
	Actividad No 7. Elaboración del informe final de la asistencia técnica y/o acompañamiento.		Colaborador o Funcionario de la SATOUI	GPE-F-01 Informe de seguimiento Asistencia Técnica
	Fin del procedimiento			

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
2.0	6/05/2013	Se incluyeron nuevos participantes en el ítem 3 del procedimiento. -Se incluyó la Ley 1537 de 2012 y el Decreto 1921 de 2012, en el ítem 6 -Se incluyeron puntos de control en las actividades No. 1 y 10 y una observación en esta última	Director DEUT
3.0	20/06/2014	Eliminación formato con Código: PAD-F-01. Plan Anual de Trabajo.	Director DEUT
4.0	2/03/2015	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identidad Visual de entidades del gobierno	Director DEUT
5.0	23/09/2015	Actualización normativa de acuerdo con el decreto 1077 de 2015	Director DEUT
6.0	18/12/2015	Eliminación de la Fila Número 10 del procedimiento, por recomendación de la Auditoría Interna del 29 de septiembre teniendo en cuenta el cambio de política de vivienda del Ministerio	Director DEUT
7.0	28/08/2018	Actualización de acuerdo con el instructivo SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del sistema integrado de gestión y unificación de procedimientos: PAAP-01 Asistencia técnica y acompañamiento en la implementación de políticas; del Viceministerio de APSB y PAD-P-01 Asistencia técnica y acompañamiento; del Viceministerio de Vivienda	Director DEUT
8.0	30/09/2019	Se actualizo este documento dando alcance al Memorando 2019IE0008841 del 02-08-2019 de la Secretaria General, en la cual se solicita actualizar la documentación en el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con la directiva presidencial manejo de imagen institucional. Adicionalmente se eliminan los formatos: PAC-F-02 Plan de trabajo para la promoción y acompañamiento de instrumentos normativos - APSB y PACF-03 Agenda de trabajo DEUT, ya que estos fueron unificados y reemplazados por el formato GRF-F-47 Agenda de trabajo comisiones funcionarios y contratistas, según lo definido en acta N. 1 del 23 de agosto de 2019 en donde, el proceso de Gestión de Recursos Físicos a cargo de la Subdirección de Servicios Administrativos presenta propuesta de un formato que agrupa los formatos (PAC-F-01, PAC-F-02 y PAC-F-03). Los asistentes por parte del proceso de Promoción y Acompañamiento están de acuerdo con la unificación de estos y con el formato propuesto.	Director DEUT
9.0	27/11/2020	Se actualizó de acuerdo con el nuevo mapa de procesos de fecha 4 de diciembre de 2019	Director DEUT
10.0	26/02/2021	Se modificó el proceso, se fusionan procedimiento de asistencia técnica y promoción y acompañamiento, se incluyen nuevos formatos.	Director DEUT
11.0	20/11/2024	Se modifica el objetivo, alcance (se centra en la promoción, asistencia técnica y/o acompañamiento del Inventario de Asentamientos en Zonas de Riesgo IAZAR), las políticas de operación, las actividades y se incluyen el formato de informe de seguimiento con el propósito de dejar registro de la asistencia técnica brindada.	Subdirector ATOUI

Versión: 9
Fecha: 24/07/2024
Código: DET-PL-04
Página 1 de 1