

**HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS**

F-TS-01 Versión: 01

Fecha: 20/12/2021

Dependencia:	Secretaría de Inclusión Social y Familia		
Proceso:	Gestión de la competitividad y estilos de vida		
Responsable (cargo):	Director(a) de Infancia, Adolescencia y Juventud Director(a) de Inclusión Social Director(a) de Adulto Mayor		
Definición:	Trámite	Servicio	X
Nombre:	Asesoría y Asistencia dirigido a diferentes grupos poblacionales de Sabaneta		
Nombre estandarizado:	Asesoría y Asistencia		
Propósito:	Brindar información, orientación e intervención a las personas que lo soliciten conducentes al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del municipio		
Trámite/Servicio dirigido:	Niños, niñas, adolescentes, padres de familia, cuidadores, agentes educativos, madres comunitarias, jóvenes, hombres, mujeres, adultos mayores y comunidad en general		
Puntos de atención:	Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud y Dirección de Inclusión Social Calle 56 sur N° 42-55 Centro ambiental, cultural y deportivo Maria Auxiliadora 4406761 ext. 1913 -1926 Centro de Atención Integral a personas en situación de Discapacidad Carrera 45 No.75 B sur 42 Teléfono: 288 04 96 Programa Juventud Calle 68 sur N° 42-40 Casa de la Cultura la Barquereña (Corredor Juvenil). 4406761 ext. 1911 Dirección de Adulto Mayor Carrera 46B N° 77 sur 166 (int 106) Prados de Sabaneta Teléfonos 4406761 ext. 1906 Horario de atención: De lunes a jueves en el horario de 8:00 a.m. a 12.00 pm y de 2:00 a 6:00 pm y viernes hasta las 5:00 p.m.		
Se puede realizar por medios electrónicos:	No: X	Si:	
Clasificación temática:	Asesorías		
Lista de momentos o Requisitos de la entidad:	1. Requisitos para acceder al servicio: a. Residir en el Municipio de Sabaneta. 2. Proceder del usuario para la acceder al servicio: a. Realizar la solicitud alguna de las dependencias de la Secretaria de Inclusión Social y Familia, de manera telefónica o personal b. Recibir respuesta a la solicitud 3. Acciones que se realizan en la dependencia para viabilizar la solicitud a. Recibir la solicitud del interesado b. Realizar la asesoría correspondiente Servicio gratuito		
Respuesta:	Medio por donde se obtiene el resultado:	Presencial	
	Tiempo de obtención:	Ocho (8) días hábiles	
	Nombre del Resultado:	Asesorías realizadas	
Medio para Seguimiento del usuario:	Medio	Detalle	
	Telefónico:	4406761- 2880496	
	Presencial:	➤ Dirección de Infancia, Adolescencia y Juventud ➤ Dirección de Inclusión Social ➤ Dirección de Adulto Mayor	
Manejo de la Entidad:			
Atributos de calidad:	1. Protección de datos suministrados por el usuario 2. Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad para la mitigación y prevención del COVID-19 3. Atender cordial y acertadamente la necesidad de los usuarios. 4. Disponer de personal idóneo para la realización de las asesorías 5. Proporcionar espacios adecuados		



HOJA DE VIDA TRÁMITES Y SERVICIOS

F-TS-01 Versión: 01

Fecha: 20/12/2021

Registros y/o evidencias:	1. Registro y control de solicitudes 2. Plan de calidad 3. Asesoría y Asistencia a la Comunidad 4. Declaración de Consentimiento Informado 5. Seguimiento a la atención 6. Remisión para la atención Atención Psicosocial			
Fundamento legal:	Tipo de norma	Número	Año	Títulos, capítulos o artículos
	Ley	1098	2006	Título II. Capítulo I
	Ley	1251	2008	Título II
	Ley	1361	2009	Artículo 7- 9 y 12 Artículo 4A introducido por el artículo 2 de la Ley 1857 de 2017
	Ley Estatutaria	1618	2013	Títulos II y III
	Ley Estatutaria	1622	2013	Títulos II y III
	Acuerdo	02	2013	Artículos 8 y 9.
	Ley	1804	2016	Título II y III
	Acuerdo	05	2017	Artículo 5 y 8
	Decreto	154	2017	Capitulo II
	Acuerdo	11	2018	Artículos 7-8 y 9
	Acuerdo	12	2018	Artículos 2 y 6
	Acuerdo	14	2018	Artículos 2- 6 y 7
Decreto	259	2018	Capitulo II y III	
Actualizado por: Profesionales Universitarias: Líder MIPG y líder TIC Secretaría de Inclusión Social y Familia	Jurídico que aprueba: Claudia Marcela Quintero Ramirez Jose Eliecer Martinez Cano Apoyo Jurídico Secretaría de Inclusión Social y Familia			Fecha: 28/01/2022

Observación: En caso de que el trámite o servicio sea implementado en línea, el líder TIC deberá informar a la Oficina TIC el paso a paso de cómo se realizaría de forma virtual, y debe estar enunciado en el listado de momentos.