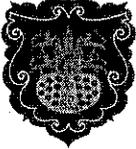


| | | | | |
|---|--------------------------------|---------------|---------------|--|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO ATENCIÓN SOCIAL | | | |
| | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO | | | |
| | ESCUELAS DE FORMACION | | | |
| FECHA | VERSIÓN | CÓDIGO | PÁGINA | |
| 28-Jun-2023 | 03 | AS-P-024 | 1 de 4 | |

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para generar un espacio en el cual se reconozca la incidencia de la juventud del municipio de Pasto a través de la formación política, liderazgo y participación.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la Dirección Administrativa de Juventud, inicia con la convocatoria a los jóvenes del municipio de Pasto interesados en participar en las escuelas de formación y termina con el archivo de los documentos generados en el desarrollo de las actividades de las escuelas de formación.

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

Empoderamiento: Adquisición de poder e independencia por parte de un grupo social desfavorecido, con el fin de mejorar su situación.

Joven: Toda persona entre 14 y 28 años cumplidos, en proceso de consolidación de su autonomía intelectual, física, moral, económica, social y cultural, que hace parte de una comunidad política y en este sentido ejerce su ciudadanía.

Formación: Nivel de conocimientos que una persona posee sobre una determinada materia.

| | | | | |
|---|--------------------------------|---------------|---------------|--|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO ATENCIÓN SOCIAL | | | |
| | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO | | | |
| | ESCUELAS DE FORMACION | | | |
| FECHA | VERSIÓN | CÓDIGO | PÁGINA | |
| 28-Jun-2023 | 03 | AS-P-024 | 2 de 4 | |

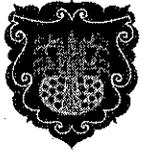
6. GENERALIDADES/POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Transmitir conocimientos y, sobre todo, extraer de cada uno lo mejor, lo más valioso, es lograr que el alumno tenga una percepción clara y fuerte de lo que es capaz de llegar a ser como persona, como sujeto moral y cultural.

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

7. CONTENIDO

| TAREA | PUNTO CRITICO DE CONTROL | RESPONSABLE | DOCUMENTO / REGISTRO |
|---|-----------------------------------|--|---|
| 1.- Realizar convocatoria: Se realiza convocatoria abierta a través de redes sociales, medios de comunicación públicos y privados a jóvenes entre los 14 y 28 años interesados en participar en la estrategia de formación política, liderazgo, participación en las escuelas de formación | Convocatoria de amplia difusión | Director(a) Administrativo de juventud | Formulario Electrónico Pieza publicitaria /Captura de pantalla de la Red social. |
| 2.- Inscribir participantes: Los jóvenes interesados deben realizar un registro de inscripción en el formulario electrónico. | registro de inscripción | Director(a) Administrativo de juventud | Formulario Electrónico y base de datos. Formato AS-F-113 "Autorización para menores de edad" |
| 3.- Realizar metodología y cronograma de actividades | Metodología y cronograma | | Cronograma de actividades/Metodología |
| 4.- Realizar reunión: Con los jóvenes inscritos se realiza una reunión en la cual se da a conocer en qué consisten las escuelas de formación, la metodología y el cronograma. | Citación y/o Invitación a jóvenes | Director(a) Administrativo de juventud | Acta. Formato AS-F-006 "Planilla de Asistencia". |
| 4.-Evaluar: Mediante informe escrito y una encuesta se realiza el seguimiento y la evaluación a cada | | Director(a) Administrativo de juventud | Formato AS-S-F-112 Evaluación de |

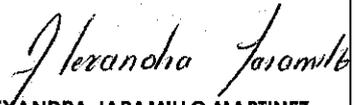
| | | | | |
|---|--------------------------------|---------------|---------------|--|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO ATENCIÓN SOCIAL | | | |
| | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO | | | |
| | ESCUELAS DE FORMACION | | | |
| FECHA | VERSIÓN | CÓDIGO | PÁGINA | |
| 28-Jun-2023 | 03 | AS-P-024 | 3 de 4 | |

| | | | |
|--|---------------------------|--|--|
| uno de los módulos de las escuelas Formación. | Instrumento de evaluación | | capacitaciones informe final (medio físico y/o magnético) |
| 5.- Certificar: Por medio de diploma o certificado se reconoce a los jóvenes que culminan el proceso con éxito. | N/A | Director(a) Administrativo de juventud | Formato AS-f-006 "Planilla de Asistencia", Registro audiovisual y/o fotográfico, Certificado o diploma |
| 6.- Archivar Documentos: se archiva todos los documentos generados en el desarrollo de las actividades de las escuelas de formación | N/A | 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 | Cambio de nombre, forma de registrarse, se elimina el formulario de inscripción | 21-Oct-2020 | 02 |
| 2 | Se actualiza formato con punto crítico de control, generalidades/políticas de operación Tarea 2 se adiciona documento/registro formato AS-F-113 "Autorización para menores de edad", *Tarea 4 se adiciona formato AS-F-112 "Evaluación de capacitaciones" | 28-Jun-2023 | 03 |

| | | | | |
|---|--------------------------------|---------------|---------------|--|
|  ALCALDÍA DE PASTO | PROCESO ATENCIÓN SOCIAL | | | |
| | NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO | | | |
| | ESCUELAS DE FORMACION | | | |
| FECHA | VERSIÓN | CÓDIGO | PÁGINA | |
| 28-Jun-2023 | 03 | AS-P-024 | 4 de 4 | |

| | | |
|--|--|---|
| 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 de Atención Social |
|--|--|---|