

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

OFICINA ATENCIÓN A DISCAPACITADOS

PROCESO: GESTION SOCIAL

PROCEDIMIENTO: ATENCION A DISCAPACITADOS

FECHA: NOVIEMBRE 2019

**VERSION:002** 

CODIGO:

GS-INT-PR-S1-07

PÁGINA 1 DE 3

## 1. OBJETIVO

Objeto impulsar la formulación e implementación de la política pública en discapacidad, en forma coordinada entre las entidades públicas del orden departamental, las organizaciones de personas con y en situación de discapacidad y la sociedad civil, con el fin de promocionar y garantizar sus derechos fundamentales, en el marco de los Derechos Humanos.

## 2. ALCANCE

Inicia a partir del diagnóstico de las necesidades de las personas con discapacidad física y finaliza con la socialización de las actividades.

## 3. NORMATIVIDAD

Ley 1551 de 2012 Ley 1346 de 2009

## 4. DEFINICIONES

**DISCAPACIDAD:** Es un término general que abarca las deficiencias, las limitaciones de la actividad y las restricciones de la participación. Las deficiencias son problemas que afectan a una estructura o función corporal; las limitaciones de la actividad son dificultades para ejecutar acciones o tareas, y las restricciones de la participación son problemas para participar en situaciones vitales.

Por consiguiente, la discapacidad es un fenómeno complejo que refleja una interacción entre las características del organismo humano y las características de la sociedad en la que vive.

## 5. POLITICAS OPERACIONALES

**Ley 1346 de 2009** El propósito de esta Convención es promover, proteger y asegurar el goce pleno y en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos y libertades fundamentales por todas las personas con discapacidad, y promover el respeto de su dignidad inherente.

**Tratados De Derechos Humanos** de obligatorio cumplimiento para el Estado colombiano.



## MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

OFICINA ATENCIÓN A DISCAPACITADOS

PROCESO: GESTION SOCIAL

PROCEDIMIENTO: ATENCION A DISCAPACITADOS

FECHA: NOVIEMBRE 2019

CODIGO: GS-INT-PR-S1-07

VERSION:002

PÁGINA 2 DE 3

## 6. DESARROLLO

N.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Elaborar y actualizar el mapa de actores y organizaciones sociales que intervienen en los procesos de participación social en el territorio, así como actores públicos y privados	Equipo oficina de Atención a Discapacitados	Permanente
2	Desarrollar de planes, programas y proyectos orientados a la garantía de los derechos de las personas con discapacidad en Colombia.	Equipo oficina de Atención a Discapacitados	Anual
3	Determinar el tipo de atención que se desarrollará de acuerdo a la caracterización psicosocial y plan de atención elaborado y será realizada por equipos interdisciplinarios de profesionales con entrenamiento y experiencia en atención psicosocial y comunitaria con población vulnerable.	Equipo oficina de Atención a Discapacitados	Permanente
4	Realizar Comité departamental concertación, asesoría, consolidación y seguimiento de la Política Pública en Discapacidad.	Equipo oficina de Atención a Discapacitados, entidades adscritas y población discapacitados	Trimestral

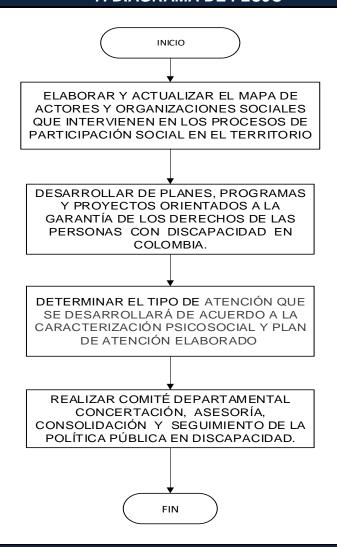


# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS FECHA: PROCESO: GESTION SOCIAL PROCEDIMIENTO: ATENCION A DISCAPACITADOS CODIGO: GS-INT-PR-S1-07

PÁGINA 3 DE 3

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO

OFICINA ATENCIÓN A DISCAPACITADOS



## 8. REGISTRO

#### **INFODOC**

## 9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO