# PROCEDIMIENTO: Gestión de propuestas normativas

## 1. DATOS BÁSICOS

NOMBRE DEL PROCESO: Asistencia técnica

CÓDIGO: SDT-120-PD-417

VERSIÓN:1

VIGENCIA:29/12/2020

## 2. OBJETIVO:

Gestionar la incorporación de la temática de discapacidad visual en las instancias del orden nacional para la formulación de propuestas normativas que promuevan la garantía de sus derechos.

## 3. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la identificación de las temáticas a gestionar y termina con la socialización de las propuestas normativas gestionadas

## 4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La gestión de propuestas normativas debe estar sustentada en documentos técnicos que den cuenta de las necesidades de la población con discapacidad visual.

## 5. NORMATIVIDAD

Ver Normograma Institucional (Proceso Gestión Jurídica)

## 6. DEFINICIONES (Por favor colóquelas en orden alfabético)

CONCEPTO TÉCNICO Opinión o análisis sustentado en normas, definiciones y /o conocimientos emitido frente a un tema de competencia institucional.

INCIDENCIA POLITICA: Gestión de iniciativas para incidir en la asignación de recursos y acciones para el mejoramiento de las condiciones de inclusión social de las personas con discapacidad visual.

PROPUESTA NORMATIVA Documento que contiene iniciativas en beneficio de la población con discapacidad visual para ser gestinado como proyecto de ley ante las instancias pertinentes.

SISTEMA NACIONAL DE DISCAPACIDAD. (SND): El Sistema Nacional de Discapacidad, SND, es el conjunto de orientaciones, normas, actividades, recursos, programas e instituciones que permiten la puesta en marcha de los principios generales de la discapacidad[[1]](#footnote-1).

## 7. ACTIVIDADES

| **#** | **Descripción De La Actividad** | **Responsable****(Cargo)** | **Dependencia o Parte Interesada** | **Control****(Si Aplica)** | **Registros** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ELABORACION Y GESTIÓN DE PROPUESTAS NORMATIVAS** |  |  |  |  |
| 1 | Identificar las temáticas de acuerdo con las necesidades de las personas con discapacidad visual Si están de acuerdo se continúa con la actividad No 2, de lo contrario no se tramita | Profesional EspecializadoDirector General | Dirección General | Verificar que las temáticas definidas están acorde con las necesidades de las personas con discapacidad visual | Documento propuesta |
| 2 | Elaborar la propuesta normativa  | Profesional Universitario Profesional Especializado  | Dirección General | No aplica | Documento propuesta |
| 3 | Gestionar ante las entidades y espacios pertinentes las propuestas elaboradas. | Director GeneralProfesional Especializado  | Dirección General | No aplica | Documento propuesta |
| 4 | Realizar monitoreo a las propuestas gestionadas. | Profesional EspecializadoDirector General | Dirección General | No aplica | Registro y seguimiento proyectos de ley |
| 5 | Dar a conocer a la población con discapacidad visual las propuestas gestionadas | Profesional Universitario Profesional Especializado | SubdirecciónTécnica |  | Correos electrónicosCanales institucionales de comunicación |
|  | **PARTICIPACION Y/O ELABORACION DE CONCEPTOS A PROPUESTAS NORMATIVAS DEL SISTEMA NACIONAL DE DISCAPACIDAD** |  |  |  |  |
| 1 | Participar en los espacios del Sistema Nacional de Discapacidad | Profesional Especializado  | Subdirección Técnica | No aplica | Acta de reuniónMemorias |
| 2 | Revisar las propuestas normativas que se adelantan en el contexto nacional para el beneficio de las personas con discapacidad recibidas por el INCI | Profesional Universitario Profesional Especializado  | Subdirección Técnica | No aplica | Matriz de proyectos de ley del Congreso de la RepúblicaIniciativas legislativas definidas en el marco del Sistema Nacional de Discapacidad |
| 3 | Elaborar conceptos técnicos para el beneficio de las personas con discapacidad Si el concepto esta acorde con la propuesta normativa se continua con la actividad No 4 de lo contrario se realizan los ajustes pertinentes | Profesional Universitario Profesional Especializado  | Subdirección Técnica | Revisar que el concepto este acorde con la propuesta normativa | Documento técnico |
| 4 | Remitir el concepto técnico a los actores e instancias pertinentes  | Profesional Universitario Profesional Especializado  | Subdirección Técnica |  | Documento técnicoCorreo electrónico |
| 5 | Realizar seguimiento cada tres meses al avance de las propuestas normativas  | Profesional Universitario Profesional Especializado  | Subdirección Técnica | No aplica | Registro y seguimiento proyectos de ley |
| 6 | Socializar la gestión y los resultados alcanzados con la población con discapacidad visual.  | Profesional Universitario Profesional Especializado  | Subdirección Técnica | No aplica | Correo electrónicoEvento según sea pertinente |

8.DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

## Formato Acta

Formato informe de actividades

Formato registro y seguimiento proyectos de ley

Formato Listado de asistentes

##  CONTROL DE CAMBIOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha De Entrada En Vigencia Del Procedimiento (dd/mm/aa) | Relación De Las Secciones Modificadas | Naturaleza Del Cambio |
| 1 | 05/10/2020 | No aplica por ser versión inicial  | Adopción del procedimiento |
| 2 | 10/05/2011 | Actividades y anexos | Se incluyeron los formatos |
| 3 | 07/06/2011 | Se pasó al formato de procedimiento vigente | El documento se pasó al formato de procedimiento vigente |
| 4 | 22/07/2011 | ObjetivoPolíticas de operaciónActividades | Objetivo: se colocó propuestasSe mejoró la redacción de las políticas de operación y de las actividades y se eliminó la actividad 9 |
| 5 | 12/04/2012 | EncabezadoObjetivoPolíticas de operaciónDefinicionesDescripciónAnexos | *Encabezado*: Se cambia el nombre del procedimiento de gestión política a gestión nacional.*Objetivo*: Se modificó*Políticas de operación*: se incluyó una relacionada con la participación en espacios de incidencia política y otra relacionada con las ponencias.*Definiciones*: Se sacó la de política pública inclusiva y se incorporó incidencia política, política pública y Sistema Nacional de Discapacidad.Descripción: Se modifican las actividades y se incluyen en los registros el formato de mapeo de actores y el de participación en eventos. Anexos: se incluye el formato de mapeo de actores y el de participación en eventos |
| 6 | 04/07/2012 | Documentos y registros | Se arregló el nombre del formato de participación en eventos y se incorporó memorias del evento |
| 7 | 22/07/2013 | Políticas de operaciónDescripciónRegistrosAnexos | *Políticas de operación:* Se ajustó la primera así: La gestión de políticas públicas debe estar sustentada en documentos técnicos que den cuenta de las necesidades de la población con discapacidad visual.Se trasladó para el procedimiento de generación de conocimiento del proceso de gestión técnica la política de operación: Las ponencias para la participación en eventos nacionales e internacionales deben ser avaladas por la Subdirección y la Dirección General de la Institución. *Descripción*: se ajustó la redacción de las actividades y se suprimió la relacionada con la elaboración de la propuesta de comunicación estratégica porque esto se encuentra en ese proceso.*Registros y Anexos*: Se incluyó el formato de seguimiento de propuestas de política y el formato informe de gestión políticaSe modificó el nombre del formato mapeo de actores por identificación de actores.Se eliminó el registro memorias del evento, y se eliminaron los formatos de Participación en eventos, listado de asistentes, acta e informe de comisión y acciones desarrolladas. |
| 8 | 25/03/2015 | DescripciónRegistros | *Descripción:* Se incluyenprogramas, planes y proyectos del orden nacional en la actividad No 3*Registros y anexos*: Se elimina el formato informe de gestión política y en su lugar se coloca el informe de gestión que figura en el proceso de gestión técnica.  |
| 9 | 08/08/2018 | NormatividadActividades | Se incluye normatividad y se modifican algunas actividades de acuerdo con la gestión actual del INCI |
| 10 | 29/08/2019 | Todo el documento | Se ajusta de acuerdo con el nuevo accionar del proceso |
| 11 | 24/12/2020 | Todo el documento | Se ajusta acorde con el accionar actual del proceso, se cambia el nombre. |

## 10. ETAPAS DEL DOCUMENTO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ETAPAS DEL DOCUMENTO | NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE | FECHA (dd/mm/aa) |
| Elaboración | Miryam Herrera | 02/10/2020 |
| Revisión  | Gustavo Pulido | 02/10/2020 |
| Aprobación  | Gustavo Pulido | 05/08/2020 |

1. Ley 1145 de 2007 [↑](#footnote-ref-1)