

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO ATENCIÓN SOCIAL | | | |
| | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ENTORNOS PROTECTORES | | | |
| | FECHA 28-Jun-2023 | VERSIÓN 03 | CÓDIGO AS-P-023 | PAGINA 1 de 4 |

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para el desarrollo de estrategias orientadas a fortalecer los procesos de entornos protectores familiares, comunitarios e institucionales para el reconocimiento del ser joven, la convivencia y construcción social de paz.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Dirección Administrativa de Juventud, inicia con la identificación de los espacios a desarrollar los entornos protectores y termina con el archivo de la documentación generada durante el procedimiento.

3. RESPONSABLE

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

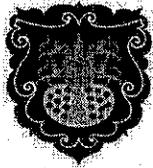
4. MARCO LEGAL

- 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 1885 de 2018: Por la cual se modifica la Ley estatutaria 1622 de 2013 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

Entorno protector: es aquel en el cual los niños, niñas, adolescentes y jóvenes adquieren las mejores herramientas posibles para la construcción de vida, disfrutando de oportunidades para desarrollar su capacidad individual en un entorno familiar, educativo y comunitario.

Joven: se aplica a la persona que está en el periodo situado entre la adolescencia y la juventud (14 a 28 años de edad.)

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|---------------|--|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO ATENCIÓN SOCIAL | | | |
| | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO | | | |
| | ENTORNOS PROTECTORES | | | |
| FECHA | VERSIÓN | CÓDIGO | PAGINA | |
| 28-Jun-2023 | 03 | AS-P-023 | 2 de 4 | |

6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Desarrollar programas de prevención que incluyan mitigación o desaparición de factores de riesgo, y promoción de factores protectores, con planes de desarrollo para el fortalecimiento de la familia y construcción de vida.

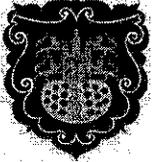
Cumplimiento a la política pública de juventud garantizando el derecho a la vida digna de la población joven.

7. CONTENIDO

| TAREA | PUNTO CRITICO DE CONTROL | RESPONSABLE | DOCUMENTO /REGISTRO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Identificar espacios y necesidades que permitan priorizar los contextos donde se desarrollaran los entornos protectores, La Dirección Administrativa de Juventud mediante visitas a instituciones educativas, Fundaciones, y centros de reclusión para jóvenes, identifica las necesidades de los jóvenes y se presentan mediante informe escrito | Informe y análisis | Director(a) Administrativo de Juventud | Informe ejecutivo con relación de los entornos priorizados |
| 2. Articular dependencias e instituciones: se invita a través de oficio a las diferentes dependencias e instituciones públicas y privadas para generar articulación de acciones encaminadas a fortalecer los procesos de entornos protectores, las acciones y compromisos quedan registradas en el acta de la reunión. | Acta de reunión con las acciones y compromisos acordados | Director(a) Administrativo de Juventud | Formato AS-F-006 Planilla de Asistencia Oficios Invitación. Acta de reunión |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|--------------------|------------------|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO ATENCIÓN SOCIAL | | | |
| | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ENTORNOS PROTECTORES | | | |
| | FECHA 28-Jun-2023 | VERSIÓN 03 | CÓDIGO AS-P-023 | PAGINA 3 de 4 |

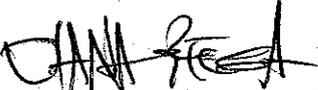
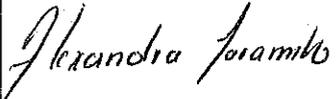
| TAREA | PUNTO CRITICO DE CONTROL | RESPONSABLE | DOCUMENTO /REGISTRO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>3. Realizar un plan de acción y cronograma donde se visualicen los encuentros a efectuar con jóvenes de los contextos urbanos y/o rurales priorizados dentro del proceso.</p> | Plan de acción | Director(a) Administrativo de Juventud | Plan de acción y cronograma |
| <p>4. Realizar reunión: se invita a los jóvenes priorizados a una reunión en la cual se socializa el plan de acción, cronograma y metodología para la realización de los eventos o encuentros.</p> | Invitación a reunión de socialización. | Director(a) Administrativo de Juventud | <p style="text-align: center;">Acta de reunión. Formato AS-F-113 "Autorización para menores de edad"</p> <p style="text-align: center;">Invitación a Reunión Formato AS-F-006 Planilla de Asistencia</p> <p style="text-align: center;">Registro audiovisual y fotográfico</p> |
| <p>5. Presentar Informes: se debe presentar informes de las actividades realizadas con la comunidad priorizada en los entornos protectores.</p> | Informes sistematizados | Director(a) Administrativo de Juventud | <p style="text-align: center;">Formato AS-S-F-112 Evaluación de capacitaciones</p> <p style="text-align: center;">informe final (medio físico y/o magnético) Plan de Mejoramiento</p> |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|--------------------|------------------|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO ATENCIÓN SOCIAL | | | |
| | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO ENTORNOS PROTECTORES | | | |
| | FECHA 28-Jun-2023 | VERSIÓN 03 | CÓDIGO AS-P-023 | PAGINA 4 de 4 |

| TAREA | PUNTO CRITICO DE CONTROL | RESPONSABLE | DOCUMENTO /REGISTRO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|
| 6. Archivar Documentos: se archiva todos los documentos generados en este procedimiento para los espacios de entornos protectores. | Seguir las directrices de la ley general de archivo | Director(a) Administrativo de Juventud | Archivo en carpetas y/o CD |

8. CONTROL DE CAMBIOS

| No. REVISIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN | FECHA DE APROBACIÓN | VERSIÓN ACTUALIZADA |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| 1 | Se actualiza la normatividad | 25-Abr-22 | 02 |
| 2 | Se actualiza formato con punto crítico de control, generalidades/políticas de operación, se modifica el alcance, Tarea 1 se modifica documento/registro en la Tarea 4 se adiciona formato AS-F-113 "Autorización para menores de edad", Tarea 5 se adiciona formato AS-F-112 "Evaluación de capacitaciones" | 28-Jun-2023 | 03 |

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