



NIÑAS, NIÑOS, ADOLESCENTES Y **FAMILIA**

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por:	Revisado por:	Aprobado por:
Harold Harvey Bedoya Quiroga	Mónica María Bernal Puerta	James Castaño Herrera
Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Director Técnico	Cargo: Secretario de Despacho

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-01
	Niñas, niños, adolescentes y familia	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 2 de 7

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. NORMATIVIDAD.....	4
5. CONDICIONES GENERALES	4
6. CONTENIDO.....	6
7. REGISTROS DE CALIDAD.....	7
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
9. ANEXOS	7

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-01
	Niñas, niños, adolescentes y familia	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 3 de 7

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto coordinar acciones intersectoriales para mejorar las condiciones de vida de niñas, niños, adolescentes **y familias** del departamento.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el Departamento del Quindío, incluye la participación directa de la **Secretaría de Familia**.

3. DEFINICIONES

3.1 NIÑO O NIÑA

Se entiende por niño o niña las personas entre los 0 y los 12 años y por adolescente las personas entre 12 y 18 años de edad.

El adolescente o la adolescente con responsabilidad penal son aquellas personas que mayor de 14 años y menor de 18 años, presenta conductas que transgreden la ley penal, por lo que requiere protección y educación especial. Para lo cual su intervención estará a cargo del ICBF Regional Quindío y la Unidad Especial para Adolescentes con Responsabilidad Penal Distrito Quindío. El Gobierno Departamental es corresponsable en su protección y atención.

3.2 RESPONSABILIDAD PENAL PARA ADOLESCENTES

El Sistema de responsabilidad penal para adolescentes es el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tenga entre 14 y 18 años al momento de cometer el hecho punible.

3.3 CONSEJO DEPARTAMENTAL **DE** POLÍTICA SOCIAL

Es una instancia de coordinación y concertación de la Política Social donde confluye la sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, organizaciones

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-01
	Niñas, niños, adolescentes y familia	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 4 de 7

privadas, el sector público y entidades de control. Los Consejos de Política Social (CPS) se plantean como requerimiento básico para la articulación de los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. Tienen como función definir los planes y programas necesarios en la formulación de políticas públicas de impacto social, dentro de las cuales se encuentra la de primera infancia, infancia y familia.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia, artículos 42, 43, 44, 45.
- Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia.
- Decreto 859 de 1995, erradicación del trabajo infantil.
- Decreto 1137 de 1999, ICBF
- Decreto 0158 de 2000, Crea el Consejo de Política Social.
- Convención de los derechos de los niños.
- Resolución 11404 del 24 de diciembre del 2013

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: Familia

SUBPROCESO: Desarrollo Humano y Familia


5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Público Externo, Organización de Naciones Unidas, UNICEF, El Sistema Nacional de Bienestar Familiar, Procuraduría General de la Nación, Organizaciones no Gubernamentales, Ministerio de La Protección Social, Consejo de Política Social, **Secretaría de Familia Departamental** y Redes Sociales de Apoyo.

CLIENTE: Comunidad, niñas, niños, adolescentes y familia.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-01
	Niñas, niños, adolescentes y familia	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 5 de 7

- Desconocimiento de la estructura y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y por ende de los roles y la misionalidad que posee cada institución que hace parte del mismo, en lo referente a la garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Falta de articulación institucional para la actualización y difusión permanente de las rutas de atención que permiten la prevención, atención y direccionamiento de la población objeto.
- La deficiente identificación adecuada con enfoque diferencial realizada a la población objeto.
- Ausencia de seguimiento y monitoreo a los planes de acción y plan indicativo
- Escasa participación de la población objeto en estos procesos.

5.3.2 Puntos de Control

- Seguimiento a los planes de acción.
- Talleres con población objeto.
- Informes para organismos de control.
- Informes internos de gestión.
- Veedurías Juveniles y Audiencias Públicas.

6. CONTENIDO

No	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Estructurar proyectos de inversión social fundamentados en política pública de infancia y adolescencia.	Proyectos	Secretario de Despacho Director Técnico Jefe de Oficina	8 días
2	Elaborar y concertar cronograma de actividades.	Cronograma	Secretario de Despacho Director Técnico Jefe de Oficina	5 días
3	Apoyar el cumplimiento de la Ley 1098 de 2006, dentro del proceso de corresponsabilidad que posee el gobierno departamental y acompañar los procesos tendientes al cumplimiento del artículo 204 de la misma Ley.	Actividades	Secretario de Despacho Director Técnico Jefe de Oficina	Continuo
4	Realizar campañas para la prevención de factores de riesgo de los niños, niñas,	Campañas	Secretario de Despacho	Continuo



PROCEDIMIENTO

Código: P-FAM-01


Niñas, niños, adolescentes y familia

Versión: 02

Fecha: 10/06/2014

Página 6 de 7

	adolescentes y familia del departamento, donde se incluyan las rutas de prevención, atención y direccionamiento.		Director Técnico Jefe de Oficina	
5	Realizar actividades con niñas, niños, adolescentes y familias que permitan el fortalecimiento familiar y el fomento de los valores.	Actividades	Secretario de Despacho Director Técnico Jefe de Oficina	Continuo
6	Realizar la coordinación técnica del Consejo Departamental de Política Social.	Reuniones programadas y ejecutadas	Secretario de Despacho Director Técnico Jefe de Oficina	Continuo
7	Asistir a reuniones de los comités de infancia y familia, prevención y erradicación del trabajo infantil y plan de atención integral a la infancia y las demás inherentes al cargo.	Reuniones	Secretario de Despacho Director Técnico Jefe de Oficina	Continuo
8	Elaboración y presentación de informes para el cliente interno y/o externo.	Informes	Secretario de Despacho Director Técnico Jefe de Oficina	Continuo

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-01
	Niñas, niños, adolescentes y familia	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 7 de 7

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
F-FAM-06	Actas de Consejos	Director Técnico	Carpeta	Cronológico	Director Técnico Auxiliar administrativo	AG 4 años AC 10 años	Conservación Total
F-FAM-09	Plan de acción, víctimas, violencia intrafamiliar	Director Técnico	Carpeta	Cronológico	Director Técnico Auxiliar administrativo	AG 4 años AC 4 años	Eliminación
No Aplica	Informe de actividades	Director Técnico	Carpeta	Cronológico	Director Técnico Auxiliar administrativo	AG 2 años AC 8 años	Conservación Total

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 8.1 CONPES 115
- 8.2 CONPES 123
- 8.3 Convención Internacional derechos niños.
Política Nacional de Infancia

9. ANEXOS

- 9.1 F-FAM-06 Actas Consejos.
- 9.2 F-FAM-08 Control de asistencia.
- 9.3 F-FAM-09 Plan de acción víctimas violencia intrafamiliar.



JUVENTUD

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por:	Revisado por:	Aprobado por:
Alix Johana Valencia Polanco	Mónica Bernal Puerta	James Castaño Herrera
Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Director Técnico	Cargo: Secretario de Despacho



	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-02
	Juventud	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 2 de 6

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. NORMATIVIDAD.....	3
5. CONDICIONES GENERALES	4
6. CONTENIDO.....	5
7. REGISTROS DE CALIDAD.....	6
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
9. ANEXOS	6

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-02
	Juventud	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 3 de 6

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por el objeto coordinar acciones intersectoriales para mejorar las condiciones de vida de la población juvenil y adolescente, que contribuya al desarrollo socioeconómico del Departamento.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el Departamento del Quindío, incluye la participación directa de la Secretaría de Familia.


3. DEFINICIONES

3.1 JOVEN

Es una etapa dentro del desarrollo biológico que implica estados psicológicos connotaciones sociales y culturales que hacen de esta una población especial sujetos de atención y políticas armónicas con sus características, garantizando su desarrollo humano. Se entiende por joven la persona entre 14 y 28 años de edad.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política, artículo 45.
- Ley 30 de 1986.
- Ley 1622 de 2013, Estatuto de Ciudadanía Juvenil.
- Ley 1098 de 2006. Infancia y Adolescencia.
- **Ley 1014 de 2006**

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-02
	Juventud	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 4 de 6

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: Secretaría de Familia

SUBPROCESO: Desarrollo Humano y Familia

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR:

Programa Presidencial Colombia Joven, Dirección Nacional de Estupefacientes, Ministerio de la Protección Social, Procuraduría General de la Nación, ONU, OIM, AESCO, Save the Childrens, Cancillería de Relaciones Exteriores, Ministerio del Interior y de Justicia, Ministerio de la Protección Social, otras organizaciones No Gubernamentales, Entidades de cooperación internacional, Defensoría del Pueblo, Procuraduría de Familia, SENA, Consejo de Política Social, Mesa Departamental de Juventudes, Cámara de Comercio, INCUBAR, Consejeros de Juventud, Mesa Departamental de Juventud, ICBF, Policía Juvenil, DPS, Policía de Infancia y Adolescencia.

CLIENTE:


Público Externo, Entidades Públicas, ONGs, Grupos juveniles y adolescentes del departamento, Sector Educativo y salud, Secretarías de Desarrollo Económico, Rural y Ambiental, Universidades, Casas de la juventud, Organizaciones Juveniles, Fundaciones Juveniles, veedores Juveniles, adolescentes del departamento, Organismos de Control.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos

Desconocimiento de la Normatividad por parte de las administraciones municipales, falta de voluntad política y compromiso, poca participación y constancia de los jóvenes en los procesos que los beneficia.

5.3.2 Puntos de Control

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-02
	Juventud	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 5 de 6


- Seguimiento a los planes de acción.
- Informes para organismos de control.
- Informes internos de gestión.
- Veedurías Juveniles

6. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTOS	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Estructurar proyectos de inversión social fundamentados en la política pública de juventud Plan Desarrollo.	Banco de programas y proyectos	Secretario de Despacho Director Técnico Profesional	3 meses
2	Elaborar y concertar cronograma de actividades	Cronograma elaborado y concertado	Secretario de Despacho Director Técnico Jefe de Oficina	5 días
3	Realizar talleres de capacitación y difusión de la normatividad vigente para adolescentes y jóvenes.	Control de Asistencia	Jefe de Oficina	Continuo
5	Realizar campañas para apoyar liderazgo, expansión de potencialidades y capacidades.	Cronograma de actividades	Jefe de Oficina	Continuo
6	Asesorar conformación de Plataformas municipales de juventud (PMJ)	Asistencia Técnica	Jefe de Oficina	Continuo
7	Asesorar grupos asociativos de jóvenes empresarios.	Grupos asociativos asesorados	Jefe de Oficina	Continuo
8	Desarrollar campañas para la prevención de consumos de psicoactivos, prostitución juvenil.	Asistencia Técnica	Jefe de Oficina	Continuo
9	Realizar en conjunto con las alcaldías actividades para dinamizar las casas de las juventudes.	Cronograma de Actividades	Jefe de Oficina	Continuo
10	Realizar reuniones con los consejos seccionales de estupefacientes.	Cronograma de Actividades	Jefe de Oficina	Continuo

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN	ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
----------------	-------------------------------	--------	--------------	-------------------

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-02
	Juventud	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 6 de 6

Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
F-FAM-11	Plan de Acción Juventud	Profesional Especializado	Carpeta	Cronológico	Director Técnico – Profesional Especializado	AG 4 años AC 4 años	Eliminación
No aplica	Informe de Actividades	Profesional Especializado	Carpeta	Cronológico	Director y/o Profesional Especializado	AG 2 años AC 8 años	Conservación Total

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 8.1 Política Pública Nacional de juventud.
- 8.2 Política Nacional de Reducción del Consumo de Psicoactivos.
- 8.3 Documento Conpes de Juventud.
- 8.4 Convención Iberoamericana de Derechos de los Jóvenes.
- 8.5 Estatuto de la Ciudadanía Juvenil.
- 8.6 Conpes Social 147.
- 8.7 Estudio Consumo en escolares 2011.
- 8.8 Estudio de sustancias SPA Colombia 2011.

9. ANEXOS

- 9.1 F- FAM -11 Plan de acción juventud



LGBTI

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por:	Revisado por:	Aprobado por:
Alix Johana Valencia Polanco	Lufy Daniel Jaramillo Gutiérrez	James Castaño Herrera
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director Técnico	Cargo: Secretario de Despacho

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 2 de 14

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. NORMATIVIDAD.....	4
5. CONDICIONES GENERALES	11
6. CONTENIDO.....	13
7. REGISTROS DE CALIDAD.....	14
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	14
9. ANEXOS	14

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 3 de 14

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto coordinar acciones intersectoriales para mejorar las condiciones de vida de los sectores sociales LGBTI, que contribuya al desarrollo social y de inclusión en el Departamento del Quindío.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el Departamento del Quindío, incluye la participación directa de la Secretaría de Familia.

3. DEFINICIONES

3.1 LGBTI

La población LGBTI se define como el grupo de personas que tienen orientaciones sexuales e identidades de género diferentes a la convencional. Para poder comprender esta sigla, se debe hablar de cada uno de sus componentes como son:

- Lesbianas: Son mujeres que se identifican como tal y que sienten una atracción erótica y afectiva por otras mujeres
- Gay: Son hombres que se identifican como tal y que sienten una atracción erótica y afectiva por otros hombres.
- Bisexuales: Son hombres y mujeres que sienten una atracción erótico-afectiva tanto por personas del mismo sexo, como por personas del sexo opuesto.
- Trans: Como su nombre lo indica, son personas que “Transitan” o van más allá de su género, tienen unas afinidades, relaciones y conceptos diferentes a los estándares sociales sobre su identidad, su cuerpo y la forma de representarse visualmente ante la sociedad, las personas Trans según su identidad sexual y de género se clasifican de forma más visible así:

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 4 de 14

- Travesti: Persona que le gusta utilizar prendas de vestir y asume actitudes del sexo contrario, pero no hay cambio de sexo biológico.
- Transexual: Aquella persona que siente que su género no se corresponde con el sexo con el que nació. Pueden adecuar su aspecto físico, pero no necesariamente se someten a una operación de cambio de sexo.
- Transformista: son hombres o mujeres que cambian su rol de género por el contrario; lo hacen de manera puntual, para un evento, para un acto determinado, como trabajo.
- **Transgénero: son personas hombres o mujeres decididas a cambiar su sexo biológico a través de una cirugía de reasignación de sexo.**
- **Las personas Trans pueden ser heterosexuales, homosexuales o bisexuales.**
- **Intersexuales: son personas que nacen con los dos sexos, antes llamados hermafroditas; a pesar de que la intersexualidad es una enfermedad congénita la i, fue agregada por razones de discriminación.**

4. NORMATIVIDAD

La Constitución Política de Colombia

Norma de normas en la jerarquía normativa nacional, contiene diversos preceptos fundamentales que cobijan a personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversos. Para esto, hay que prestar especial atención a los títulos I y II de la Carta, en los cuales se enmarcan los principios y fines del Estado y los derechos inalienables del ser humano, como sujeto esencial en un Estado Social de Derecho.

En su preámbulo, la Carta determina que los ejes centrales que motivaron su expedición fueron fortalecer la unidad de la Nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 5 de 14

la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo.

En el artículo primero se establece que Colombia como Estado Social de Derecho será participativo y pluralista, fundado en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que lo integran.

El artículo segundo estipula como fines esenciales del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.”

Ahora bien, todos los derechos fundamentales y los derechos económicos, sociales y culturales consagrados en la Carta Magna, cobijan a la totalidad de la población sin excepción. Sin embargo, por factores culturales y de tradición moral, el ejercicio de ciertos derechos se ha visto obstaculizado para personas lesbianas, gays, bisexuales o transexuales, que por su orientación sexual o identidad de género no tienen el goce y disfrute pleno de sus libertades humanas. Algunos de los derechos que sobresalen al hablar de discriminación en torno a la población LGBTI se encuentran:

Principalmente el derecho a la igualdad (art. 13 CP), por el cual “Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 6 de 14

El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados (...)” (subrayado fuera del texto).

Adicionalmente, está el reconocimiento de la primacía de los derechos inalienables de la persona sin discriminación alguna (art. 5), el derecho a la vida (art. 11), la inaceptabilidad de la tortura, los tratos crueles o degradantes (art. 12), el derechos al debido proceso (art. 14), están los derechos a la intimidad y al buen nombre (art. 15 CP), al libre desarrollo de la personalidad (art. 16 CP), la libertad de conciencia (art 18 CP), a la libertad de locomoción (art. 24), libertad de escogencia de la profesión u oficio (art. 26 CP) y a la libertad de expresión. Estos derechos van acompañados de la obligación del Estado de garantizarlos y protegerlos, prestando especial atención a los grupos vulnerables y discriminados históricamente.

En el debate sobre la igualdad de derechos y el despliegue de acciones afirmativas para el sector LGBTI, los derechos económicos, sociales y culturales asumen un papel importante. La satisfacción de las necesidades básicas y el ejercicio de los derechos correspondientes a todas las áreas del desarrollo humano sin discriminación, son parte fundamental de la lucha de esta población. Entre estos se encuentra temas como la salud, la educación, el trabajo, la comunicación e información, la vivienda y la cultura. Siendo así, es fundamental tener en cuenta los derechos prestacionales que se encuentran en cabeza del Estado colombiano, sin perjuicio de los principios de progresividad y no regresividad que tienen en cuenta la capacidad limitada pero eventual e ideal del Estado, de dar una prestación efectiva de todos los derechos que se consagran en el capítulo primero del título segundo de la Carta.

Sentencia C-075/07

REGIMEN PATRIMONIAL DE COMPAÑEROS PERMANENTES-Parejas homosexuales/PAREJAS HOMOSEXUALES Y UNION MARITAL DE HECHO-Protección patrimonial/PAREJAS HOMOSEXUALES-Vulneración de la dignidad humana y libre desarrollo de la personalidad al excluirlos de régimen de protección patrimonial.

Consagra el “Derecho a la pensión de sobrevivientes en parejas del mismo sexo” En concordancia con su jurisprudencia, la Corte Constitucional a través de esta Sentencia manifiesta que a la luz de las disposiciones superiores, no aparece

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 7 de 14

justificación alguna que autorice un trato discriminatorio en virtud del cual las personas que conforman parejas homosexuales no puedan acceder a la pensión de sobrevivientes en las mismas condiciones que lo hacen quienes integran parejas heterosexuales. Con el fin de remover el trato discriminatorio hacia las parejas homosexuales en cuanto al beneficio de la pensión de sobrevivientes, la protección otorgada a los compañeros y compañeras permanentes de las parejas heterosexuales, debe ser ampliada a los compañeros y compañeras permanentes de las parejas homosexuales, por cuanto no existe un fundamento razonable y objetivo suficiente para explicar el trato desigual al que vienen siendo sometidas las personas que en ejercicio de sus derechos al libre desarrollo de la personalidad y a la libertad de opción sexual, han decidido conformar una pareja con una persona de su mismo género. El reconocimiento de la pensión de sobrevivientes al compañero o compañera permanente en las parejas homosexuales no desemboca en un desequilibrio financiero que impida la sostenibilidad económica del sistema, por cuanto al ampliar la protección a estas personas simplemente se está introduciendo una variante en el orden de prelación establecido por la ley para el caso de la sustitución pensional; es decir, cuando sobrevenga la muerte del pensionado o afiliado integrante de una pareja homosexual, en adelante su compañero o compañera permanente tendrán el orden de prelación que la ley prevé para cuando las parejas heterosexuales afrontan la misma contingencia.

Directiva administrativa N° 006 DIPON-INSGE-23.1

Transmitir a la población LGBTI la transcendencia de participar con la Policía Nacional, en la búsqueda de espacios de dialogo, encaminados a mitigar los niveles de desigualdad.

En este sentido el gobierno nacional insta a los gobiernos locales a la generación de instrumentos para que los ciudadanos, independiente de su orientación sexual o identidad de género, pueda ejercer sus derechos individuales, colectivos y sociales e inscribirse dentro de la política pública la solidaridad, la participación de la comunidad, el respeto por la dignidad humana y la reconciliación.

La Policía Nacional, en desarrollo de la función constitucional, ha venido desarrollando un proceso de sensibilización frente a esta temática, con el fin de brindar especial protección a aquellos grupos que enfrentan mayores amenazas por manifestaciones de intolerancia social basada en motivos de homofobia.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 8 de 14

Ley antidiscriminación

Quien arbitrariamente impida, obstruya, restrinja o de algún modo menoscabe el pleno ejercicio sobre bases igualitarias de los derechos y garantías fundamentales reconocidas en la Constitución Nacional será obligado, a pedido del damnificado, a dejar sin efecto el acto discriminatorio o cesar en su realización y a reparar el daño moral y material ocasionado. A los efectos del presente artículo se considerarán particularmente los actos u omisiones discriminatorios determinados por motivos tales como raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, posición económica, condición social o caracteres físicos.

"Frente a cualquier acto discriminatorio, usted puede recurrir a la autoridad policial y/o juzgado civil de turno, quienes tienen la obligación de tomar su denuncia".

Es importante precisar que la corte constitucional ha sacado las siguientes sentencias que protegen los derechos de la población LGBTI

T-594/93 Cambio de nombre

T-097/94 Conductas homosexuales en la Escuela Militar

T-504/94 Cambio de sexo en el documento de identidad

T-539/94 Publicidad homosexual (beso en la Plaza de Bolívar de Bogotá)

T-569/94 Conductas travestis por niño en colegio

T-290/95 Adopción por homosexual

T-037/95 Homosexualidad en las fuerzas militares

T-477/95 Cambio de Sexo. Readecuación del sexo del menor

T-277/96 Despido de Jardín Infantil a profesor homosexual

C-098/96 Demanda contra la Ley 54 de 1990

SU-476/97 Prostitución de travestis en Bogotá

C-481/98 Régimen disciplinario para docentes.

T-101/98 Derecho a la igualdad en acceso a la educación por homosexual

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 9 de 14

C-507/99 Fuerzas armadas y homosexualidad

SU-337/99 Pseudohermafroditismo-Niño “castrado”

T-551/99 La autorización paterna para la remodelación genital en casos de menores de cinco años es legítima, si se trata de un “consentimiento informado cualificado y persistente”

T-692/99 Conocimiento informado de paciente para cirugía de reasignación de sexo

T-999/00 Seguridad social y parejas del mismo sexo

T-1426/00 Seguridad social y parejas del mismo sexo

T-618/00 Seguridad social y parejas del mismo sexo

T-268/00 Desfile de travestis en Neiva

T-1390/00 Reiteración de la doctrina constitucional sobre el consentimiento informado en casos de ambigüedad genital o “hermafroditismo”

SU-623/01 Seguridad social y parejas del mismo sexo

C-814/01 Adopción por homosexuales

T-435/02 Estudiante lesbiana Bogotá

C-373/02 Notario homosexual

T-1025/02 Consentimiento asistido e informado. Derecho a la salud y a la seguridad social de niño intersexual.

T-808/03 Homosexual en la organización Scouts de Colombia

T-499/03 Visita íntima lésbica en cárceles

T-1021/03 ESTADOS INTERSEXUALES-Supuestos fácticos que deben considerarse en las intervenciones médicas para corrección. Consentimiento Informado-Consentimiento sustituto Paterno.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 10 de 14

T-301/04 Uso de espacio público por homosexuales en Santa Marta

C-431/04 Demanda de inconstitucionalidad contra varios artículos de la Ley 836 de 2003 (Reglamento del régimen disciplinario para las fuerzas militares) - incluye alusiones negativas hacia personas homosexuales.

T-725/04 Reconocimiento de pareja gay en San Andrés Islas

T-1096/04 Protección a hombre homosexual víctima de violencia sexual en cárcel

T- 624/05 Uso de falda para la visita íntima de mujer lesbiana en Cárcel.

T-349/06 Extensión de los beneficios de la seguridad social (sustitución de pensión) a parejas del mismo sexo.

C-1043/06 Exclusión parejas homosexuales pensión de sobrevivientes (sentencia inhibitoria)

T-152/07 Discriminación de transexual en trabajo

C-075/07 Derechos patrimoniales

T-856/07 Afiliación pareja del mismo sexo al sistema de salud

C-811/07 Afiliación a salud como beneficiario de compañero/a permanente del mismo sexo.

T-274/08 Visita íntima pareja de hombres del mismo sexo

C-336/08 Sustitución pensional compañero/a permanente del mismo sexo

C-798/08 Deber derecho de alimentos entre compañeros/as permanentes del mismo

T-1241/08 Derecho a la pensión de sobrevivientes de las parejas del mismo sexo.

T-912/08 No es legítimo el consentimiento sustituto de los padres debido a que el niño ya ha superado el umbral crítico de la identificación de género

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 11 de 14

C-029/09 Más de 28 leyes demandadas para reconocer otros derechos a parejas del mismo sexo. - derechos civiles, políticos, penales, sociales de las parejas del mismo sexo.

T-911/09 Derecho a la pensión de sobreviviente en parejas de mismo sexo (requisito diferencial)

T-051/10 Derecho a la pensión de sobrevivientes, igualados requisitos a las parejas

T-622/10 Beso mujeres lesbianas en la cárcel

C-886/10 Inhibitoria de matrimonio

C-283/11 Porción Conyugal

T-062/11 Derecho a uso de prendas femeninas y maquillaje mujeres transgeneristas en cárceles.

C-577/11 Sentencia de Matrimonio

T-314/11 Trans que no dejaron entrar a establecimiento público. Política Pública nacional LGBTI.

T-492/11 Lesbiana obligada a utilizar uniforme de trabajo

T-716/11 Pensiones y ratifican familias

T-717/11 Ratifica otros medios de prueba de la Uniones Maritales de Hecho, diferentes a acta de conciliación o escritura pública

T-860/11 Pensión de sobreviviente AA vs. ISS

T-909/11 Besos en espacio público

C-238/12 Herencia compañeros permanentes del mismo sexo

T-248/12 Donación de Sangre

T-276/12 Adopción individual - caso Chandler Burr

T-876/12 Solicitud de cambio de sexo de un hombre trans, a quien el POS de su EPS no quería cubrir este procedimiento

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 12 de 14

T-977/12 Cambio de nombre (por segunda vez) a mujer trans.

T: Sentencia de Tutela

C: Sentencia de constitucionalidad

SU: Sentencia de Unificación

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: Familia

SUBPROCESO: Desarrollo Humano y Familia

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR:

Ministerio del Interior, Programa presidencial Colombia Joven, ONU, OIM, Organizaciones No Gubernamentales, Entidades de cooperación internacional, Defensoría del Pueblo, SENA, Consejo de Política Social, Mesas municipales LGBTI, Cámara de Comercio, Personerías municipales, Hospitales municipales, administraciones municipales, ICBF, Policía Nacional, **Universidades y sector educativo.**

CLIENTE:

Público Externo, Entidades Públicas, ONGs, Mesas Municipales LGBTI, Sector Educativo y salud, Secretarías de Desarrollo Económico, Rural y Ambiental, Universidades, Casas de la juventud, Organizaciones Juveniles, Fundaciones LGBTI, veedores, Organismos de Control, Población LGBTI del Departamento.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos

Desconocimiento de la Normatividad por parte de las administraciones

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 13 de 14

municipales, falta de voluntad política y compromiso, poca participación, discriminación de la comunidad, desconocimiento de derechos por parte de la población LGBTI, falta de organización de la población LGBTI, No denuncias por discriminación, maltrato, bullying (entre otros), Amenazas contra líderes de la población LGBTI, Ausencia de rutas de atención para población LGBTI.

5.3.2 Puntos de Control

- Seguimiento a los planes de acción.
- Informes para organismos de control.
- Informes internos de gestión.
- Veedurías.
- Proyectos de acuerdo.
- Promoción de derechos.
- **Comité Departamental LGBTI**

6. CONTENIDO

No	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Estructurar proyectos de acuerdo y promoverlos con alcaldes y concejos municipales.	Proyecto de acuerdo formulado	Secretario de Despacho Director Técnico Profesional	3 meses

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
	Página 14 de 14	

2	Elaborar y concertar cronograma de actividades.	Cronograma	Secretario de Despacho Director Técnico Profesional	15 días
3	Conformación y/o fortalecimiento de las mesas municipales LGBTI.	mesas municipales LGBTI Conformadas y fortalecidas	Profesionales	Continuo
4	Realizar campañas para la promoción del respeto por la diversidad sexual y de género.	Cronograma de actividades	Profesionales	Continuo
6	Convocar y realizar reuniones y capacitaciones periódicas a las mesas municipales LGBTI.	Cronograma de actividades	Profesionales	Continuos

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
F-FAM-11	Plan de acción, víctimas, violencia intrafamiliar	Director Técnico	Carpeta	Cronológico	Director Técnico Auxiliar administrativo	AG 4 años AC 4 años	Eliminación

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-03
	LGBTI	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 15 de 14

F-CIG-03	Acta de Reunión	Director Técnico	Carpeta	Cronológico	Director Técnico Auxiliar administrativo	AG 1 años AC 3 años	Microfilmación/Digitalización
F-CIG-04	Control de Asistencia	Director Técnico	Carpeta	Cronológico	Director Técnico Auxiliar administrativo	AG 1 años AC 3 años	Microfilmación/Digitalización
No Aplica	Informe de actividades	Director Técnico	Carpeta	Cronológico	Director Técnico Auxiliar administrativo	AG 2 años AC 8 años	Conservación Total

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 8.1 Línea Base de la Política Pública Nacional LGBTI
- 8.2 Diccionario de la diversidad
- 8.3 Documento Conpes 161 equidad de género
- 8.4 Corte constitucional
- 8.5 Homofobia en las Instituciones educativas (Libro publicado por ONG's)
- 8.6 Ley antidiscriminación

10. ANEXOS

- 9.1 F-FAM-04 Control de Asistencia grupos poblacionales
- 9.2 F-FAM-11 Plan de acción juventud (Está incluido el plan de acción de "Sex tú mismo").
- 9.1 F-CIG-03 Acta De reunión.
- 9.2 FCIG-04 Control de asistencia.



EQUIDAD DE GÉNERO - MUJER

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado Por:	Revisado por:	Aprobado por:
Héctor Alexander Cano Serna	Mónica Bernal Puerta	James Castaño Herrera
Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Director Técnico	Cargo: Secretario de Despacho



	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-04
	Equidad de género - Mujer	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 2 de 8

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. NORMATIVIDAD.....	4
5. CONDICIONES GENERALES	5
6. CONTENIDO.....	6
7. REGISTROS DE CALIDAD.....	7
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
9. ANEXOS	7

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-04
	Equidad de género - Mujer	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 3 de 8

1. OBJETO

Fomentar acciones positivas en beneficio de la calidad de vida de las mujeres del Departamento del Quindío.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el Departamento del Quindío, incluye la participación directa de la Secretaría de la Familia en transversalidad con las diferentes Secretarías de despacho de la Gobernación.

3. DEFINICIONES

3.1. Igualdad de derechos

Todos los seres humanos deben ser reconocidos como iguales ante la ley y de disfrutar de todos los demás derechos otorgados de manera incondicional, es decir, sin discriminación por motivos de género, nacionalidad, raza, creencias o cualquier otro motivo.

3.2. Interculturalidad


Es un proceso de **comunicación e interacción entre personas y grupos donde se promueve la igualdad cultural**, favoreciendo en todo momento la integración y convivencia entre culturas, **razas y géneros**.

3.3. Equidad de Género

El concepto de equidad de género describe, la capacidad entre hombres y mujeres de ser imparciales, ecuanímes y justos en todas sus relaciones.

3.4. Reconocimiento de la diversidad

La diversidad es una cualidad de ser diferente pero nunca superior o inferior, hace alusión a la amplia gama de diferencias visibles y no visibles que caracterizan a los hombres y las mujeres.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-04
	Equidad de género - Mujer	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 4 de 8

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia, artículos 1, 13, 14,42 y 43.
- Ley 82 de 1993. (Normas para apoyar a la mujer cabeza de familia).
- Ley 581 de 2000. (Ley de cuotas).
- Ley 731 de 2002. (Normas para favorecer a las mujeres rurales).
- Ley 823 de 2003. (Igualdad de oportunidades para las mujeres).
- Ley 985 de 2005. (Medidas contra la trata de personas).
- Ley 1009 de 2006. (Observatorio de asuntos de género).
- Ley 1232 de 2008. (Modifica la Ley 82 de 1993).
- Ley 1257/2008. (Violencia contra la mujer).
- Conpes 161 de 2013 (Política pública).
- Auto 0092 de 2008 (Protección a mujeres víctimas del desplazamiento).
- Ordenanza 0051 de 2001. (Mujer microempresaria).
- T-881 de 2009 – Corte constitucional.
- Ley 86 de 2003 (Madres cabeza de familia).
- C-355 de 2006 (IVE-Interrupción voluntaria del embarazo).
- **La Ley 1482 de 2011 (Establece penas de cárcel para quien ejerza actos de racismo o discriminación de forma arbitraria, restringiendo así el ejercicio de derechos de las personas por razón de su raza, sexo u orientación sexual).**

5. CONDICIONES GENERALES


5.1 Clasificación

PROCESO: Orden Público y Familia

SUBPROCESO: Equidad de Género

5.2 Interrelaciones

PROVEEDOR: Alta Consejería Presidencial para la Mujer, Ministerio de la Protección Social, Ministerio del Interior y de Justicia, Procuraduría General de la Nación, ONU, OIM, AESCO, Cancillería de Relaciones Exteriores, ALMA MATER, Fiscalía General de la Nación, Inspecciones de Familia, Defensoría del Pueblo y otras organizaciones No Gubernamentales, Entidades de cooperación internacional, Procuraduría de Familia, SENA, Consejo de Política Social, Mesa Departamental de Mujer, Cámara de Comercio, INCUBAR, ICBF, DPS, E.S.Es Municipales –EPS, CAIVAS, CAVIF, Casas de Justicia y redes sociales de apoyo

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-04
	Equidad de género - Mujer	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 5 de 8

CLIENTE: Comunidad, Entidades públicas (Municipales, Territoriales y Nacionales), y procesos.


5.3 Riesgos y Controles

5.3.1 Riesgos

- Desconocimiento de la Normatividad por parte de los Funcionarios de las Entidades públicas y privadas; implicadas en la atención y requerimientos a procesos de mujeres, falta de voluntad política y compromiso, poca participación y constancia de las personas en los procesos que los beneficia.
- Se cruzan los derechos de violencia intrafamiliar con el de violencia a la mujer, ley 1257 de 2008.
- Falta de aplicación del enfoque diferencial para reconocer las asimetrías, desigualdades, vulnerabilidad y necesidades de las poblaciones considerados como diferentes.


5.3.2 Puntos de Control

- 5.3.2.1. Seguimiento a los planes de acción.
- 5.3.2.2. Informes para organismos de control.
- 5.3.2.3. Informes internos de gestión.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-04
	Equidad de género - Mujer	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 6 de 8

6. CONTENIDO

No	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Estructurar proyectos de inversión social fundamentados en política pública de equidad de género del Plan de Desarrollo.	Banco de programas y proyectos	Secretario de Despacho Director Técnico Profesional especializado	30 días
2	Elaborar y concertar cronograma de actividades.	Cronograma elaborado y concertado	Secretario de Despacho Director Técnico Profesional especializado	20 días
3	Promover y apoyar campañas con acciones de capacitación y sensibilización para la prevención de problemáticas que involucren a la mujer, brindando acompañamiento y seguimiento integral a la víctima y encaminándola en las rutas pertinentes para restablecer sus derechos, hacia las entidades competentes.	Cronograma de actividades concertado	Secretario de Despacho Director Técnico Profesional especializado	1 al año
4	Asesorar y apoyar integral y continuamente la conformación y fortalecimiento de los consejos comunitarios de mujeres incluyendo la participación de todos los espacios donde se desenvuelve.	Asistencias técnicas	Profesional especializado	Continuo
5	Diseñar y apoyar proyectos productivos y de emprendimiento para las mujeres rurales y cafeteras del Departamento, para solemnizar y asociar los grupos productivos, según el Plan de Desarrollo.	-Banco de programas y proyectos -Asistencias técnicas	Profesional especializado	Continuo
6	Realizar talleres de sensibilización, capacitación para la prevención de la violencia contra la mujer, mediante la difusión de la normatividad vigente en equidad de género	Cronograma de actividades	Profesional especializado	Continuo
7	Asistir a las reuniones del Comité de violencia intrafamiliar y abuso sexual, coordinado por la defensoría del Pueblo	Actas de reunión	Secretario de Despacho Profesional especializado	Continuo
8	Articular acciones con el Departamento Administrativo de Planeación para la	Cronograma de actividades	Secretario de Despacho	Continuo

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-04
	Equidad de género - Mujer	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 7 de 8

	Inclusión de la Equidad género - Mujer.		Profesional especializado	
9	Concertar acciones para la inclusión social de poblaciones con enfoque diferencial de mujeres en la promoción de los derechos sexuales y reproductivos	Cronograma de actividades	Secretario de Despacho Profesional especializado	Continuo
10	Elaborar y remitir informe de actividades al Jefe de Oficina, en su efecto, Director Técnico o al Secretario de Despacho para su revisión y aprobación	Informe de actividades	Profesional especializado	Continuo
11	Presentar informes solicitados por las diferentes instancias de la administración y organismos de control Departamental y/o Nacional, entre otras	Informes Presentados	Director Técnico Profesional Especializado	Continuo

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
No aplica	Informe de Actividades	Profesional Especializado	Carpeta	Cronológico	Director y Profesional Especializado	AG 2 años AC 8 años	Conservación Total

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

8.1. Política Pública Nacional de Equidad de Género y Mujer

8.2. Ley 1257/08

8.3 Conpes Social 161

9. ANEXOS

9.1 Informe de Actividades



INDIGENAS

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Fabián Badillo Ramos	Revisado por: Ricardo Emilio Muñoz Arbeláez	Aprobado por: Hinderman Figueroa Rodríguez
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Poblaciones	Cargo: Secretario de Despacho

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-05
	INDIGENAS	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 2 de 7

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. NORMATIVIDAD	3
5. CONDICIONES GENERALES	4
6. CONTENIDO	6
7. REGISTROS DE CALIDAD	7
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	7
9. ANEXOS	7

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-05
	INDIGENAS	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 3 de 7

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto desarrollar acciones afirmativas para el mejoramiento de las condiciones de vida de los grupos indígenas asentados en el departamento.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el departamento del Quindío, incluye la participación directa de la Secretaría de Familia.

3. DEFINICIONES

3.1 RESGUARDO: Institución legal y sociopolítica de carácter especial, conformada por una o más comunidades indígenas, que con un título de propiedad colectiva que goza de las garantías de la propiedad privada, poseen su territorio y rigen para el manejo de éste, y su vida interna por una organización autónoma amparada por el fuero indígena y su sistema normativo propio” Artículo 21 del decreto 2164 de 1995.

3.2 CABILDO INDIGENA: Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por esta, con una organización sociopolítica tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, los usos y costumbres y el reglamento interno de cada comunidad.

3.3 COMUNIDAD O PARCIALIDAD INDIGENA: Es el grupo o conjunto de familias de ascendencia amerindia, que tienen conciencia de identidad y comparten valores, rasgos, usos y costumbres de sus cultura, así como formas de gobierno, gestión, control social, los sistemas normativos propios, tengan o no títulos de propiedad, o que puedan acreditarlos legalmente.

3.4 ETNIA: Del griego etnos= pueblo. Es el conjunto de personas que presentan afinidades somático-raciales, lingüísticas y/o culturales y que habitan un espacio geográfico determinado.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-05
	INDIGENAS	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 4 de 7

3.6 CULTURA: es el conjunto de formas y expresiones que caracterizarán en el tiempo a una sociedad determinada. Por el conjunto de formas y expresiones se entiende e incluye a las costumbres, creencias, prácticas comunes, reglas, normas, códigos, vestimenta, religión, rituales y maneras de ser que predominan en el común de la gente que la integra

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia
- Ley 89 de 1890
- Ley 22 de 1981
- Ley 21 de 1991
- Ley 1381 de 2010
- Ley 1448 de 2011
- Decreto 4633 de 2011

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: Familia y Desarrollo Humano.

SUBPROCESO: Poblaciones

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Ministerio del Interior, Organización Nacional Indígena de Colombia ONIC, INCODER.

CLIENTE: Cliente externo - Comunidades indígenas.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos

Debilidad en la oferta institucional con el enfoque diferencial étnico, cultural y lingüístico en la atención a la comunidad indígena del departamento.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-05
	INDIGENAS	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 5 de 7

5.3.2 Puntos de control

Cumplimiento de la normatividad vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-05
	INDIGENAS	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 6 de 7

6. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Elaborar y concertar con los diferentes cabildos indígenas el Plan de acción y su cronograma de actividades.	Cronograma elaborado y concertado	Profesional Universitario	8 días
2	Formular proyecto de inversión social dirigido a los cabildos indígenas asentados en el departamento Plan de Desarrollo.	Banco de Programas y Proyectos	Profesional Universitario	8 días
3	Desarrollar mesas de trabajo intersectorial para la articulación de acciones y alternativas para el bienestar de los indígenas del departamento.	Cronograma Mesas de trabajo	Profesional Universitario	Continuo
4	Asesorar y dar respuesta a las solicitudes e inquietudes de las instituciones públicas, privadas y la comunidad en general.	-Asistencias técnicas -Comunicaciones	Profesional Universitario	Continuo
5	Asesorar los Cabildos, asociaciones y demás organizaciones de base en procesos de fortalecimiento organizativo y participación.	Asistencias técnicas Grupos étnicos asesorados	Profesional Universitario	Continuo
7	Articular, gestionar y coordinar acciones que fomenten el reconocimiento de la diversidad étnica y cultural, así como los derechos y normatividad vigente.	Cronograma de actividades	Profesional Universitario	Continuo
8	Apoyar técnica y económicamente proyectos productivos de los cabildos que contribuyan a mejorar sus ingresos.	-Banco de programas y proyectos -Asistencia técnica	Secretario de Despacho - Director Técnico	12 meses
9	Elaborar y remitir informe de actividades al Director Técnico y Secretario de Despacho para su revisión y aprobación.	Informes de actividades aprobados	Profesional Universitario	Continuo
10	Presentar informes solicitados por las diferentes instancias de la administración y organismos de control del orden Departamental y/o Nacional, entre otras.	Informes presentados	Profesional Universitario	Continuo

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-05
	INDIGENAS	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 7 de 7

8. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
F-CIG-03	Acta de Reunión	Director Técnico	Carpeta	Cronológico	Profesional Universitario	AG = 1 año AC = 3 años	Microfilmación/Digitización
F-CIG-04	Control de Asistencia	Director Técnico	Carpeta	Cronológico	Profesional Universitario	AG = 1 año AC = 3 años	Microfilmación/Digitización
No aplica	Informe de actividades	Profesional Universitario	Carpeta	Cronológico	Director y Profesional Universitario	AG = 2 años AC = 8 años	Eliminación

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Convenio 169 de la OIT.
- Auto 004 de 2009 de la Corte Constitucional.
- Declaración de las Naciones Unidas sobre los derechos de los pueblos indígenas.
- Planes de vida de cada uno de los pueblos indígenas.
- Planes de salvaguarda y garantías de los pueblos indígenas.

10. ANEXOS

- 10.1 F-CIG-03 Actas de reunión.
- 10.2 F-CIG-04 Control de asistencia.



POBLACION AFRODESCENDIENTE

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Rolando Lozano Cabal	Ricardo Emilio Muñoz Arbeláez	James Castaño Herrera
Cargo: Jefe de Poblaciones	Cargo: Director de Poblaciones	Cargo: Secretario de Despacho



	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	POBLACION AFRODESCENDIENTE	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 2 de 7

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES	3
4. NORMATIVIDAD	3
5. CONDICIONES GENERALES	4
6. CONTENIDO	5
7. REGISTROS DE CALIDAD	6
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	7
9. ANEXOS.....	7

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	POBLACION AFRODESCENDIENTE	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 3 de 7

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto desarrollar acciones afirmativas para el mejoramiento de las condiciones de vida de la Población Afrodescendiente asentados en el departamento.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el departamento del Quindío, incluye la participación directa de la Secretaría de Familia.


3. DEFINICIONES

3.1 ETNIA: Del griego etnos= pueblo. Es el conjunto de personas que presentan afinidades somático-raciales, lingüísticas y/o culturales y que habitan un espacio geográfico determinado

3.2 NEGRO: se suele referir a personas cuya tonalidad de piel es más oscura que otras, denominadas por oposición «blancas». Aunque la denominación de una persona como «negra» varía de cultura en cultura, la misma suele estar asociada con las personas que habitan el África subsahariana, denominada también África negra. Por su parte, la existencia de una población negra en América, conocidos como «afroamericanos», tiene su causa en el secuestro de millones de africanos y su traslado forzado al continente americano para trabajar como esclavos, realizado por mercaderes europeos y aliados africanos entre los siglos XVI y XIX

3.3 AFRODESCENDIENTE: término Afrocolombiano se utiliza para denominar a las personas que habitan en Colombia, descendientes de aquellos que fueron traídos como esclavos de África por los colonizadores españoles. Ganaron la libertad en 1851 tras la abolición de la esclavitud en Colombia. Desde su llegada han contribuido enormemente a la cultura del país.

3.4 PALENQUERO: es una lengua criolla que se habla en San Basilio de Palenque, en Colombia, departamento de Bolívar, a 50 kilómetros de Cartagena de Indias, el cual es habitado por los descendientes de los cimarrones que se liberaron de la esclavitud, bajo el liderazgo de Benkos Biohó, al finalizar el siglo XVI y a comienzos del siglo XVII.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	POBLACION AFRODESCENDIENTE	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 4 de 7

3.5 RAIZAL: Los raizales son una comunidad étnica, porque tienen su propia lengua y cultura desarrollada a partir de sus raíces africanas, europeas y caribeñas. Sus raíces culturales afro-anglo-antillanas se manifiestan en una fuerte identidad cultural que se diferencia del resto de la población colombiana.

3.6 CULTURA: es el conjunto de formas y expresiones que caracterizarán en el tiempo a una sociedad determinada. Por el conjunto de formas y expresiones se entiende e incluye a las costumbres, creencias, prácticas comunes, reglas, normas, códigos, vestimenta, religión, rituales y maneras de ser que predominan en el común de la gente que la integra

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia
- Ley 22 de 1981
- Ley 21 de 1991
- Ley 70 de 1993
- Decreto 3770 de 2008
- Ley 1450 de 2011
- Ley 725 de 2001

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN


PROCESO: Familia

SUBPROCESO: Poblaciones

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura

CLIENTE: Cliente externo - Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	POBLACION AFRODESCENDIENTE	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 5 de 7

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos


- Debilidad en la estructura organizacional y al interior de las comunidades que las agrupan, lo que dificulta la concertación para una **adecuada ejecución de recursos.**
- **Desconocimiento de las normas.**
- **Desconocimiento de los derechos y deberes.**
- **Seguimiento al plan de acción.**

5.3.2 Puntos de control

Cumplimiento de la normatividad vigente.

6. CONTENIDO


No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Elaborar y concertar con los diferentes Organizaciones Afrodescendientes el Plan de acción y su cronograma de actividades	Cronograma elaborado y concertado	Jefe de Poblaciones y/o Profesional Universitario	3 meses
2	Desarrollar mesas de trabajo intersectorial para la articulación de acciones y alternativas para el bienestar de la Población Afrodescendiente del departamento	Cronograma Mesas de trabajo	Profesional Universitario	Continuo
3	Asesorar y dar respuesta a las solicitudes e inquietudes de las instituciones públicas, privadas y la comunidad en general	-Asistencias técnicas -Comunicaciones	Profesional Universitario	Continuo
4	Asesorar organizaciones y grupos de base Afrodescendientes en procesos de fortalecimiento organizativo y participación.	Cronograma Grupos étnicos	Profesional Universitario	Continuo

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	POBLACION AFRODESCENDIENTE	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 6 de 7

5	Coordinar y realizar convocatoria pública a las Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras para elección de representantes afrocolombianos ante la Comisión Consultiva Departamental, conforme al Decreto 3770 de 2008.	Cronograma de actividades	Gobernador Secretario de Despacho Profesional Universitario	Continuo
6	Articular, gestionar y coordinar acciones que fomenten el reconocimiento de la diversidad étnica y cultural, así como los derechos y normatividad vigente.	Cronograma de actividades	Profesional Universitario	Continuo
7	Apoyar técnica y económicamente proyectos productivos de los grupos poblacionales Afrodescendientes organizados que contribuyan a mejorar los ingresos.	-Banco de programas y proyectos -Asistencias técnicas	Secretario de Despacho - Director Técnico	12 meses
8	Elaborar y remitir informe de actividades al Director Técnico y Secretario de Despacho para su revisión y aprobación.	Informes de actividades aprobados	Profesional Universitario	Continuo
9	Presentar informes solicitados por las diferentes instancias de la administración y organismos de control del orden Departamental y/o Nacional, entre otras.	Informes presentados	Profesional Universitario	Continuo

8. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
F-CIG-08	Control de asistencia	Profesional Universitario	carpetas	cronológico	Profesional Universitario	AG 1 año AG 3 años	Microfilmación/Digitalización
F-CIG-07	Actas de reunión	Profesional Universitario	Carpetas	consecutivas	Profesional Universitario	AG 1 año AG 3 años	Microfilmación/Digitalización
No aplica	Informe de actividades	Profesional Universitario	Carpeta	Cronológico	Director y Profesional Universitario	AG 2 años AG 8 años	Eliminación

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	POBLACION AFRODESCENDIENTE	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 7 de 7

9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Conpes 3310 de 2004
- Conpes 3660 de 2010
- Recomendaciones para el avance de la población afro colombiana
- Plan Nacional de Desarrollo para comunidades negra, afro colombiana, Raizales y Palenqueras.
- Autos 04 y 05 de 2009

10. ANEXOS

No aplica.




MIGRACION

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ricardo Emilio Muñoz Arbeláez	Hinderman Figueroa Rodríguez	Hinderman Figueroa Rodríguez
Cargo: Director de Poblaciones	Cargo: Secretario de Despacho	Cargo: Secretario de Despacho

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	MIGRACION	Versión: 01 Fecha: 01/04/2014
		Página 2 de 9

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. NORMATIVIDAD	3
5. CONDICIONES GENERALES	6
6. CONTENIDO	7
7. REGISTROS DE CALIDAD	8
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8
9. ANEXOS.....	9

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	MIGRACION	Versión: 01 Fecha: 01/04/2014
		Página 3 de 9

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto desarrollar acciones en la atención integral a la población migrante en el Departamento del Quindío.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el departamento del Quindío, incluye la participación directa de la Secretaría de Familia.

3. DEFINICIONES

3.1 EMIGRACIÓN:

Acto de salir de un estado con el propósito de asentarse en otro. Las normas internacionales de derechos humanos establecen el derecho de toda persona de salir de cualquier país, incluido el suyo. Sólo en determinadas circunstancias, el Estado puede imponer restricciones a este derecho. Las prohibiciones de salida del país reposan, por lo general en mandatos judiciales.

3.2 EXPLOTACIÓN LABORAL:

Acto de aprovecharse de alguien. En particular, el actos de aprovecharse injustamente de otro para su propio beneficio, colocándolo a trabajar más de las horas legales sin recibir pagos extras, entre otras formas.

3.3 GESTIÓN MIGRATORIA:

Termino que se utiliza para designar las diversas funciones gubernamentales relacionadas con la cuestión migratoria y el sistema nacional que se encarga, en forma ordenada, del ingreso y presencia de extranjeros dentro de los límites de un Estado y de la protección de los refugiados y otras personas que requieren protección.

3.4 INMIGRACIÓN:

Proceso por el cual personas no nacionales ingresan a un país con el fin de establecerse en él.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	MIGRACION	Versión: 01 Fecha: 01/04/2014
		Página 4 de 9

3.5 MIGRANTE:

Persona que deja su país en forma voluntaria para radicarse en otro Estado en forma definitiva o el menos por un largo periodo de tiempo.

3.6 MIGRANTE REGULAR:

Migrante que ingresa legalmente a un país y permanece en el, de acuerdo al criterio de admisión (estudiantes, trabajador migratorio).

3.7 MIGRACIÓN IRREGULAR:


Personas que han ingresado a un Estado sin pleno cumplimiento de las normas migratorias vigentes, o a quien se le ha vencido su visa. El termino se aplica a los migrantes que infringen las normas de admisión del país, o a cualquier otra persona no autorizada permanecer en el país receptor (también llamado clandestino/ ilegal/ migrante indocumentado o migrante en situación irregular). En lo que me respecta a la diferencia entre migrante ilegal y el irregular, consideramos necesario aclarar que no hay una definición clara que señale con exactitud la diferencia. Sin embargo, el uso generalizado de la palabra ilegal es incorrecto, en la medida que sólo los actos pueden tener dicho carácter y responden a la normativa vigente de cada país y no necesariamente acorde con lo establecido en el Artículo 13 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos. En consecuencia, cuando se está haciendo referencia a la persona, debe usarse siempre la palabra irregular.

3.8 MIGRACIÓN LABORAL:

Movimiento de personas de un país de origen a otro con un fin laboral. La migración laboral está por lo general regulada en la legislación sobre migraciones de los Estados. Algunos países asumen un papel activo al regular la migración laboral externa y buscar oportunidades de trabajo para sus naciones en el exterior.

3.9 REMESA:

Suma de dinero ganada por los inmigrantes que son remitidas a sus países de de origen, estos rubros de dinero son de carácter privado (de las y los migrantes y sus familias en origen) y su inversión depende de los intereses y necesidades de cada uno de ellos. Ej. Pago de servicios públicos, salud, educación, entre otros.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	MIGRACION	Versión: 01 Fecha: 01/04/2014
		Página 5 de 9

3.10 RETORNO FORZOSO:

Regreso obligado de una persona al país de origen, de tránsito o un tercer país, fundado en una decisión administrativa o judicial.

3.11 TRÁFICO ILÍCITO:

Facilitación de la entrada ilegal de una persona en un Estado Parte (de la Convención) del cual dicha persona no sea nacional o residente permanece con el fin de obtener, directa o indirectamente, un beneficio financiero u otro beneficio de orden material (Art. 3 (a) del Protocolo Adicional contra el tráfico ilícito de migrantes pro tierra, mar y aire, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, 2002). El tráfico ilícito, distintamente a la trata, no implica explotación, coerción o violación de los derechos humanos.

4. NORMATIVIDAD

Marcos de Referencia, legales (CONPES 3603 del 24 de agosto de 2009, que enuncia la Política Integral de Migraciones, Ley 1465 de 2011 que crea el Sistema Nacional de Migraciones, la ley 1565 de 2012 incentivos tributarios para el retorno, Decreto 4976 30 diciembre del 2001 reglamentación del fondo especial para las migraciones, **Conceptuales, Internacionales, Nacionales** Constitución Política de Colombia de 1991 En especial los artículos 9, 24, 36, 93,96, 100, 224, 225, 226 y 227. Decreto 1974 DE 1995 Por medio del cual se crea el Comité Interinstitucional para la Asistencia a los Colombianos en el Exterior, Decreto 2482 de 1994 Por medio del cual se crea el Comité Interinstitucional para el Estudio de Solicitudes de Repatriación de Presos, Resolución 0326 de 2001 del Ministerio de Relaciones Exteriores Mediante la cual se crea el Comité para Asistencia a Connacionales en el Exterior, Decreto 1239 de 2003 , Departamentales, Locales, y de Planificación Por medio del cual, se crea la Comisión Nacional Intersectorial de Migración, Decreto 4976 de 30 Diciembre de 2011 Se reglamenta el Fondo nacional para las Migraciones, decreto 1000 de 21 de mayo de 2013 el cual reglamenta los artículos 2,4,9,y 10 de la ley 1565 de 2012. Decreto 834 de 24 de abril de 2013 por el cual se establecen disposiciones en materia migratoria de la república de Colombia.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	MIGRACION	Versión: 01 Fecha: 01/04/2014
		Página 6 de 9

DEPARTAMENTAL: Ordenanza 039 de 2007, se crea y se asignan unas Funciones y la conformación del consejo departamental de Atención integral para la migración. Ordenanza 008 del 5 de abril del 2011, se crean mecanismos para la protección de la población migrante y extranjera y sus familias en el departamento del Quindío y se dictan otras disposiciones. Ordenanza 004 del 5 de abril de 2013, se modifica la ordenanza 039 de 2007, debido a los cambios de nombres de instituciones nacionales y departamental.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: Familia

SUBPROCESO: Poblaciones

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Ministerio de Relaciones Exteriores, Organización Interamericana para las migraciones OIM Y Ministerio de Trabajo.

CLIENTE: Cliente externo – Migrantes e Inmigrantes colombianos.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos

Debilidad en la oferta institucional en atención a la población migrante en el Departamento del Quindío.


5.3.2 Puntos de control

Cumplimiento de la normatividad vigente.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	MIGRACION	Versión: 01 Fecha: 01/04/2014
		Página 7 de 9

6. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Ruta de atención a la población migrante en el Departamento del Quindío	Ruta programada	Profesional Universitario	2 días
2	Creación de la red de apoyo para la atención integral a la población migrante en el Departamento del Quindío	Red de atención creada	Profesional Universitario	2 meses
3	Asesorar y dar respuesta a las solicitudes e inquietudes a la población migrante en el Departamento del Quindío	Asistencia Técnica programada	Profesional Universitario	Continuo
4	Desarrollar mesas de trabajo interinstitucional para la articulación de las acciones y alternativas para el bienestar de las poblaciones migrantes en el Departamento del Quindío	Mesas de trabajo programas	Profesional Universitario	Continuo
5	Asesorar las asociaciones, fundaciones y organizaciones no gubernamentales frente a la legislación migratoria en Colombia y en el Departamento del Quindío	Asistencia Técnica programa Asesorías brindadas	Profesional Universitario	Continuo
6	Apoya económicamente a los proyectos productivos viabilizados de los migrantes en el Departamento del Quindío	Banco de Programas y Proyectos	Director Técnico Secretario de Despacho Profesional Universitario	Continuo
7	Asesorar a través de redes sociales, correos electrónicos, a la población migrante asentada en el exterior	Asesoría técnica virtual	Profesional Universitario	Continuo
8	Repatriación de cadáveres Quindianos fallecidos en el exterior.	Repatriaciones de fallecidos realizadas	Secretario de Despacho - Director Técnico	Continuo
9	Elaborar y remitir informes de actividades al secretario del despacho para su revisión y aprobación	Informes de actividades aprobadas	Director Técnico	Continuo
10	Presentar informes solicitados por el gobierno nacional, la administración departamental y organismos de control, entre otras.	Informes Presentados	Director Técnico	Continuo

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	MIGRACION	Versión: 01 Fecha: 01/04/2014
		Página 8 de 9

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
F-CIG-08	Control de asistencia	Profesional Universitario	carpetas	cronológico	Profesional Universitario	AG 1 Año AC 3 Años	Microfilmación/Digitalización
F-CIG-07	Actas de reunión	Profesional Universitario	Carpetas	consecutivas	Profesional Universitario	AG 1 Año AC 3 Años	Microfilmación/Digitalización
No aplica	Informe de actividades	Profesional Universitario	Carpeta	Cronológico	Director y Profesional Universitario	AG 2 Años AC 8 Años	Eliminación
	Registro fílmico y fotográfico	Director Técnico	Carpeta	Cronológico	Director Técnico y profesional universitario	AG 1 Año AC 3 Años	Microfilmación/Digitalización

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

8.1 Marcos de Referencia, legales (Conpes 3603 del 24 de agosto de 2009, que enuncia la Política Integral de Migraciones, Ley 1465 de 2011 que crea el Sistema Nacional de Migraciones, la ley 1565 de 2012 incentivos tributarios para el retorno, Decreto 4976 30 diciembre del 2001 reglamentación del fondo especial para las migraciones, **Conceptuales, Internacionales, Nacionales** Constitución Política de Colombia de 1991 En especial los artículos 9, 24, 36, 93,96, 100, 224, 225, 226 y 227. Decreto 1974 DE 1995 Por medio del cual se crea el Comité Interinstitucional para la Asistencia a los Colombianos en el Exterior, Decreto 2482 de 1994 Por medio del cual se crea el Comité Interinstitucional para el Estudio de Solicitudes de Repatriación de Presos, Resolución 0326 de 2001 del Ministerio de Relaciones Exteriores Mediante la cual se crea el Comité para Asistencia a Connacionales en el Exterior, Decreto 1239 de 2003 , Departamentales, Locales, y de Planificación Por medio del cual, se crea la Comisión Nacional Intersectorial de Migración, Decreto 4976 de 30 Diciembre de 2011 Se reglamenta el Fondo nacional para las Migraciones, decreto 1000 de 21 de mayo de 2013 el cual reglamenta los artículos 2,4,9,y 10 de la ley 1565 de 2012. Decreto 834 de 24 de abril de 2013 por el cual se establecen disposiciones en materia migratoria de la república de Colombia.

8.2 DEPARTAMENTAL ordenanza 039 de 2007, se crea y se asignan unas Funciones y la conformación del consejo departamental de Atención integral para

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-07
	MIGRACION	Versión: 01 Fecha: 01/04/2014
		Página 9 de 9

la migración. Ordenanza 008 del 5 de abril del 2011, se crean mecanismos para la protección de la población migrante y extranjera y sus familias en el departamento del Quindío y se dictan otras disposiciones. Ordenanza 004 del 5 de abril de 2013, se modifica la ordenanza 039 de 2007, debido a los cambios de nombres de instituciones nacionales y departamental.

- Conpes 3310 de 2004
- Conpes 3660 de 2010
- Recomendaciones para el avance de la población afro colombiana
- Plan Nacional de Desarrollo para comunidades negra, afro colombiana, Raizales y Palenqueras.
- Autos 04 y 05 de 2009

9. ANEXOS

No aplica.



POBLACION EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gloria Eugenia Vásquez Morales	Mónica María Bernal Puerta	James Castaño Herrera
Cargo: Directora Técnica	Cargo: Director Técnica	Cargo: Secretario de Despacho



	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-11
	Población en condición de discapacidad	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 2 de 8

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
4. NORMATIVIDAD	4
5. CONDICIONES GENERALES.....	5
7. REGISTROS DE CALIDAD	8
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	8
9. ANEXOS	8

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-11
	Población en condición de discapacidad	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 3 de 8

1. OBJETO


Este procedimiento tiene por objeto articular acciones intersectoriales que busquen mejorar las condiciones de vida de la población de **personas en condición de discapacidad** del Departamento del Quindío.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el Departamento del Quindío, bajo la coordinación de la Dirección de Adulto Mayor y la población en condición de discapacidad de la Secretaría de Familia.

3. DEFINICIONES


- **Persona en condición de discapacidad:** Son aquellas que tienen 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 personas.
 - **Inclusión social:** Es un proceso que asegura que todas las personas tengan las mismas oportunidades, y la posibilidad real y efectiva de acceder, participar, relacionarse y disfrutar de un bien, servicio o ambiente, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de población en condición de discapacidad, mediante acciones concretas que ayuden a mejorar la calidad de vida de las personas en condición de discapacidad.
 - **Acciones afirmativas:** Políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo **Acceso y accesibilidad:** Condiciones y medidas pertinentes que deben cumplir las instalaciones y los servicios de información para adaptar el entorno, productos y servicios, así como los objetos, herramientas y utensilios, con el fin de asegurar el acceso de las personas con población en condición de discapacidad, en igualdad de condiciones, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, tanto en zonas urbanas como rurales. Las ayudas técnicas se harán con tecnología apropiada teniendo en cuenta estatura, tamaño, peso y necesidad de la persona.
- 3.1. Barreras:** Cualquier tipo de obstáculo que impida el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con algún tipo de población en condición de discapacidad. Estas pueden ser:
- **Actitudinales.** Aquellas conductas, palabras, frases, sentimientos, preconcepciones, estigmas, que impiden u obstaculizan el acceso en condiciones de igualdad de las personas con discapacidad a los espacios, objetos, servicios y en general a las posibilidades que ofrece la sociedad.
 - **Comunicativas:** Aquellos obstáculos que impiden o dificultan el acceso a la información, a la consulta, al conocimiento y en general, el desarrollo en condiciones de igualdad del proceso comunicativo de las personas con discapacidad a través de cualquier medio o modo de comunicación, incluidas las dificultades en la interacción comunicativa de las personas.
 - **Físicas:** Aquellos obstáculos materiales, tangibles o construidos que impiden o dificultan el acceso y el uso de espacios, objetos y servicios de carácter público y privado, en condiciones de igualdad por parte de las personas con discapacidad.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-11
	Población en condición de discapacidad	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 4 de 8

- 3.2. **Rehabilitación funcional:** Proceso de acciones médicas y terapéuticas, encaminadas a lograr que las personas con población discapacidad estén en condiciones de alcanzar y mantener un estado funcional óptimo desde el punto de vista físico, sensorial, intelectual, psíquico o social, de manera que les posibilite modificar su propia vida y ser más independientes.
- 3.3. **Rehabilitación integral:** Mejoramiento de la calidad de vida y la plena integración de la persona con discapacidad al medio familiar, social y ocupacional, a través de procesos terapéuticos, educativos y formativos que se brindan acorde al tipo de población en condición de discapacidad.
- 3.4. **Enfoque diferencial:** Es la inclusión en las políticas públicas de medidas efectivas para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas.
- 3.5. **Redes nacionales y regionales de y para personas con discapacidad:** Son estructuras sin personería jurídica, que agrupan las organizaciones de y para personas con población en condición de discapacidad, que apoyan la implementación de la convención sobre los derechos de las personas con población en condición de discapacidad.
- 3.6. **Redes nacionales y regionales de y para personas con discapacidad:** Son estructuras sin personería jurídica, que agrupan las organizaciones de y para personas con discapacidad, que apoyan la implementación de la convención sobre los derechos de las personas con población en condición de discapacidad.
- 3.7. **Rehabilitación basada en comunidad:** La Rehabilitación Basada en Comunidad es una estrategia multisectorial, de arriba hacia abajo, que puede asegurar que la Convención haga una diferencia en la comunidad. Mientras la Convención brinda la filosofía y política, la RBC es una estrategia práctica para la implementación. Las actividades de RBC se diseñaron para satisfacer las necesidades básicas de las personas con discapacidad y permitir el acceso a la salud, educación, subsistencia y oportunidades sociales, todas estas actividades satisfacen las metas de la Convención programas de RBC ofrecen un enlace entre las personas con población en condición de discapacidad y las iniciativas de desarrollo. Las Guías para la RBC se dirigen a los sectores clave de desarrollo que deben hacerse inclusivos, para que las personas con discapacidad y sus familias puedan fortalecerse, contribuyendo a una sociedad inclusiva o a una "sociedad para todos". Debido a que la participación de la comunidad es un elemento esencial del desarrollo, las Guías enfatizan mucho la necesidad de que los programas de RBC se dirijan a la participación de la comunidad, por ejemplo, personas con discapacidad, sus familias, organizaciones de la sociedad civil y los gobiernos, en todos los aspectos de su trabajo.

4. NORMATIVIDAD

- **Constitución Política de Colombia**, Artículos 1, 2, 13, 20, 25, 42, 47, 48, 49, 52, 54, 67, 68 y 70.
- Ley 100 de 1993 Artículo 153 numeral 3, 157 numeral 2 .
- Ley 105 de 1993
- Ley 105 de 1993
- Ley 119 de 1994 En el artículo 4º, numeral 9º "
- Ley 115 de 1994 Artículo 4, 46
- Ley 335 de 1996 En el artículo 12
- Ley 324 de 1996
- Ley 361 de 1997
- Ley 582 de 2000
- Ley 715 de 2001
- Ley 776 de 2002 Artículo 4º: artículo 8º: Ley 789 del 2002
- Ley 762 del 2002
- Ley 909 del 2002
- Ley 797 de 2003

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-11
	Población en condición de discapacidad	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 5 de 8

- Ley 982 del 2005
- Ley 1098 del 2006
- Ley 1083 del 2006
- Ley 11 45 del 2007
- Ley 1204 del 2008
- Ley 1257 del 2008
- Ley 1221 del 2008
- Ley 1237 del 2008
- Ley 1275 del 2009
- Ley 1287 del 2009
- Ley 1306 del 2009
- Ley 1346 del 2009
- Ley 1618 del 2013

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: FAMILIA

SUBPROCESO: Adulto Mayor y Población en condición de discapacidad

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Presidencia y Vicepresidencia de La República Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, Ministerio de Cultura, Ministerio de Trabajo, de las TICS, Ministerio del Interior, entidades públicas, privadas y O.N.G, Cajas de Compensación, sector educativo, alcaldías, personas con población en condición de discapacidad y sus familias, organizaciones de personas con población en condición de discapacidad, organizaciones para la atención a la población con discapacidad, Comité Departamental de la Población en condición de discapacidad, Prosperar, Dirección del Adulto Mayor y Población en condición de discapacidad.


CLIENTE INTERNO: Los diferentes procesos del Departamento.

CLIENTE EXTERNO: Entidades públicas, Procuraduría, Defensoría del Pueblo, Comisarías de Familia, Fiscalía, Policía Nacional, Instituciones Prestadoras de Salud y Empresas Prestadoras de Salud, instituciones educativas del sector público y privado, universidades públicas y privadas, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Municipios, ONGs, personas con discapacidad, y organizaciones de y para personas con discapacidad.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos

- Desconocimiento y desactualización de la normatividad por parte de funcionarios.
- Desconocimiento del diagnóstico de caracterización e identificación de las personas con discapacidad en el Departamento del Quindío, para los programas y proyectos.
- Falta de competencia para el abordaje en la atención de las personas discapacidad (no se cuenta con personal intérprete).
- Inexistencia de infraestructura física adecuada para las personas con discapacidad que ingresan al Edificio de la Gobernación del Quindío (baños y accesibilidad).


	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-11
	Población en condición de discapacidad	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 6 de 8

- Bajos recursos financieros y logísticos para brindar la atención inmediata y oportuna a la población con población en condición de discapacidad y en condición de pobreza.
- Perfil y experiencia del personal vinculado.

5.3.2 Puntos de control


Socialización del marco normativo a través de jornadas de capacitación con participación activa de los funcionarios del Nivel Central del Departamento y los diferentes municipios.

- Envío de comunicaciones al Ministerio de Salud y Protección Social para el acceso a la plataforma.
- Comunicación formal a la Secretaría de Infraestructura recordando la existencia de este riesgo.
- Articulación con los diferentes procesos para la ejecución transversal de proyectos que beneficien a la población con discapacidad.
- Formulación, elaboración y gestión de proyectos.
- Vinculación de personal con perfil, idoneidad y experiencia.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-11
	Población en condición de discapacidad	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 7 de 8

6. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Recepción de solicitudes o peticiones allegadas por la población con población en condición de discapacidad en condiciones de vulnerabilidad y remitidas por el Secretario de Familia (recepcionadas previamente en la Oficina de Ventanilla Única).	Solicitudes o peticiones recepcionadas	Secretario de Despacho y - Director	Continuo
2	El Director de Adulto Mayor y Población en condición de discapacidad coordina y realiza visitas domiciliarias de verificación y diagnóstico situacional para conocer la ruta de atención que permita cubrir la necesidad requerida.	Cronograma de visitas programadas y realizadas	Secretario de Despacho - Director	5 días
3	En caso de ser viable la atención o estar bajo la competencia de la Dirección de Adulto Mayor y Población en condición de discapacidad, prestar el servicio o coordinar la atención a la persona con discapacidad o a las familias de las personas con población en condición de discapacidad.	Cronograma de servicios a Población Atendida	Secretario de Despacho - Director	Continuo
4	Establecimiento de compromisos o corresponsabilidad entre la persona con discapacidad, su familiar o cuidador y la comunidad a través de acta y procesos de socialización los cuales se explican a continuación:	Actas proceso de socialización	Secretario de Despacho - Director	Continuo
5	Conocido el caso de la persona con población en condición de discapacidad y de acuerdo a lo verificado en el punto 2, se realiza una encuesta, a la persona con discapacidad, según el caso, para identificar cuáles son sus competencias básicas (come solo, se baña solo, participa en los oficios domésticos y su relación con la comunidad) y reconocer cuáles son las expectativas de la persona con población en condición de discapacidad.	Encuestas población en condición de discapacidad	Director y equipo de profesionales de RBC	Continuo
6	Una vez identificada y encuestada la persona con población con discapacidad el grupo de profesionales de RBC, reúne la comunidad cercana (vecinos, tendero, supermercado, colegio, iglesia, acción comunal y obviamente la familia o cuidador) a aquella y socializa con éstos el documento "LAS SIETE GUIAS DE LA REHABILITACION BASADO EN LA COMUNIDAD" de igual manera las rutas de atención; esto se realiza a través de grupos de apoyo y se deja evidencia a través del acta correspondiente.	Actas De rehabilitación	Director y equipo de profesionales de RBC	Continuo
7	Con posterioridad a la atención de la persona con discapacidad y realizado el proceso de implementación de la estrategia RBC; se adelantan actividades de seguimiento y evaluación para determinar los beneficios en la persona con discapacidad, su familia y su entorno.	Actas de apoyo a la persona con población en condición de discapacidad	Director y equipo de profesionales de RBC.	Continuo
8	Los registros y evidencias obtenidas se archivan conforme a la normatividad existente.	Archivo de evidencias y registros	Director y auxiliar administrativo	Continuo

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-11
	Población en condición de discapacidad	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 8 de 8

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
F-FAM-01	Registro de actividades población vulnerable	Director	carpeta	Cronológico	Director	AG 1 año AC 3 años	Microfilmación/Digitalización
F-CIG-03	Actas comités de población en condición de discapacidad	Director	carpeta	Cronológico	Director, Auxiliar Administrativo	AG 1 año AC 3 años	Microfilmación/Digitalización
F-CIG-04	Control de asistencia	Director	Carpeta	Cronológico	Director, Auxiliar Administrativo	AG 1 año AC 3 años	Microfilmación/Digitalización
No Aplica	Informe de actividades	Director	Carpeta	Cronológico	Director	AG 2 años AC 8 años	Microfilmación/Digitalización

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

8.1 Documentos CONPES 80 de 2004: "Política Pública Nacional de Población en condición de discapacidad"

8.2 Declaración Universal de los Derechos Humanos. Asamblea General de las Naciones Unidas. 10 de Diciembre de 1948.

8.3 Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con población en condición de discapacidad. Organización de Estados Americanos 1999.

8.4 Convenios OIT: Convenios y recomendaciones sobre inserción laboral en población en condición de discapacidad: Convenios 99, 102, 111, 121, 142, 159, 168 y Recomendación 168.

8.5 Siete Guías de Rehabilitación Basado en la Comunidad de la Organización de Naciones Unidas.

9. ANEXOS

9.1 F-CIG-03 Actas Comités.

9.2 **F-CIG-04 Control de asistencia Grupos Poblacionales**



ADULTO MAYOR

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Gloria Eugenia Vásquez Morales	Mónica María Bernal Puerta	James Castaño Herrera
Cargo: Directora Técnica	Cargo: Director Técnico	Cargo: Secretario de Despacho



	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-12
	Adulto Mayor	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 2 de 7

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. NORMATIVIDAD	4
5. CONDICIONES GENERALES.....	4
6. CONTENIDO	5
7. REGISTROS DE CALIDAD	6
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	6
9. ANEXOS.....	6

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-12
	Adulto Mayor	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 3 de 7

1. OBJETO


Este procedimiento tiene por objeto desarrollar acciones intersectoriales que busquen mejorar las condiciones de vida de las personas mayores del Departamento.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todo el Departamento del Quindío, incluye la participación directa de la Secretaría de Familia.

3. DEFINICIONES

- **Vejez:** Etapa cronológica donde se manifiestan los diferentes cambios que se han presentado durante el proceso de envejecimiento.
- **Envejecimiento:** Conjunto de transformaciones y/o cambios biopsicosociales que aparecen en el individuo a lo largo de la vida.
- **Adulto Mayor.** Es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más.
- **Centros de Protección Social para el Adulto Mayor.** Instituciones de Protección destinadas al ofrecimiento de servicios de hospedaje, de bienestar social y cuidado integral de manera permanente o temporal a adultos mayores.
- **Centros Día para Adulto Mayor.** Instituciones destinadas al cuidado, bienestar integral y asistencia social de los adultos mayores que prestan sus servicios en horas diurnas.
- **Instituciones de Atención.** Instituciones públicas, privadas o mixtas que cuentan con infraestructura físicas (propias o ajenas) en donde se prestan servicios de salud o asistencia social y, en general, las dedicadas a la prestación de servicios de toda índole que beneficien al adulto mayor en las diversas esferas de su promoción personal como sujetos con derechos plenos.
- **Atención Integral.** Se entiende como Atención Integral al Adulto Mayor al conjunto de servicios que se ofrecen al Adulto Mayor, en el Centro día, orientados a garantizarle la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, interacción social, deporte, cultura, recreación y actividades productivas.
- **Atención Primaria al Adulto Mayor.** Conjunto de protocolos y servicios que se ofrecen al adulto mayor, en un Centro Vida, para garantizar la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades y su remisión oportuna a los servicios de salud para su atención temprana y rehabilitación, cuando sea el caso. El proyecto de atención primaria hará parte de los servicios que ofrece el Centro día, sin perjuicio de que estas personas puedan tener acceso a los programas de este tipo que ofrezcan los aseguradores del sistema de salud vigente en Colombia.
- **Geriatría.** Especialidad médica que se encarga del estudio terapéutico, clínico, social y preventivo de la salud y de la enfermedad de los ancianos.
- **Gerontólogo.** Profesional de la salud especializado en Geriatría, en centros debidamente acreditados, de conformidad con las normas vigentes y que adquieren el conocimiento y las **destrezas para el tratamiento del ser humano en todo el proceso de envejecimiento.**
- **Gerontología.** Ciencia interdisciplinaria que estudia el envejecimiento y la vejez teniendo en cuenta los aspectos biopsicosociales (psicológicos, biológicos, sociales).

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-12
	Adulto Mayor	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 4 de 7

4. NORMATIVIDAD

Constitución Política de Colombia, artículos 46 y 48.

Ley 79 de 1975
Ley 55 de 1985
Ley 100 de 1993
Ley 97 de 2007
Ley 1110 de 2003
Ley 97 de 2003
Ley 1091 de 2006
Ley 1171 de 2007
Ley 1251 de 2008
Ley 1315 de 2009
Ley 1276 de 2009
Ordenanza 012 de 2006
Ordenanza 0055 de 2009
Ordenanza 011 de 2012
Ordenanza 003 de 2014

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: FAMILIA

SUBPROCESO: Adulto Mayor y Discapacidad

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Ministerio de Salud y Protección Social, entidades públicas, privadas y ONG, cajas de compensación familiar, sector educativo, municipios, comunidad, adultos mayores, centros de protección social, Consejo Departamental de Adulto Mayor, Consorcio Colombia Mayor 2013, Proceso de Educación.

CLIENTE INTERNO: Los diferentes procesos del Departamento.

CLIENTE EXTERNO: Entidades públicas, Procuraduría, Defensoría del Pueblo, Comisarías de Familia, Fiscalía, Policía Nacional, Instituciones Prestadoras de Salud y Empresas Prestadoras de Salud, instituciones educativas del sector público y privado, universidades públicas y privadas, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Ministerio del Trabajo, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Municipios, ONGs, Organizaciones de Población Adulta Mayor.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES


5.3.1 Riesgos

- Desconocimiento y desactualización de la normatividad por parte de funcionarios.
- Bajas coberturas de los programas a las personas mayores más vulnerables del Departamento del Quindío.

5.3.2

5.3.3 Puntos de control


- Socialización del marco normativo a través de jornadas de capacitación con participación activa de los funcionarios del Nivel Central del Departamento y los diferentes municipios y las organizaciones.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-12
	Adulto Mayor	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 5 de 7

- Amplia convocatoria que permita la vinculación de personas mayores más vulnerables del Departamento.

6. CONTENIDO

No	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Recepción de solicitudes o peticiones allegadas por la población Adulta Mayor (individual o de organizaciones) en condiciones de vulnerabilidad y remitidas por el Secretario de Familia (recepcionadas previamente en la Oficina de Ventanilla Única)	Solicitudes o peticiones recepcionadas	Secretario de Despacho y - Director	Continuo
2	El Director de Adulto Mayor y Discapacidad coordina y realiza visitas domiciliarias de verificación y diagnóstico situacional para conocer la ruta de atención que permita cubrir la necesidad requerida, (asesoría para tramitar servicios de salud, subsidios económicos, prevención violencia intrafamiliar, fortalecimiento de las organizaciones de Población Adulta Mayor).	Actas de Visitas	Secretario de Despacho - Director	5 días
3	En caso de ser viable la atención o estar bajo la competencia de la Dirección de Adulto Mayor y Discapacidad, prestar el servicio o coordinar la atención a la persona Adulta Mayor y además se desarrolla con esta población el Programa Nuevo Comienzo, "Otro Motivo Para Vivir".	Acta de atención Población Apoyada.	Secretario de Despacho - Director	Continuo
4	El Director de Adulto Mayor y la Discapacidad, verifica las solicitudes provenientes de los Centros Vida y Centros de Bienestar del Anciano y verifica el cumplimiento de requisitos legales de habilitación y de certificación y el número de población beneficiada.	Instituciones censadas y población objeto verificados.	Director y equipo de Gerontólogos.	Continuo
5	Si en el punto anterior se observa la necesidad de orientación se les asesora en cuanto a la Ley 1315 de 2009, disposición que regula la habilitación.	Instituciones asesoradas	Director y equipo de profesionales	Continuo
6	Una vez se tenga el número de Centros de Protección Social para el Adulto Mayor y Centros de Día para Adulto Mayor, con su número de población a beneficiar, se inicia radican estudios previos a la Secretaría Jurídica, procedimiento que se adelanta en cumplimiento de la Ley 80 de 1993 y se anexa la documentación legal exigida.	Etapas de contratación	Secretario y Director	1 mes
7	Conforme al punto 4 se suscriben los convenios interadministrativos con los Alcaldes para la transferencia de recursos provenientes de la estampilla para el bienestar del adulto mayor, la cual le llegará de acuerdo a las instituciones con las que cuente el municipio legalmente constituidas y proporcional a la población atendida de los niveles 1 y 2 del SISBEN.	Instituciones beneficiadas.	Secretario Jurídico, Secretario de Familia, Director de Discapacidad y Adulto Mayor.	Continuo
8	La vigilancia y control se ejerce en cuanto que los recursos se estén destinando al beneficio de la Población Adulta Mayor,	Recursos vigilados	Secretario de Familia, Director de Discapacidad	Continuo

	PROCEDIMIENTO	Código: P-FAM-12
	Adulto Mayor	Versión: 02 Fecha: 10/06/2014
		Página 6 de 7

	conforme lo establece el artículo 1 de la Ley 1315 de 2009 y Ley 1276 de 2009.		y Adulto Mayor.	
9	La documentación generada en virtud de este procedimiento se archiva conforme a lo dispuesto en la Ley General de Archivo.	Almacenamiento y conservación de la información.	Director de Discapacidad y Adulto Mayor y Auxiliar Administrativo.	Continuo

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
F-CIG-03	Actas de reunión	Auxiliar administrativo	carpeta	Cronológico	Director, Auxiliar Administrativo	AG 1 año AC 3 años	Microfilm/Digitalización
F-CIG-04	Control de asistencia	Director	Carpeta	Cronológico	Director, Auxiliar Administrativo	AG 1 año AC 3 años	Microfilm/Digitalización
No Aplica	Informe de actividades	Director	Carpeta	Cronológico y consecutivo	Director,	AG 2 años AC 8 años	Microfilm/Digitalización

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 8.1 Documentos CONPES 2722 de 1994
- 8.2 Documentos CONPES 2793 de 1995.
- 8.3 Política Pública de Vejez y Envejecimiento.
- 8.4 Asamblea Mundial sobre Envejecimiento y la Vejez

9. ANEXOS

- 9.1 F-CIG-03 Actas Comités.
- 9.2 F-CIG-04 Control de asistencia Grupos Poblacionales