

| | | | |
|---|--|--------------------------|----------------------|
|  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ | | |
| | GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PROCEDIMIENTO PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS | | |
| | VERSIÓN: 04 | FECHA: 03/10/2017 | Página 1 de 7 |

| | |
|--|--|
| 1. OBJETIVO | |
| Garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes mediante la gestión inter institucional, familiar, social y del estado con el fin de satisfacer los derechos de los mismos. | |
| 2. ALCANCE | |
| Inicia con recepción de la solicitud por parte del usuario o autoridades competentes, contempla las actividades para el restablecimiento de derechos y finaliza con el restablecimiento del derecho. | |
| 3. DEFINICIONES | |
| PROTECCIÓN INTEGRAL | El reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. |
| INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES | El imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e interdependientes. |
| PREVALENCIA DE LOS DERECHOS | En todo acto, decisión o medida administrativa, judicial o de cualquier naturaleza que deba adoptarse en relación con los niños, las niñas y los adolescentes, prevalecerán los derechos de estos, en especial si existe conflicto entre sus derechos fundamentales con los de cualquier otra persona. |
| CORRESPONSABILIDAD | La concurrencia de actores y acciones conducentes a garantizar el ejercicio de los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes. La familia, la sociedad y el Estado son corresponsables en su atención, cuidado y protección. |
| PERSPECTIVA DE GÉNERO | El reconocimiento de las diferencias sociales, biológicas y psicológicas en las relaciones entre las personas según el sexo, la edad, la etnia y el rol que desempeñan en la familia y en el grupo social. |
| RESPONSABILIDAD PARENTAL | Es un complemento de la patria potestad establecida en la legislación civil. Es además, la obligación inherente a la orientación, cuidado, acompañamiento y crianza de los niños, las niñas y los adolescentes durante su proceso de formación. |
| EJERCICIO DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES | Es obligación de la familia, de la sociedad y del Estado, formar a los niños, las niñas y los adolescentes en el ejercicio responsable de los derechos. |
| 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD | |
| Constitución Política de Colombia de 1991. | |
| Ley 294 del 2006 “Por el cual se desarrolla el artículo 42 de la Constitución Política y se dictan normas para prevenir, remediar y sancionar la violencia intrafamiliar” | |
| Ley 1098 de 2006, por medio de la cual se expide el Código de Infancia y Adolescencia. | |
| Decreto 652 del 2001 “Por el cual se reglamenta la ley 294 de 1996 reformada parcialmente por la ley 575 de 2000” | |
| Decreto 1069 de 2015, por medio del cual se compila el Decreto reglamentario 4840 de 2007. | |
| Convención sobre los Derechos del Niño. | |
| Convenio de La Haya relativo a la Protección del Niño y a la Cooperación en Materia de Adopción Internacional. | |
| Convenio de La Haya sobre los Aspectos Civiles de la Sustracción Internacional de Niños. | |
| Convención sobre la Obtención de Alimentos en el Extranjero. | |

| | | | |
|---|--|--------------------------|----------------------|
|  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ | | |
| | GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PROCEDIMIENTO PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS | | |
| | VERSIÓN: 04 | FECHA: 03/10/2017 | Página 2 de 7 |

| |
|--|
| Convención Interamericana sobre la Restitución Internacional de Menores |
| Convención Interamericana sobre el Tráfico Internacional de Menores. |
| Convención Interamericana sobre Obligaciones Alimentarias |
| Convenio sobre la Jurisdicción, Ley aplicable, Reconocimiento y Ejecución de la Ley y la Cooperación, con relación a la responsabilidad paterna y a las medidas para la protección de los niños. |
| Tratados y convenios internacionales que el ICBF ejecuta a través del desarrollo de políticas y programas de prevención y protección |
| Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, y Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, especialmente de mujeres y niños. |
| Protocolo Facultativo relativo a la venta de niños, la prostitución infantil y la utilización de los niños en la pornografía. |
| Convenio No.138 de la OIT; Convenio No. 182 de la OIT; y Recomendación No.90, que la complementa sobre las peores formas de trabajo infantil. |
| Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño, relativo a la participación de los niños en el conflicto armado. |
| Convenios internacionales ratificados por el Estado colombiano, relacionados con la protección de los derechos de los grupos étnicos. |
| Sentencia T-773 de 2015 M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez. Derecho fundamental a la unidad familiar en el marco del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. |
| Sentencia T-215 de 2015 M.P. Gabriel Eduardo Mendoza Martelo. Exclusión de Hogar Gestor. |
| Sentencia T-773 de 2015 M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez. Derecho fundamental a la unidad familiar en el marco del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos. |
| Sentencia C-026 de 2016 M.P. Luis Guillermo Guerrero Pérez. Régimen de visitas a personas privadas de la libertad, por parte de menores de edad. |
| Sentencia C-182 de 2016 M.P. Gloria Stella Ortiz. Demanda de inconstitucionalidad promovida en contra del artículo 6 de la Ley 1412 de 2010. |

5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

Secretaria de Desarrollo Social
 Dirección de equidad y familia
 Comisario de familia
 Profesional universitario (Comisaria de familia)
 Trabajadora social
 Psicólogo
 Técnico administrativo
 Auxiliar administrativo
 Equipo interdisciplinario de apoyo
 Equipo interdisciplinario de seguimiento

6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

Formato requisitos de documentación para apertura de historia
 Formato boleta de citación
 Acta de entrega en hogar sustituto
 Formato visita domiciliaria
 Formato Auto de Apertura
 Formato Cierre y archivo de las diligencias administrativas.

| | | | |
|---|--|--------------------------|----------------------|
|  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ | | |
| | GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PROCEDIMIENTO PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS | | |
| | VERSIÓN: 04 | FECHA: 03/10/2017 | Página 3 de 7 |

Formato cierre desistimiento
 Formato de Fallo de Proceso
 Formato reporte y evolución del caso
 Formato visita domiciliaria
 Formato de Asistencia y solicitudes.
 Formato De Registro De Visitas Domiciliarias

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

| No. | Descripción de la actividad | QUIEN | | Punto de control y/o Registro |
|-----|--|---|---------------------------|--|
| | | Dependencia | Responsable | |
| 1 | Recibir la solicitud: Se recibe la solicitud verbal o escrita por parte del usuario o la entidad competente Nota: El trámite de la solicitud se realiza a través de la recepción de las Comisarías, para lo cual deberán tenerse en cuenta los lineamientos del procedimiento de Ventanilla Única. | Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia | Profesional Universitario | |
| 2 | Solicitar documentación: Se solicita la documentación para la verificación de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. | Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia | Profesional Universitario | Formato requisitos de documentación para apertura de historia |
| 3 | Entregar citación: Se entrega el oficio y la boleta de citación con el fin de que el usuario se presente con la documentación. | Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia | Profesional Universitario | Punto de control: Se verifica que la documentación entregada por el usuario esté completa y de esta manera se pueda realizar la citación. Formato boleta de citación |
| | ¿La documentación está completa? Si, continuar la siguiente actividad No, Devolver a la actividad No.2 | | | |

| | | | |
|---|--|--------------------------|----------------------|
|  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ | | |
| | GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PROCEDIMIENTO PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS | | |
| | VERSIÓN: 04 | FECHA: 03/10/2017 | Página 4 de 7 |

| | | | | |
|---|--|--|---------------------------|---|
| 4 | <p>Realizar apertura de historia:</p> <p>Se realiza apertura de historia, para conocer los datos de identificación tanto del usuario como del niño ó niña y adolescente.</p> <p>Nota: El formato de historia de atención, es un formato que pertenece al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.</p> | <p>Secretaria de Desarrollo Social</p> <p>Comisaria de Familia</p> | Profesional Universitario | |
| 5 | <p>Realizar reporte y evolución del caso:</p> <p>Se diligencia el formato de reporte y evolución de caso, para consignar las acciones que se vienen realizando durante el caso.</p> | <p>Secretaria de Desarrollo Social</p> <p>Comisaria de Familia</p> | Profesional Universitario | Formato de reporte y evolución del caso |
| 7 | <p>Evaluar el estado emocional de niños, niñas o adolescentes:</p> <p>Evaluar el estado emocional de niños, niñas o adolescentes para formular el plan de atención individual y familiar.</p> | <p>Secretaria de Desarrollo Social</p> <p>Comisaria de Familia</p> | Profesional Universitario | |
| 8 | <p>Realizar auto de apertura de investigación:</p> <p>Se realiza la apertura de la investigación, según lo establecido en el Art. 99 de la Ley 1098 del 2006.</p> <p>Nota: La citación se hace al representante legal y/o persona que ostenta el cuidado del niño, niña adolescente.</p> | <p>Secretaria de Desarrollo Social</p> <p>Comisaria de Familia</p> | Profesional Universitario | Formato Auto de Apertura |
| 9 | <p>Notificar a las partes:</p> <p>Se notifica al representante legal del niño o persona que lo tenga bajo el cuidado o custodia.</p> <p>Nota: Se lleva a cabo notificación, conforme el Código General del Proceso.</p> | <p>Secretaria de Desarrollo Social</p> <p>Comisaria de Familia</p> | Profesional Universitario | Formato Notificación personal Formato Auto que corre trasladado a Interesados. |

| | | | |
|---|--|--------------------------|----------------------|
|  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ | | |
| | GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PROCEDIMIENTO PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS | | |
| | VERSIÓN: 04 | FECHA: 03/10/2017 | Página 5 de 7 |

| | | | | |
|----|--|---|---------------------------|---|
| | | | | |
| 10 | Realizar acompañamiento: Realizar acompañamiento psicosocial durante el proceso dar información. | Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia | Profesional Universitario | |
| 11 | Programar visita domiciliaria: Se programa la visita domiciliaria, identificando los datos de ubicación donde reside el usuario. | Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia | Profesional Universitario | Formato visita domiciliaria |
| 12 | 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 | |
| 13 | 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 | |
| 14 | Remitir documentación: Se entrega a la comisaría de familia la historia del caso con sus anexos, para generar un fallo. | Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia | Profesional Universitario | |
| 15 | Recibir documentación: se recibe la documentación anexa a la historia del caso | Secretaria de Desarrollo Social Comisaria de Familia | Comisario de familia | Punto de control: verificar la documentación recibida por parte del profesional universitario encargado. |
| | ¿La documentación de la historia está completa? Si, Continuar con la siguiente actividad | | | |

| | | | |
|---|--|--------------------------|----------------------|
|  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ | | |
| | GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PROCEDIMIENTO PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS | | |
| | VERSIÓN: 04 | FECHA: 03/10/2017 | Página 6 de 7 |

| | | | | |
|----|---|--|---------------------------|--|
| | No, se solicitan inmediatamente los documentos y se remite nuevamente la documentación para revisión. | | | |
| 16 | <p>Realizar fallo:</p> <p>Se toma un decisión en la que se restablecen los derechos del niño</p> <p>Nota: Una vez tomada la decisión se notifica en estrados.</p> | <p>Secretaria de Desarrollo Social</p> <p>Comisaria de Familia</p> | Comisario de familia | <p>Formato de Fallo de Proceso</p> <p>Formato Cierre y archivo de las diligencias administrativas.</p> |
| 17 | <p>Ordenar seguimiento:</p> <p>Se ordena al área psicosocial realizar seguimiento al caso.</p> | <p>Secretaria de Desarrollo Social</p> <p>Comisaria de Familia</p> | Comisario de familia | Formato de seguimiento al Área psicosocial |
| 18 | <p>Realizar seguimiento: se realiza seguimiento durante los próximos 6 meses realizado el fallo.</p> | <p>Secretaria de Desarrollo Social</p> <p>Comisaria de Familia</p> | Profesional Universitario | Punto de control: se realiza seguimiento durante 6 meses. |
| 19 | <p>Archivar los documentos: archivar los documentos generados durante la ejecución del procedimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos en las Tablas de Retención Documental.</p> | <p>Secretaria de Desarrollo Social</p> <p>Comisaria de Familia</p> | Profesional Universitario | |

| CONTROL DE CAMBIOS | | |
|---------------------------|----------------|--|
| Fecha | Versión | Tipo de Cambio |
| 24/04/2014 | 01 | Se crea Documento |
| 16/07/2015 | 02 | Se Modifican actividades. |
| 03/08/2017 | 03 | Se adicionan documentos de referencia y normatividad |
| 03/10/2017 | 04 | Se actualiza el procedimiento al nuevo sistema de calidad |

| | | | |
|---|--|--------------------------|----------------------|
|  | SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ | | |
| | GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| | PROCEDIMIENTO PARA RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS | | |
| | VERSIÓN: 04 | FECHA: 03/10/2017 | Página 7 de 7 |

| 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 |