

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	RED DE PERSONEROS			
	FECHA 28-Jun-2023	VERSIÓN 03	CÓDIGO AS-P-011	PAGINA 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para articular a los y las personeros (as) de las Instituciones Educativas del Municipio de Pasto, con el fin de constituir la red de personeros para que puedan ejercer su liderazgo, conocer sus derechos y deberes como también generar acciones en pro de la adolescencia y juventud.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Dirección Administrativa de Juventud inicia con la convocatoria a personeros estudiantiles y termina con el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades de la red de personeros.

3. RESPONSABLE

El/la responsable de garantizar el cumplimiento y del monitoreo de este procedimiento es el/la Director(a) Administrativo (a) de Juventud.

4. MARCO LEGAL

Ley 1622 de 2013. Por medio de la cual se expide el estatuto de ciudadanía juvenil y se dictan otras disposiciones.

Ley 594 de 2000, por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.

Ley 1581 de 2012, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

5. DEFINICIONES

Personero: Estudiante elegido a través de elección por voto y es el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política, las Leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

6. GENERALIDADES/POLITICAS DE OPERACIÓN

Los personeros estudiantiles son la voz representativa de los estudiantes ante las autoridades de la institución educativa y en la sociedad en general.

Un personero estudiantil es la defensa de los derechos estudiantiles y la promoción de la convivencia pacífica en la escuela

Cumplimiento a la política pública de juventud en el fortalecimiento de escenarios de participación e incidencia de la población joven.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO RED DE PERSONEROS			
	FECHA 28-Jun-2023	VERSIÓN 03	CÓDIGO AS-P-011	PAGINA 2 de 3

7. CONTENIDO

TAREA	PUNTO CRITICO DE CONTROL	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
1. Convocar y citar a los personeros: En articulación con la secretaria de Educación Municipal se realiza la convocatoria a los personeros estudiantiles elegidos con el fin de socializar y dar a conocer en que consiste y conformar la red de personeros para el fortalecimiento en espacios de participación para la población joven.	Citación a convocatoria de amplia	Director(a) Administrativo de juventud	Oficio de citación. Acta. Formato AS-F-006 "Planilla de Asistencia" Formato AS-F-113 "Autorización para menores de edad"
2. Formular el Plan de Acción: Se convoca a una segunda reunión a los personeros de las instituciones educativas municipales y privadas para elaborar el plan de acción.	Plan de acción	Director(a) Administrativo de juventud	Acta y/o informe. Formato AS-F-006 "Planilla de Asistencia" /Plan de Acción.
3. Realizar el seguimiento al plan de acción: Se realiza el seguimiento al plan de acción trimestralmente o en reunión extraordinaria en caso de que sea necesario.		Director(a) Administrativo de juventud	Formato AS-F-006 "Planilla de Asistencia" /Registro Fotográfico
4. Archivar documentos: se archiva todos los documentos generados en el desarrollo de las actividades de la red de personeros.		Director(a) Administrativo de juventud	Archivo en Carpetas

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO ATENCIÓN SOCIAL			
	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO			
	RED DE PERSONEROS			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA	
28-Jun-2023	03	AS-P-011	3 de 3	

8. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
01	Se cambia nombre al procedimiento: "ARTICULACIÓN RED DE PERSONEROS Y PERSONERAS DE COLEGIOS DEL MUNICIPIO DE PASTO" por "RED DE PERSONEROS", se redacta nuevamente el objetivo del procedimiento, en la tarea N°.3 se incluye el registro "Plan de Acción" y se unifica la tarea N°. 4 y 5 incluyendo el registro fotográfico como documento soporte.	29-Julio-2016	02
02	Se actualiza formato con punto crítico de control, generalidades/políticas de operación, modifica el responsable, Tarea 2 se adiciona documento/registro formato AS-F-113 "Autorización para menores de edad"	28-junio-2023	03

Elaborado por:  LUIS FIERRO REYNA Profesional Contratista DAJ	Revisado por:  DIANA AMERICA ORTEGA VALLEJO Directora Administrativa de Juventud	Aprobado por:  ALEXANDRA JARAMILLO MARTINEZ Líder Proceso de Atención Social
--	--	---

