

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCION A JOVENES</b>		
	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>FECHA: 17/09/2017</b>	<b>Página 1 de 7</b>

<b>1. OBJETIVO</b>	
Articular políticas públicas de orden nacional, departamental y municipal en pro del reconocimiento y garantía de derechos de las juventudes, mejorando la calidad de vida de las mismas.	
<b>2. ALCANCE</b>	
Inicia con la recepción de la solicitud por parte de la población juvenil, contempla las actividades de atención a juventud y finaliza con la vinculación a los planes, programas y proyectos que brinda la Secretaria de Desarrollo Social – Dirección De Juventud y todas las secretarías de la alcaldía municipal en la que los jóvenes puedan tener injerencia o puedan participar.	
<b>3. DEFINICIONES</b>	
<b>JOVEN.</b>	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 ese sentido ejerce su ciudadanía.
<b>JUVENTUDES.</b>	Segmento poblacional construido socioculturalmente y que alude a unas prácticas, relaciones, estéticas y características que se construyen y son atribuidas socialmente. Esta construcción se desarrolla de manera individual y colectiva por esta población, en relación con la sociedad. Es además un momento vital donde se están consolidando las capacidades físicas, intelectuales y morales.
<b>JUVENIL.</b>	Proceso subjetivo atravesado por la condición y el estilo de vida articulados a las construcciones sociales. Las realidades y experiencias juveniles son plurales, diversas y heterogéneas, de allí que las y los jóvenes no puedan ser comprendidos como entidades aisladas, individuales y descontextualizadas, sino como una construcción cuya subjetividad está siendo transformada por las dinámicas sociales, económicas y políticas de las sociedades y a cuyas sociedades también aportan.
<b>PROCESOS Y PRÁCTICAS ORGANIZATIVAS.</b>	Entiéndase como el número plural de personas constituidas en su mayoría por afiliados jóvenes, que desarrollan acciones bajo un objetivo, y nombre común, cuenta con mecanismos para el flujo de la información y comunicación y establece mecanismos democráticos para la toma de decisiones y cuyo funcionamiento obedece a reglamentos, acuerdos internos o estatutos aprobados por sus integrantes. Estos procesos y prácticas según su naturaleza organizativa se dividen en tres: 1 Formalmente constituidas. 2 No formalmente constituidas. 3 Informales.
<b>ORGANIZACIONES FORMALMENTE CONSTITUIDAS.</b>	Aquellas que cuentan con personería jurídica y registro ante autoridad competente.
<b>ORGANIZACIONES NO FORMALMENTE CONSTITUIDAS.</b>	Aquellas que sin tener personería jurídica cuentan con reconocimiento legal que se logra mediante documento privado.
<b>ORGANIZACIONES INFORMALES.</b>	Aquellas que se generan de manera espontánea y no se ajustan a un objetivo único o que cuando lo logran desaparecen.
<b>GÉNERO.</b>	Es el conjunto de características, roles, actitudes, valores y símbolos construidos socialmente que reconoce la diversidad y diferencias entre hombres y mujeres en pleno goce o ejercicio de sus derechos y libertades fundamentales, en condiciones de igualdad en las esferas política, económica, social, cultural o en cualquier otra esfera de la vida pública.
<b>ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS JUVENTUDES.</b>	Son todas aquellas formas de concertación y acción colectiva que integran un número plural y diverso de procesos y prácticas organizativas de las y los jóvenes en un territorio, y que desarrollan acciones temáticas de articulación y trabajo colectivo con otros actores, dichos espacios deberán ser procesos

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCION A JOVENES</b>		
	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>FECHA: 17/09/2017</b>	<b>Página 2 de 7</b>

	convocantes, amplios y diversos, y podrán incluir jóvenes no organizados de acuerdo con sus dinámicas propias. Se reconocerán como espacios de participación entre otros a las redes, mesas, asambleas, cabildos, consejos de juventud, consejos comunitarios afro colombianos, y otros espacios que surjan de las dinámicas de las y los jóvenes.
<b>CIUDADANÍA JUVENIL.</b>	Condición de cada uno de los miembros jóvenes de la comunidad política democrática; y para el caso de esta ley implica el ejercicio de los derechos y deberes de los jóvenes en el marco de sus relaciones con otros jóvenes, la sociedad y el Estado. La exigibilidad de los derechos y el cumplimiento de los deberes estará referido a las tres dimensiones de la ciudadanía: civil, social y pública. 1 Ciudadanía Juvenil Civil. 2 Ciudadanía Juvenil Social. 3 Ciudadanía Juvenil Pública.
<b>CIUDADANÍA JUVENIL CIVIL.</b>	Hace referencia al ejercicio de los derechos y deberes civiles y políticos, de las y los jóvenes cuyo desarrollo favorece la generación de capacidades para elaborar, revisar, modificar y poner en práctica sus planes de vida.
<b>CIUDADANÍA JUVENIL SOCIAL.</b>	Hace referencia al ejercicio de una serie de derechos y deberes que posibilitan la participación de las y los jóvenes en los ámbitos sociales, económicos, ambientales y culturales de su comunidad.
<b>CIUDADANÍA JUVENIL PÚBLICA.</b>	Hace referencia al ejercicio de los derechos y deberes en ámbitos de concertación y diálogo con otros actores sociales, el derecho a participar en los espacios públicos y en las instancias donde se toman decisiones que inciden en las realidades de los jóvenes.
<b>4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD</b>	
Constitución Política de Colombia, artículo N°45 El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación activa de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud.	
<b>Estatuto de Ciudadanía Juvenil Ley 1622 del 29 de abril de 2013, ARTÍCULO 1º. OBJETO.</b> Establecer el marco institucional para garantizar a todos los y las jóvenes el ejercicio pleno de la ciudadanía juvenil en los ámbitos, civil o personal, social y público, el goce efectivo de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico interno y lo ratificado en los Tratados Internacionales, y la adopción de las políticas públicas necesarias para su realización, protección y sostenibilidad; y para el fortalecimiento de sus capacidades y condiciones de igualdad de acceso que faciliten su participación e incidencia en la vida social, económica, cultural y democrática del país.	
<b>COMPES Enero 31 del 2012</b> Lineamientos para el desarrollo de una estrategia para la prevención del embarazo en la adolescencia y la promoción de proyectos de vida para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en edades entre 6 y 19 años este COMPES da Los lineamientos que tienen como finalidad orientar el diseño de una estrategia que haga énfasis en los proyectos de vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes desde los 6 hasta los 19 años, la permanencia escolar y la culminación del ciclo educativo, y el logro de familias funcionales, trascendiendo los enfoques biológicos y de riesgo planteados hasta el momento en algunas instituciones y proyectos, y reconociendo las diferencias culturales, regionales, y poblacionales.	
<b>COMPES junio 19 del 2010</b> Política de prevención del reclutamiento y utilización de niños, niñas, adolescentes por parte de los grupos armados organizados al margen de la ley y de los grupos delictivos organizados este CONPES busca que con la articulación de planes de acción de entidades nacionales, de	

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCION A JOVENES</b>		
	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>FECHA: 17/09/2017</b>	<b>Página 3 de 7</b>

investigación judicial y de control se incida directa o indirectamente sobre las causas y factores de riesgo identificados que facilitan el reclutamiento y utilización de niños, niñas y adolescentes, de forma tal que esta población permanezca en sus entornos familiares, comunitarios y escolares, los cuales deberán irse transformando en el mediano, en el corto y en el inmediato plazo, en entornos realmente protectores y garantes de sus derechos.

**Ordenanza 0267 del 2015** tiene como objetivo general: Garantizar el goce efectivo de los Derechos de las y los jóvenes en su condición de ciudadanos y ciudadanas juveniles como protagonistas de su desarrollo y el de sus comunidades, y como actores estratégicos para la construcción de la Paz, consolidando al Departamento de Cundinamarca como un territorio de oportunidades para la juventud, adicionalmente:

1. Crear las oportunidades y condiciones políticas, culturales, económicas, sociales y ambientales.
2. Fortalecer el sistema departamental de juventud.
3. Establecer mecanismos de coordinación entre las entre las diferentes entidades del orden local, departamental y nacional.
4. Fortalecer las instituciones del nivel departamental y municipal.
5. Promover la responsabilidad social juvenil, y sentido de pertenencia hacia su territorio.

**Acuerdo Municipal 20 del 2013** “Por el cual se adopta la Política Pública Municipal de Juventud, Cajicá 2014-2023 y se derogan los acuerdos 16 de 2008 y 09 de 2009”

**Acuerdo No. 10 DE 2015** “por medio del cual se crea la comisión municipal de seguridad, comodidad y convivencia en el fútbol y la mesa futbolera “Cajicá fútbol en paz” y se dictan otras disposiciones”.

#### 5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Secretario De Desarrollo Social.  
 Director Juventud.  
 Profesional universitario Dirección De Juventud.  
 Auxiliar administrativo Dirección De Juventud.  
 Contratistas Dirección de Juventud.

#### 6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

Formulario de Inscripción  
 Formulario de Autorización Padres.  
 Formato Cronograma de Actividades  
 Formato de inscripción organizaciones a programas juventud  
 Formato De Certificación

#### 7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registros
		Dependencia	Responsable	
1	<p><b>Recibir la solicitud:</b> se recibe la solicitud por parte de la población juvenil o entidad que así lo requiera.</p> <p><b>¿Qué tipo de solicitud es?</b></p>	<p>Secretaría De Desarrollo Social.</p> <p>Dirección De Juventud.</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Planilla de registro de visita y turno.</p>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCION A JOVENES</b>		
	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>FECHA: 17/09/2017</b>	<b>Página 4 de 7</b>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inscripción a algún programa o proceso de formación, continuar con la actividad número 3.</li> <li>2. Inscripción a procesos de participación, continuar con la actividad número 2.</li> <li>3. Inscripción a programas de beneficios juveniles, continuar con la actividad número 3.</li> </ol>			
2	<p><b>Atención a organizaciones juveniles:</b></p> <p>Para atender las solicitudes de las organizaciones juveniles del municipio se tendrá en cuenta un formato único de caracterización el cual se les entregará a los jóvenes responsables de la organización para su óptimo diligenciamiento en compañía de la Dirección De Juventud.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Dirección de Juventud</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Auxiliar Administrativo</p> <p>Contratista encargado</p>	<p>Formato de Caracterización Organización Juvenil</p>
3	<p><b>Atención individual a jóvenes:</b></p> <p><b>Divulgar información:</b> Se divulga la información para los diferentes programas de formación a través de las diferentes redes sociales, instituciones educativas y lugares públicos del municipio según sea el caso requerido.</p> <p><b>Realizar Inscripción:</b> se realiza la inscripción de la población juvenil interesada y de acuerdo al programa de su preferencia.</p> <p><b>Documentos De Soporte:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ficha imagen del SISBEN</li> <li>2. Copia del documento de Identidad.</li> </ol> <p>Estos documentos son entregados en la Dirección de Juventud para proceder con la inscripción y seguir con la actividad número 4.</p>	<p>Oficina De Prensa y Comunicaciones</p> <p>Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Dirección de Juventud</p>	<p>Director Juventud</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Auxiliar Administrativo</p> <p>Contratista encargado</p>	<p>Correo electrónico, piezas generadas por la oficina de prensa.</p> <p>Memorando interno a la Oficina de Prensa y Comunicaciones para solicitudes por escrito.</p> <p>Formato único de inscripción.</p>
4	<p><b>Gestión de solicitudes:</b></p> <p>Después de inscrito el joven o la organización, se realiza la revisión de su solicitud para gestionar en la dependencia pertinente o atender su solicitud.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Dirección de Juventud</p>	<p>Director Juventud</p> <p>Profesional Universitario</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Correo electrónico, memorando interno u oficio para la atención de la solicitud.</p>
5	<p><b>Convocar Plataforma Municipal De Juventud:</b></p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p>	<p>Director Juventud</p>	<p><b>Nota:</b> La Plataforma de</p>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCION A JOVENES</b>		
	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>FECHA: 17/09/2017</b>	<b>Página 5 de 7</b>

	Se convoca a todo tipo de organizaciones juveniles, a un espacio de participación municipal denominado Plataforma de Juventud, de acuerdo con los lineamientos de la Ley 1622 de 2013.	Dirección de Juventud		Juventud es autónoma según lo estipulado en la Ley 1622 de 2013.  La Dirección de Juventud comunicará de forma digital o escrita. De la misma manera, tomará acta de reunión en todos los encuentros con la Plataforma de Juventud.
6	<b>Convocar los Premios Cajicá Joven:</b>  Se convoca a todos los jóvenes cajiqueños entre los 14 y los 28 años para participar de los Premios Cajicá Joven a desarrollar en la Semana Municipal de Juventud.	Secretaría de Desarrollo Social  Dirección de Juventud	Director Juventud	<b>Nota:</b> se abre convocatoria a través de acto administrativo y se comunica a los interesados a través de comunicaciones digitales y escritas.
7	<b>Convocar la Mesa Futbolera Cajicá Fútbol en Paz:</b>  Se convoca a todos los miembros de la Mesa Futbolera Cajicá Fútbol en Paz según lo establecido en el Acuerdo 10 de 2015.	Secretaría de Desarrollo Social  Dirección de Juventud	Director Juventud	Actas de reunión y comunicaciones digitales o escritas.
<b>8. ACTIVIDADES INTERNAS DE EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>				
1	<b>Generar cronograma:</b>  Se establecen los cronogramas de actividades por cada uno de los funcionarios y contratistas acorde al Plan de Acción, en donde se programa cada una de las actividades de la Dirección de Juventud.	Secretaría de Desarrollo Social  Dirección de Juventud	Director de Juventud  Contratista encargado	Formato Cronograma de Actividades
2	<b>Seguimiento a la ejecución de las actividades:</b>  Se realiza el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en relación a cada uno de los proyectos establecidos en el Plan de Acción de la Dirección de Juventud.	Secretaría de Desarrollo Social  Dirección de Juventud	Director de Juventud  Persona encargada según funciones o contrato.	<b>Punto de control:</b> se realiza seguimiento y verificación del cumplimiento de las actividades.
3	<b>Generar certificaciones:</b>	Secretaría de Desarrollo Social		<b>Punto de control:</b> Se

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ</b>		
	<b>GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL</b>		
	<b>PROCEDIMIENTO PARA ATENCION A JOVENES</b>		
	<b>VERSIÓN: 06</b>	<b>FECHA: 17/09/2017</b>	<b>Página 6 de 7</b>

	<p>Se realizan las certificaciones de participación a cada uno de los jóvenes inscritos en los programas de formación por solicitud del mismo.</p> <p><b>Nota:</b> Una vez entregadas las certificaciones se da por terminado el procedimiento.</p>	<p>Dirección de Juventud</p>	<p>Director Juventud</p> <p>Secretario Desarrollo Social</p>	<p>verifica antes de emitir las certificaciones que las actividades dentro del programa hayan sido realizadas.</p> <p>Se diligencia el formato de certificación.</p>
4	<p><b>Establecer metodología para el fortalecimiento:</b></p> <p>Se define el tipo de organización a la cual se debe fortalecer en cuanto a: legal, no formal e informal y se establece una metodología la cual brinde atención a las organizaciones juveniles.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Dirección de Juventud</p>	<p>Director Juventud</p> <p>Profesional Universitario</p>	<p><b>Punto de control:</b> se debe verificar el tipo de organización en cuanto: legal, no formal e informal para establecer el tipo de metodología a aplicar.</p> <p>Se diligencia el formulario de caracterización de organizaciones.</p>
5	<p><b>Elaboración de oficios y memorandos:</b></p> <p>Se elaboran los oficios y memorandos para el cumplimiento de la gestión.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Dirección de Juventud</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Formato de oficios y memorandos.</p>
6	<p><b>Envío y recepción de comunicaciones escritas.</b></p> <p>Se realiza el envío y recepción de comunicaciones escritas para el cumplimiento de la gestión.</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Dirección de Juventud</p>	<p>Auxiliar Administrativo</p>	<p>Firma y/o sello de recibido.</p>
7	<p><b>Elaboración de actas:</b></p> <p>Se elaboran las actas necesarias para el cumplimiento de la gestión,</p>	<p>Secretaría de Desarrollo Social</p> <p>Dirección de Juventud</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Auxiliar Administrativo</p> <p>Persona encargada según funciones o contrato.</p>	<p>Formato de actas de reunión.</p>

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO PARA ATENCION A JOVENES		
	VERSIÓN: 06	FECHA: 17/09/2017	Página 7 de 7

8	<b>Archivar los documentos:</b> Archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.	Secretaría de Desarrollo Social  Dirección de Juventud	Auxiliar Administrativo	Tabla de retención documental.
---	---	--	-------------------------	--------------------------------

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
24/04/2014	01	Se crea el documento
24/07/2015	02	Cambia el líder del proceso
14/03/2016	03	Se cambia el proceso y los responsables de proceso
21/03/2017	04	Se cambia el procedimiento
07/04/2017	05	Se cambia los responsables de procedimiento
17/09/2017	06	Se actualiza el procedimiento al nuevo sistema de calidad

ELABORADO POR	APROBADO POR:	ADOPTADO POR:
<b>NOMBRE:</b> Jefferson Andrey Tuta Rozo John Anderson Olmos Canchón	<b>NOMBRE:</b> Marleni Moreno Ayala	<b>NOMBRE:</b> Nydía Yolima Corredor Hernández
<b>CARGO:</b> Profesional Universitario Auxiliar Administrativo	<b>CARGO:</b> Secretaria de Desarrollo Social	<b>CARGO:</b> Secretaria de Planeación