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

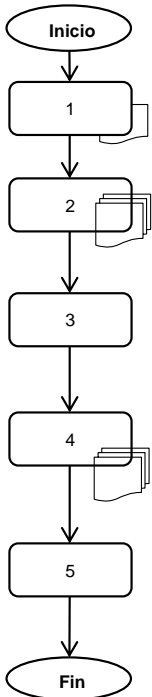
**RESPONSABILIDADES:**

**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]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5[5]     5 --&gt; Fin([Fin]) </pre>	Realice el plan de implementación programado en los municipios.	Lista de asistencia	<b>De acuerdo a la programación</b>	Coordinadora Subprograma, representantes de los comités, comunidad
	Elabore y concerte Plan de Acción con los comités municipales.	Plan de acción	<b>1 día</b>	Coordinadora Subprograma, representantes de los comités, comunidad
	Realice seguimiento al proceso ejecutado.	Na	<b>1 día</b>	Coordinadora Subprograma, representantes de los comités, comunidad
	Elabore informe de resultados.	Informe de resultados	<b>2 días</b>	Coordinadora de Subprograma
	Presente informe de resultados obtenidos.	Na	<b>2 días</b>	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]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3[3]     3 --&gt; 4[4]     4 --&gt; 5[5]     5 --&gt; 6[6]     6 --&gt; 7[7]     7 --&gt; 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	<b>Todo el año</b>	Coordinadora de Subprograma
	Define y priorice los temas de la asistencia técnica	Na	<b>De acuerdo a la programación</b>	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones sociales y comunitarias
	Prepare metodología para la asistencia técnica.	Na	<b>2 días</b>	Coordinadora de Subprograma
	Convoque mediante oficio y correo electrónico a reunión y reconfirme asistencia vía telefónica.	Oficio	<b>1 día</b>	Coordinadora de Subprograma
	Elabore el plan de implementación, seguimiento, monitoreo y control	Plan de implementación	<b>De acuerdo a la programación</b>	Coordinadora Subprograma, representantes de las entidades, comunidad
	Conforme, dinamice y fortalece los Comités municipales	Acta de conformación, dinamización y fortalecimiento de los Comites	<b>De acuerdo a la programación</b>	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
---	---	---	--



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

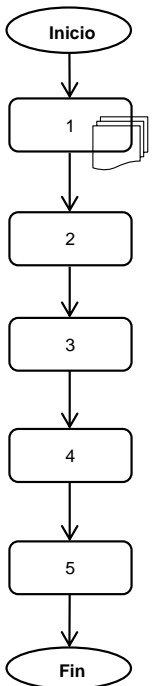
**RESPONSABILIDADES:**

**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
---	--	--	--



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

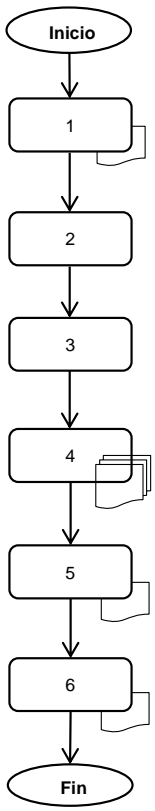
**RESPONSABILIDADES:**

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





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

**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	<b>3 días</b>	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	<b>1 día</b>	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	<b>1 día</b>	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones sociales y comunitarias
4	Elabore plan de trabajo.	Plan de trabajo	<b>1 día</b>	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	<b>2 días</b>	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones sociales y comunitarias
6	Elabore acta de compromiso.	Acta de compromiso	<b>2 días</b>	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	<b>Todo el año</b>	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma
8	Elabore y presente el informe final.	Informe Final	<b>2 días</b>	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



	<b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	Fecha: 02/07/2014
	<b>SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>	Código: EGIS.P1.Pr05
	PROCESO: <b>POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN CON ORGANIZACIONES Y AGENCIAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL</b>

**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:** Secretaría 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	<b>2 días</b>	Coordinadora Subprograma
2	Convoque mediante oficio y correo electrónico a reunión y reconfirme asistencia vía telefónica.	Oficio	<b>3 días</b>	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	<b>1 día</b>	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	<b>1 día</b>	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones
5	Elabore plan de trabajo.	Plan de trabajo	<b>1 día</b>	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	<b>2 días</b>	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	<b>2 días</b>	Coordinadora Subprograma
8	Firme convenio de cooperación.	Na	<b>1 día</b>	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma, delegados organizaciones
9	Implemente planes.	Na	<b>Todo el año</b>	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	<b>Todo el año</b>	Secretaría Deptal. de Equidad de Género e Inclusión Social, Coordinadora Subprograma
11	Elabore y presente el informe final.	Informe Final	<b>2 días</b>	Coordinadora Subprograma
12	Elabore y presente la liquidación del convenio.	Acta de liquidación	<b>2 días</b>	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



	<b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>	Fecha: 01/07/2014
	<b>SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>	Código: EGIS.P1.Pr04
		Versión: 1.0
PROCESO: POLÍTICAS PÚBLICAS	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS</b>	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



	<b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>		Fecha: 27/06/2014
	<b>SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>		Código: EGIS.P1.Pr03
	PROCESO: <b>POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL</b>	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
---	---	---	--





 <p>Gobernación de Nariño</p>	<b>GOBERNACIÓN DE NARIÑO</b>		Fecha: 26/06/2014
	<b>SECRETARÍA DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL</b>		Código: EGIS.P1.Pr02
	PROCESO: POLÍTICAS PÚBLICAS		NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: <b>FORMULACIÓN DE PROYECTOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS</b>

**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.

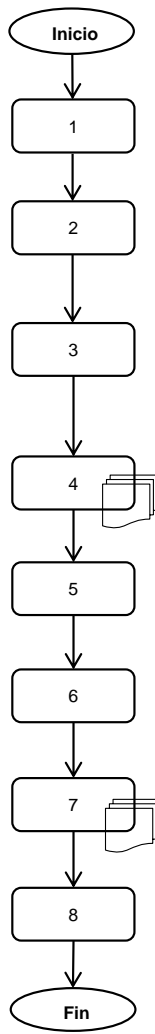
**RESPONSABILIDADES:**

**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

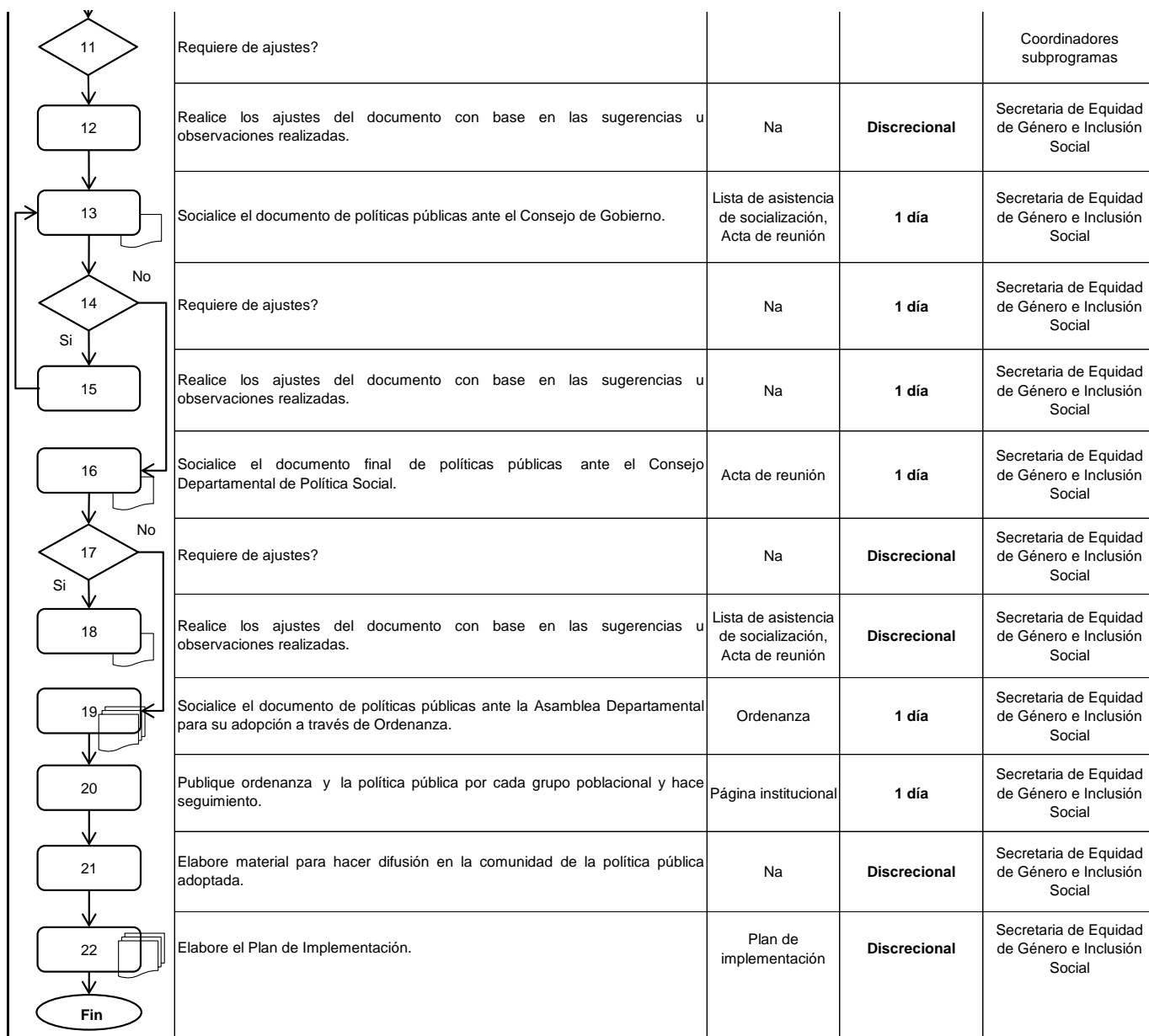
**DEFINICIONES:**

**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
---	--	--	--

