

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 03/10/2017	Página 1 de 4

1. OBJETIVO	
Brindar una orientación para realizar conciliaciones garantizando los derechos de los niños, niñas y adolescentes.	
2. ALCANCE	
Inicia con la recepción de una solicitud verbal o escrita, contempla las actividades para la conciliación y finaliza con el acta de conciliación desde el área legal.	
3. DEFINICIONES	
ALIMENTOS	Todos lo que es indispensable para el sustento, habitación, vestido, asistencia médica, recreación, educación e instrucción y en general todo los que es necesario para el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Los alimentos comprenden la obligación de proporcionar a la madre los gastos de embarazo y parto.
CUSTODIA Y CUIDADO PERSONAL	Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a sus padres en forma voluntaria y solidaria asuman directa y oportunamente su custodia para su desarrollo integral. La obligación de cuidado personal se extiende además a quienes convivan con ellos en los ámbitos familiar, social o institucional o su representante legal.
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD	
Ley 1098 de 2006 “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia.”	
Constitución Política de Colombia Artículo 42 Capítulo 2 “De los derechos sociales, económicos y culturales”	
Ley 640 de 2001 “Por la cual se modifican normas relativas a la conciliación y se dictan otras disposiciones”	
5. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
Secretaria de Desarrollo Social Dirección de equidad y familia Comisario de familia Profesional universitario (Comisaria de familia) Trabajadora social Psicólogo Auxiliar administrativo Equipo interdisciplinario de apoyo Equipo interdisciplinario de seguimiento	
6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS	
Formato requisitos de documentación para apertura de historias Formato boleta de citación Formato de registro de visitas domiciliarias Formato reporte y evolución del caso	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 03/10/2017	Página 2 de 4

Formato conciliación de alimentos.
 Formato acta de no conciliación de alimentos
 Formato Cierre y archivo de las diligencias administrativas.
 Anexo 1: Protocolo Para Realizar Proceso De Reconocimiento Voluntario.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registros
		Dependencia	Responsable	
1	Recibir la solicitud: Se recibe la solicitud verbal o escrita por parte del usuario para dar apertura a la historia de atención.	Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Profesional Universitario	
2	Solicitar documentos: Se solicitan los documentos para verificar derechos de los niños, niña o adolescentes	Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Profesional Universitario	Formato requisitos de documentación para apertura de historia
3	Entregar citación: Se entrega citación para iniciar el proceso al que haya lugar. Nota: Se cuenta con 10 días para realizar la citación a la audiencia.	Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Profesional Universitario	Formato boleta de citación
4	Escuchar a las partes: Otorgar el uso de la palabra a las partes para la conciliación. Si hay ánimo conciliatorio se emite acta debidamente aprobada por el comisario de familia fijando la cuota de alimentos, reajuste periódico, regulación de visitas, educación, vestuario y salud. En caso de no llegar a un acuerdo se profiere acta de no acuerdo con constancia de conciliación fracasada, además se debe fijar cuota provisional de alimentos.	Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Profesional Universitario	Formato acta de conciliación. Formato acta de no conciliación
5	Custodia:	Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Profesional Universitario	Formato visita domiciliaria

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 03/10/2017	Página 3 de 4

	Remitir caso al área de Psicología y Área Social Remitir caso al área de Psicología para la valoración correspondiente a los hijos y padres mayores de 5 años. Al área de social para programar visita domiciliaria.			
6	Realizar visita domiciliaria: Se realiza la visita domiciliaria, verificando condiciones socioeconómicas, habitacionales y la dinámica familiar al interior del hogar, para verificar factores de riesgos y de protección.	Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Profesional Universitario	
7	Realizar informe: Se realiza un informe de las acciones realizadas, desde el área de trabajo social y psicología, el cual debe quedar como anexo a la historia del caso.	Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Profesional Universitario	
8	Remitir documentación: Se entrega a la comisaría de familia la historia del caso con sus anexos, para generar el acta.	Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Profesional Universitario	
9	Realizar Acta de Conciliación: Redactar el acta donde se consigne el acuerdo y compromisos a los cuales se llegó. Se firma por quienes intervinieron y realizaron el auto de cierre. Nota: En caso de haber reconocimiento voluntario dirigirse al anexo 1 del presente procedimiento.	Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Profesional Universitario	Formato acta de conciliación. Formato Cierre y archivo de las diligencias administrativas.
10	Archivar los documentos:	Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia	Profesional Universitario	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL		
	PROCEDIMIENTO CONCILIACIÓN		
	VERSIÓN: 02	FECHA: 03/10/2017	Página 4 de 4

Archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.			
--	--	--	--

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
16/07/2015	01	Se crea Documento
03/10/2017	02	Se actualiza el procedimiento al nuevo sistema de calidad

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: John Anderson Olmos Canchón	Nombre: Luz Marleni Moreno Ayala	Nombre: Nydia Yolima Corredor Hernández
Cargo: Auxiliar Administrativo	Cargo: Secretaria de Desarrollo Social	Cargo: Secretaria de Planeación