

	GOBERNACIÓN DE NARIÑO		Fecha: 07/07/2014
	SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL		Código: EGIS.P3.Pr10
			Versión: 1.0
PROCESO: ASISTENCIA TÉCNICA	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA		Página: 1 de 1

OBJETIVO: Coordinar procesos de Asistencia técnica dirigida a entidades públicas del nivel municipal y departamental, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades para el cumplimiento de la normatividad e implementación de las políticas nacionales y departamentales para la equidad de géneros y la protección y atención integral de los grupos poblacionales, con énfasis en aquellos que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad.

ALCANCE: Inicia con la ejecución de talleres y finaliza con la elaboración del informe final.

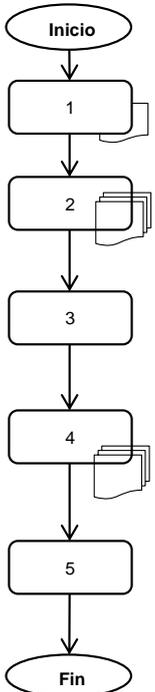
RESPONSABILIDADES:

Responsable estratégico: Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social

Responsable operativo: Coordinadores de Subprogramas

DEFINICIONES:

GRUPOS POBLACIONALES: La estandarización de las oportunidades (y los beneficios resultantes) para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> Fin([Fin]) </pre>	Realice el plan de implementación programado en los municipios.	Lista de asistencia	De acuerdo a la programación	Coordinadora Subprograma, representantes de los comités, comunidad
	Elabore y concerte Plan de Acción con los comités municipales.	Plan de acción	1 día	Coordinadora Subprograma, representantes de los comités, comunidad
	Realice seguimiento al proceso ejecutado.	Na	1 día	Coordinadora Subprograma, representantes de los comités, comunidad
	Elabore informe de resultados.	Informe de resultados	2 días	Coordinadora de Subprograma
	Presente informe de resultados obtenidos.	Na	2 días	Coordinadora Subprograma, Secretaria Departamental de Equidad de Género
	Fin			

SECRETARÍA GENERAL

Elaborado por: Ing. DINORA FERNANDA CERON Contratista Profesional	Vo. Bo. por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social	Revisado por: Dra. DIANA CATALINA ZAMBRANO C Secretaria General	Aprobado por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social
---	---	---	--



GOBERNACIÓN DE NARIÑO

Fecha: 04/07/2014

SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL

Código: EGIS.P3.Pr09

Versión: 1.0

PROCESO: **ASISTENCIA TÉCNICA**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **FORMULACIÓN PLAN DE ASISTENCIA TÉCNICA**

Página: 1 de 1

OBJETIVO: Coordinar procesos de Asistencia técnica dirigida a entidades públicas del nivel municipal y departamental, contribuyendo al desarrollo de sus capacidades para el cumplimiento de la normatividad e implementación de las políticas nacionales y departamentales para la equidad de géneros y la protección y atención integral de los grupos poblacionales, con énfasis en aquellos que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad.

ALCANCE: Inicia con la realización de visitas a los Municipios y finaliza con la conformación de Comités Municipales.

RESPONSABILIDADES:

Responsable estratégico: Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social

Responsable operativo: Coordinadores de Subprogramas

DEFINICIONES:

GRUPOS POBLACIONALES: La estandarización de las oportunidades (y los beneficios resultantes) para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> 7[7] 7 --> Fin([Fin]) </pre>	Formule el Plan de Asistencia Técnica.	Plan de Asistencia		Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones sociales y comunitarias
	Establece cronograma de visitas consensuadamente con el funcionario (a) responsable de los programas sociales en los municipios.	Cronograma Acta de asistencia técnica	Todo el año	Coordinadora de Subprograma
	Define y priorice los temas de la asistencia técnica	Na	De acuerdo a la programación	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones sociales y comunitarias
	Prepare metodología para la asistencia técnica.	Na	2 días	Coordinadora de Subprograma
	Convoque mediante oficio y correo electrónico a reunión y reconfirme asistencia vía telefónica.	Oficio	1 día	Coordinadora de Subprograma
	Elabore el plan de implementación, seguimiento, monitoreo y control	Plan de implementación	De acuerdo a la programación	Coordinadora Subprograma, representantes de las entidades, comunidad
	Conforme, dinamice y fortalece los Comités municipales	Acta de conformación, dinamización y fortalecimiento de los Comites	De acuerdo a la programación	Coordinadora Subprograma, representantes de las entidades, comunidad

SECRETARÍA GENERAL

Elaborado por: Ing. DINORA FERNANDA CERON Contratista Profesional	Vo. Bo. por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social	Revisado por: Dra. DIANA CATALINA ZAMBRANO C Secretaría General	Aprobado por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social
---	---	---	--

	GOBERNACIÓN DE NARIÑO		Fecha: 24/06/2014
	SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL		Código: EGIS.P2.Pr08
			Versión: 1.0
PROCESO: GESTION DE PROYECTOS	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN		Página: 1 de 1

OBJETIVO: Liderar la formulación, gestión de proyectos, planes, programas y estrategias del departamento, encaminadas a la promoción de la equidad entre los géneros y la atención integral de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas en situación de discapacidad, mujeres y la población LGBTI.

ALCANCE: Este procedimiento parte desde la elaboración del Plan de Acción hasta la identificación de la población a beneficiar.

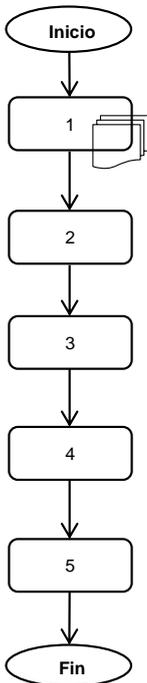
RESPONSABILIDADES:

Responsable estratégico: Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social

Responsable operativo: Coordinadores de Subprogramas

DEFINICIONES:

GRUPOS POBLACIONALES: La estandarización de las oportunidades (y los beneficios resultantes) para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
	1 Elabore plan de acción anual en el marco del Plan de Desarrollo Departamental.	Plan de Acción Anual	Anualmente en los meses de noviembre y diciembre	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social Coordinadores de Subprogramas
	2 Identifique dentro del Plan de Desarrollo Departamental, los proyectos encaminados a apoyar los grupos vulnerables del departamento de Nariño.	Na	1 mes	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social Coordinadores de Subprogramas
	3 Investigue con qué entidades públicas y privadas se pueden articular las acciones para atender los diferentes grupos poblacionales.	Na	5 días	Coordinadores subprogramas
	4 Establece el contacto con las entidades públicas y privadas con las que se puede establecer una articulación interinstitucional e intersectorial.	Na	5 días	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social Coordinadores de Subprogramas
	5 Identifique la población y los municipios a beneficiar con el proyecto.	Na	5 días	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social Coordinadores de Subprogramas

SECRETARÍA GENERAL

Elaborado por: Ing. DINORA FERNANDA CERON Contratista Profesional	Revisado por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social	Vo. Bo. por: Dra. DIANA CATALINA ZAMBRANO C Secretaria General	Aprobado por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social
---	--	--	--

	GOBERNACIÓN DE NARIÑO		Fecha: 24/06/2014
	SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GENERO E INCLUSIÓN SOCIAL		Código: EGIS.P2.Pr07
			Versión: 1.0
PROCESO: GESTION DE PROYECTOS	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS		Página: 1 de 1

OBJETIVO: Liderar la ejecución, seguimiento y evaluación de proyectos, planes, programas y estrategias del departamento, encaminadas a la promoción de la equidad entre los géneros y la atención integral de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas en situación de discapacidad, mujeres y la población LGBTI.

ALCANCE: Este procedimiento parte desde la ejecución hasta la elaboración del informe final de la población a beneficiar.

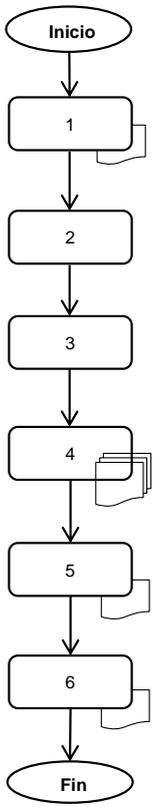
RESPONSABILIDADES:

Responsable estratégico: Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social

Responsable operativo: Coordinadores de Subprogramas

DEFINICIONES:

GRUPOS POBLACIONALES: La estandarización de las oportunidades (y los beneficios resultantes) para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> 1[1] 1 --> 2[2] 2 --> 3[3] 3 --> 4[4] 4 --> 5[5] 5 --> 6[6] 6 --> Fin([Fin]) </pre>	Suscribe acta de iniciación del Contrato.	Acta de Inicio	Una vez se legalice el contrato	Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social, Representante legal de la Entidad
	Inicie la ejecución del Contrato.	Na	En las fechas establecidas dentro del contrato	Entidad contratada
	Supervise la ejecución del contrato.	Na	Mensualmente	Coordinadores subprogramas
	Elabore informes de supervisión del contrato.	Informe de Supervisión	Mensualmente	Coordinadores subprogramas
	Presente informe final sobre el cumplimiento del contrato.	Informe final	Al terminar la ejecución	Entidad contratada, Coordinadores subprogramas
	Suscribe acta de liquidación del contrato.	Acta de liquidación	En las fechas establecidas dentro del contrato	Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social, Representante legal de la Entidad

SECRETARIA GENERAL

Elaborado por:	Revisado por:	Vo. Bo. por:	Aprobado por:
Ing. DINORA FERNANDA CERON Contratista Profesional	Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	Dra. DIANA CATALINA ZAMBRANO C Secretaria General	Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social

	GOBERNACIÓN DE NARIÑO		Fecha: 03/07/2014
	SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL		Código: EGIS.P1.Pr06
	PROCESO: POLÍTICAS PÚBLICAS		NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS

OBJETIVO: Promover la coordinación y articulación para la ejecución de las políticas públicas, gestionando alianzas entre entidades públicas del orden municipal, departamental y nacional, privadas, organizaciones sociales y comunitarias, agencias y organizaciones de cooperación internacional, para lograr una mayor capacidad en la atención integral de los grupos poblacionales del departamento.

ALCANCE: Inicia con la ejecución de la reunión y finaliza con la elaboración del informe final.

RESPONSABILIDADES:

Responsable estratégico: Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social

Responsable operativo: Coordinadores de Subprogramas

DEFINICIONES:

GRUPOS POBLACIONALES: La estandarización de las oportunidades (y los beneficios resultantes) para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
Inicio				
1	Convoque mediante oficio y correo electrónico a reunión y reconfirme asistencia vía telefónica.	Oficio	3 días	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma
2	Socialice la normatividad vigente y las políticas públicas de los cinco subprogramas (primera infancia, infancia, Adolescencia y Juventud, Adulto Mayor, Discapacidad, mujeres y población LGBTI).	Lista de asistencia	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones sociales y comunitarias
3	Articule acciones en el marco de los planes, programas y proyectos.	Na	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones sociales y comunitarias
4	Elabore plan de trabajo.	Plan de trabajo	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones sociales y comunitarias
5	Establece responsabilidades con los diferentes coordinadores del programa, donde se determina como los sectores trabajan con cada subprograma.	Na	2 días	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones sociales y comunitarias
6	Elabore acta de compromiso.	Acta de compromiso	2 días	Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones sociales y comunitarias
7	Realice seguimiento y evaluación, para realizar seguimiento se tiene en cuenta la ejecución de los acuerdos a través del porcentaje.	Na	Todo el año	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma
8	Elabore y presente el informe final.	Informe Final	2 días	Coordinadora Subprograma
Fin				

SECRETARÍA GENERAL

Elaborado por:	Vo. Bo. por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. DINORA FERNANDA CERON Contratista Profesional	Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	Dra. DIANA CATALINA ZAMBRANO C Secretaría General	Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social

	GOBERNACIÓN DE NARIÑO		Fecha: 02/07/2014
	SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GENERO E INCLUSIÓN SOCIAL		Código: EGIS.P1.Pr05
	PROCESO: POLÍTICAS PÚBLICAS	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN CON ORGANIZACIONES Y AGENCIAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	Versión: 1.0
			Página: 1 de 1

OBJETIVO: Promover la coordinación y articulación para la ejecución de las políticas públicas, gestionando alianzas entre entidades públicas del orden municipal, departamental y nacional, privadas, organizaciones sociales y comunitarias, agencias y organizaciones de cooperación internacional, para lograr una mayor capacidad en la atención integral de los grupos poblacionales del departamento.

ALCANCE: Inicia con la ejecución de la reunión y finaliza con la elaboración del informe final.

RESPONSABILIDADES:

Responsable estratégico: Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social

Responsable operativo: Coordinadores de Subprogramas

DEFINICIONES:

GRUPOS POBLACIONALES: La estandarización de las oportunidades (y los beneficios resultantes) para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
Inicio				
1	Investigue con qué entidades se pueden articular actividades y aportar recursos en el marco del Plan de Acción de la Secretaría de Equidad de Género.	Na	2 días	Coordinadora Subprograma
2	Convoque mediante oficio y correo electrónico a reunión y reconfirme asistencia vía telefónica.	Oficio	3 días	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma
3	Socialice la normatividad vigente y las políticas públicas de los cinco subprogramas (primera infancia, infancia, Adolescencia y Juventud, Adulto Mayor, Discapacidad, mujeres y población LGBTI).	Lista de asistencia	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones
4	Articule acciones en el marco de los planes, programas y proyectos.	Na	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones
5	Elabore plan de trabajo.	Plan de trabajo	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones
6	Establece responsabilidades con los diferentes coordinadores del programa, donde se determina como los sectores trabajan con cada subprograma.	Na	2 días	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones
7	Elabore acta y/o convenio de compromiso interinstitucional.	Acta o Convenio	2 días	Coordinadora Subprograma
8	Firme convenio de cooperación.	Na	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones
9	Implemente planes.	Na	Todo el año	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones
10	Realice seguimiento y evaluación, para realizar seguimiento se tiene en cuenta la ejecución de los acuerdos a través del porcentaje.	Na	Todo el año	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma
11	Elabore y presente el informe final.	Informe Final	2 días	Coordinadora Subprograma
12	Elabore y presente la liquidación del convenio.	Acta de liquidación	2 días	Abogado (a) de apoyo de la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social
Fin				

SECRETARÍA GENERAL

Elaborado por:	Vo. Bo. por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. DINORA FERNANDA CERON Contratista Profesional	Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	Dra. DIANA CATALINA ZAMBRANO C Secretaría General	Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social

	GOBERNACIÓN DE NARIÑO	Fecha: 01/07/2014
	SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL	Código: EGIS.P1.Pr04
	PROCESO: POLÍTICAS PÚBLICAS	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS
		Página: 1 de 1

OBJETIVO: Promover la coordinación y articulación para la ejecución de las políticas públicas, gestionando alianzas entre entidades públicas del orden municipal, departamental y nacional, privadas, organizaciones sociales y comunitarias, agencias y organizaciones de cooperación internacional, para lograr una mayor capacidad en la atención integral de los grupos poblacionales del departamento.

ALCANCE: Inicia con la ejecución de la reunión y finaliza con la elaboración del informe final.

RESPONSABILIDADES:

Responsable estratégico: Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social

Responsable operativo: Coordinadores de Subprogramas

DEFINICIONES:

GRUPOS POBLACIONALES: La estandarización de las oportunidades (y los beneficios resultantes) para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
Inicio				
1	Convoque mediante oficio y correo electrónico a reunión y reconfirme asistencia vía telefónica.	Oficio	3 días	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma
2	Socialice la normatividad vigente y las políticas públicas de los cinco subprogramas (primera infancia, infancia, Adolescencia y Juventud, Adulto Mayor, Discapacidad, mujeres y población LGBTI).	Lista de asistencia	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma.
3	Articule acciones en el marco de los planes, programas y proyectos.	Na	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma
4	Elabore plan de trabajo (planes de implementación municipales teniendo en cuenta el plan de desarrollo).	Plan de trabajo	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados entidades privadas
5	Establece responsabilidades con los diferentes coordinadores del programa, donde se determina como los sectores trabajan con cada subprograma.	Na	2 días	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados entidades privadas
6	Elabore acta y/o convenio de compromiso interinstitucional.	Acta o Convenio	2 días	Coordinadora Subprograma, representantes entidades privadas
7	Firme convenio.	Na	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados entidades privadas
8	Implemente planes.	Na	Todo el año	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados entidades privadas
9	Realice seguimiento y evaluación, para realizar seguimiento se tiene en cuenta la ejecución de los acuerdos a través del porcentaje.	Na	Todo el año	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma
10	Elabore y presente el informe final.	Informe Final	2 días	Coordinadora Subprograma
11	Elabore y presente la liquidación del convenio.	Acta de liquidación	2 días	Abogado (a) de apoyo de la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social
Fin				

SECRETARÍA GENERAL

Elaborado por:	Vo. Bo. por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ing. DINORA FERNANDA CERON Contratista Profesional	Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social	Dra. DIANA CATALINA ZAMBRANO C Secretaría General	Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social

	GOBERNACIÓN DE NARIÑO		Fecha: 27/06/2014
	SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL		Código: EGIS.P1.Pr03
	PROCESO: POLÍTICAS PÚBLICAS	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL	Versión: 1.0
			Página: 1 de 1

OBJETIVO: Promover la coordinación y articulación para la ejecución de las políticas públicas, gestionando alianzas entre entidades públicas del orden municipal, departamental y nacional, privadas, organizaciones sociales y comunitarias, agencias y organizaciones de cooperación internacional, para lograr una mayor capacidad en la atención integral de los grupos poblacionales del departamento.

ALCANCE: Inicia con la ejecución de la reunión y finaliza con la elaboración del informe final.

RESPONSABILIDADES:

Responsable estratégico: Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social

Responsable operativo: Coordinadores de Subprogramas

DEFINICIONES:

GRUPOS POBLACIONALES: La estandarización de las oportunidades (y los beneficios resultantes) para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
Inicio				
1	Convoque mediante oficio y correo electrónico a reunión y reconfirme asistencia vía telefónica.	Oficio	3 días	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma
2	Socialice la normatividad vigente y las políticas públicas de los cinco subprogramas (primera infancia, infancia, Adolescencia y Juventud, Adulto Mayor, Discapacidad, mujeres y población LGBTI).	Lista de asistencia	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados entidades públicas
3	Articule acciones en el marco de los planes, programas y proyectos.	Na	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados entidades públicas
4	Elabore plan de trabajo (planes de implementación municipales teniendo en cuenta el plan de desarrollo).	Plan de Trabajo	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados entidades públicas
5	Establece responsabilidades con los diferentes coordinadores del programa, donde se determina como los sectores trabajan con cada subprograma.	Na	2 días	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados entidades públicas
6	Elabore acta (cuando aplique) y/o convenio de compromiso interinstitucional.	Acta o Convenio	2 días	Coordinadora Subprograma
7	Firme convenio, Actas de compromisos.	Na	1 día	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados entidades públicas
8	Implemente acuerdos.	Na	Todo el año	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados entidades públicas
9	Realice seguimiento y evaluación, para realizar seguimiento se tiene en cuenta la ejecución de los acuerdos a través del porcentaje.	Na	Todo el año	Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social y Coordinador del Subprograma
10	Elabore y presente informe final.	Informe Final	2 días	Coordinadora Subprograma
11	Elabore y presente la liquidación del convenio.	Acta de liquidación	2 días	Abogado (a) de apoyo de la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social
Fin				

SECRETARIA GENERAL

Elaborado por: Ing. DINORA FERNANDA CERON Contratista Profesional	Vo. Bo. por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social	Revisado por: Dra. DIANA CATALINA ZAMBRANO C Secretaria General	Aprobado por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social
---	---	---	--

	GOBERNACIÓN DE NARIÑO		Fecha: 26/06/2014
	SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GENERO E INCLUSIÓN SOCIAL		Código: EGIS.P1.Pr02
	PROCESO: POLÍTICAS PÚBLICAS		NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DE PROYECTOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS
			Página: 1 de 1

OBJETIVO: Liderar la formulación y gestión de proyectos, planes, programas y estrategias del departamento, encaminadas a la promoción de la equidad entre los géneros y la atención integral de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas en situación de discapacidad, mujeres y la población LGBTI.

ALCANCE: Este procedimiento parte desde la construcción y viabilidad del proyecto encaminado a la promoción de equidad entre los géneros y la atención integral de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas en situación de discapacidad, mujeres y la población LGBTI.

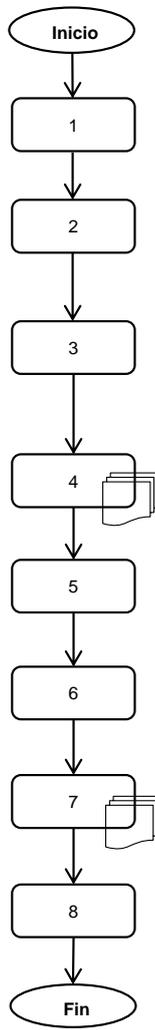
RESPONSABILIDADES:

Responsable estratégico: Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social

Responsable operativo: Coordinadores de Subprogramas

DEFINICIONES:

GRUPOS POBLACIONALES: La estandarización de las oportunidades (y los beneficios resultantes) para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
	1 Trazan Plan de Acción Anual en el marco del Plan de Desarrollo Departamental.	Na	Anualmente en los meses de noviembre y diciembre	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social y Coordinador del Subprograma
	2 Identifique en el Plan, los proyectos encaminados a apoyar los grupos vulnerables del Departamento de Nariño.	Na	1 día	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social y Coordinador del Subprograma
	3 Focalice la población y los municipios a beneficiar con el proyecto.	Na	5 días	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social y Coordinador del Subprograma
	4 Elabore el proyecto identificado. <i>Nota; Se elabora el proyecto de acuerdo con las normas establecidas por la entidad receptora de proyectos</i>	PROYECTO	2 días	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social y Coordinador del Subprograma
	5 Envíe proyecto a la Secretaría de Planeación con el fin de registrarlo en el Banco de Proyectos.	Na	1 día	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social
	6 Realice la revisión y estudio del proyecto con el fin de determinar su viabilidad.	Na	3 días	Secretaria de Planeación
	7 Elabore el contrato. <i>(Ver proceso de Contratación)</i>	Contrato	Discrecional	Abogado (a) de apoyo de la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión Social
	8 Realice seguimiento. <i>(Ver procedimiento de Ejecución, Seguimiento y Evaluación del proyecto)</i>	Na	Discrecional	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social y Coordinador del Subprograma

SECRETARÍA GENERAL

Elaborado por: Ing. DINORA FERNANDA CERON Contratista Profesional	Vo. Bo. por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social	Revisado por: Dra. DIANA CATALINA ZAMBRANO C Secretaria General	Aprobado por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social
---	---	---	--



GOBERNACIÓN DE NARIÑO

Fecha: 25/06/2014

SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GENERO E INCLUSIÓN SOCIAL

Código: EGIS.P1.Pr01

Versión: 1.0

PROCESO: **POLITICAS PÚBLICAS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: **FORMULACIÓN, ADOPCIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS**

Página: 1 de 2

OBJETIVO: Formular e implementar las políticas públicas conducentes a promover la inclusión de los grupos poblacionales sujetos de atención de la Secretaría de Equidad de Género e Inclusión.

ALCANCE: Este procedimiento parte desde la construcción participativa hasta el seguimiento a través de los planes de implementación de la política pública.

RESPONSABILIDADES:

Responsable estratégico: Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social

Responsable operativo: Coordinadores de Subprogramas

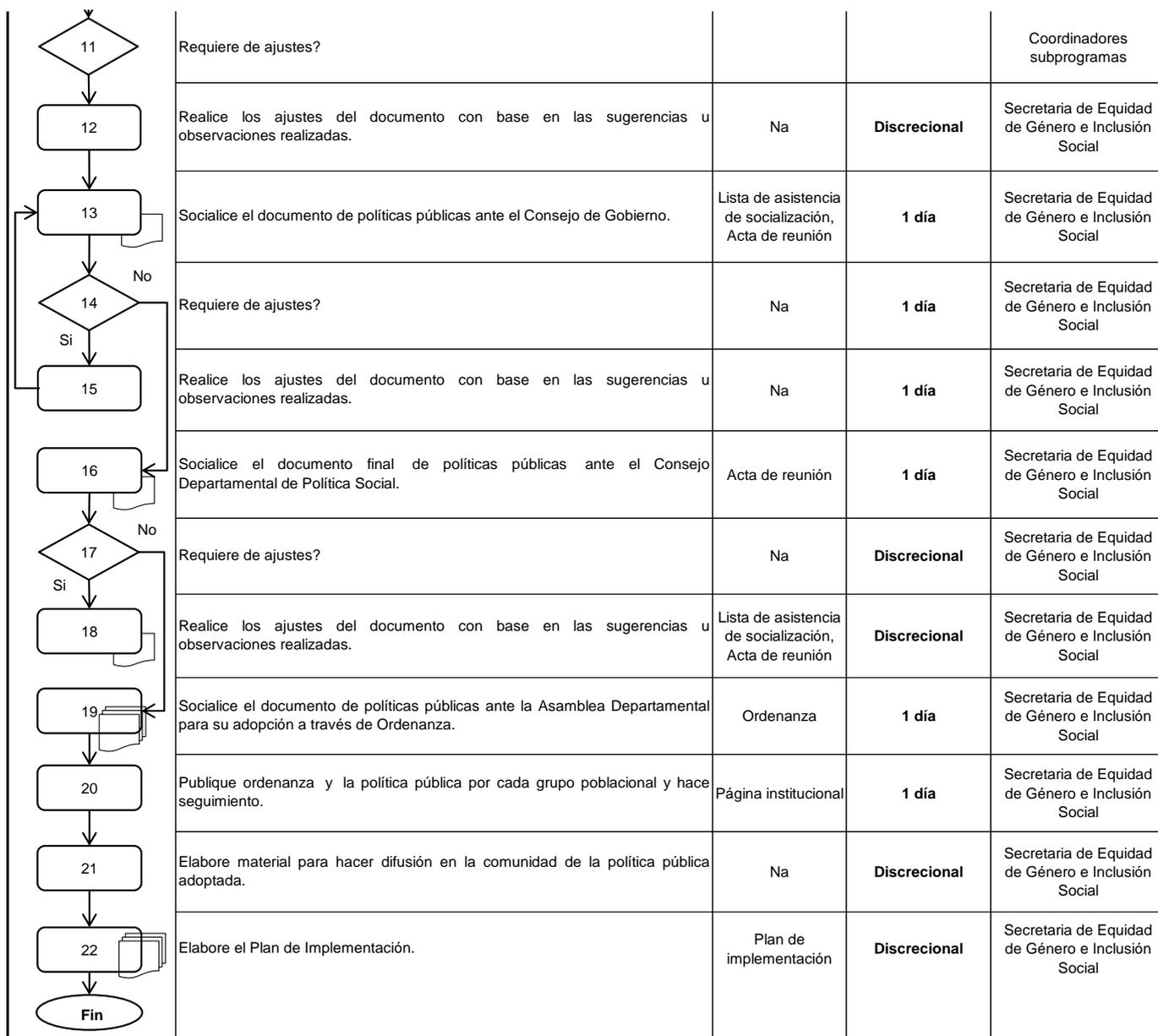
DEFINICIONES:

POLÍTICA PÚBLICA: .

GRUPOS POBLACIONALES: La estandarización de las oportunidades (y los beneficios resultantes) para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, mujeres y población LGBTI.

POLÍTICA: Declaraciones, planes, prácticas, y regulaciones adoptadas por un gobierno u otra organización diseñadas para facilitar las acciones de manera asertiva.

DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE
Inicio				
1	Realice la construcción de la ruta metodológica por parte del Comité Departamental para la política pública del grupo poblacional. <i>Nota; Se realiza con la participación de actores públicos y privados del sector.</i>	Na	1 mes	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social Coordinadores de Subprogramas
2	Define y conforme los comités técnicos, mediante el Acta de conformación.	Acta de conformación	Discrecional	Coordinadores subprogramas
3	Recolecte la información necesaria para realizar la política pública para los grupos poblacionales y actualice del diagnóstico situacional en las trece subregiones del Departamento. <i>Nota; Realizar un taller para los siete pueblos indígenas del departamento.</i>	Na	5 días	Coordinadores de Subprogramas
4	Realice la sistematización y análisis de la información recolectada.	Na	15 días	Coordinadores de Subprogramas
5	Elabore el diagnostico situacional de acuerdo a las necesidades establecidas por la comunidad en las trece subregiones del Departamento.	Na	5 días	Coordinadores de Subprogramas
6	Formule la Política Pública.	Política pública	Discrecional	Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social Coordinadores de Subprogramas
7	Socialice y valide la política pública ante los representantes elegidos previamente en los talleres subregionales.	Lista de asistencia de socialización	1 día	Coordinadores subprogramas
8	Requiere de ajustes?	Na	1 día	Coordinadores subprogramas
9	Realice los ajustes del documento con base en las sugerencias u observaciones realizadas.	Na	1 día	Coordinadores subprogramas
10	Socialice y valide la política pública ante el Comité Departamental del grupo poblacional.	Lista de asistencia	1 día	Coordinadores subprogramas
DIAGRAMA	ACTIVIDAD	REGISTROS	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE



SECRETARÍA GENERAL

Elaborado por: Ing. DINORA FERNANDA CERON Contratista Profesional	Revisado por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social	Vo. Bo. por: Dra. DIANA CATALINA ZAMBRANO C Secretaria General	Aprobado por: Dra. LILIAN RODRIGUEZ Secretaria de Equidad de Género e Inclusión Social
---	--	--	--

