

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 –1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GSC-P-05	
	Procedimiento	Versión: 01	
	Visitas Domiciliarias o de Seguimiento. Área de Trabajo Social	Fecha Versión: 21/12/2021	

<b>NOMBRE PROCEDIMIENTO</b>	<b>PROCEDIMIENTO: VISITAS DOMICILIARIAS O DE SEGUIMIENTO. AREA DE TRABAJO SOCIAL. PARD- MP – CE - SP</b>
<b>Objetivo</b>	Verificar condiciones de vida habitacionales, familiares y relacionales, así como el cumplimiento o garantía de derechos de los integrantes del núcleo; identificar factores protectores, de riesgo y redes de apoyo con el fin de emitir un concepto social para así, aportar a la toma de decisiones en el caso.
<b>ALCANCE</b>	Inicia con la remisión del caso para realizar visitas y finaliza con la emisión del concepto profesional.
<b>NORMATIVIDAD</b>	<b>Ley 0640 de 2001 artículo 31 – ley 1098 de 2006 - ley 294 de 2006, ley 575 de 2000 - ley 1257 de 2008 y decreto reglamentarios - ley 640 del 2000, decreto 4840 de 2007, ley 2126 de 2021 – ley 1778 de 2008 y decretos reglamentarios – decreto 1818 del 1998.</b>
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>Genograma:</b> Es una presentación grafica que registra información sobre estructura y/o composición de una familia.</p> <p><b>Familiograma:</b> Es una representación gráfica similar a un árbol genealógico, pero este incluye información sobre las relaciones entre los distintos miembros de una familia. Se utiliza en distintas disciplinas relacionadas con la salud y el estudio social para entender las dinámicas familiares.</p> <p><b>Factores de riesgo:</b> Es una característica, condición o comportamiento que aumenta la probabilidad de presentar situaciones desfavorables para la vida digna y el desarrollo integral.</p> <p><b>Factores protectores:</b> Características, condiciones o comportamientos que favorecen el afrontamiento positivo de una situación.</p> <p><b>Redes de apoyo:</b> Concepto basado en la teoría de redes y/o sistémica donde se identifican personas, grupos o instituciones que favorecen y/o apoyan en el afrontamiento de las situaciones de la vida diaria.</p> <p><b>Tipología familiar:</b> Clasificación de la familia según su composición e historia.</p> <p><b>PARD:</b> Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos</p> <p><b>NNA:</b> Niños, Niñas y Adolescentes</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG



Carrera 22 N° 25-14  
Teléfono: (608) 7 850 131/ 7 850135/ 7 851998  
[www.paipa-boyaca.gov.co](http://www.paipa-boyaca.gov.co) E-mail: [contactenos@paipa-boyaca.gov.co](mailto:contactenos@paipa-boyaca.gov.co)  
[alcaldia@paipa-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@paipa-boyaca.gov.co)  
código postal: 15516

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GSC-P-05	
	Procedimiento	Versión: 01	
	Visitas Domiciliarias o de Seguimiento. Área de Trabajo Social	Fecha Versión: 21/12/2021	

**DESARROLLO:**

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATOS REGISTROS
1	<b>Remisión</b>	Es emitida por: jefe de la dependencia, jurídica, o cualquier miembro del equipo interdisciplinario según la necesidad.	Miembros equipo interdisciplinario	Formato de remisión
2	<b>Agendar</b>	De acuerdo con las remisiones entregadas se comienza a desarrollar la agenda de acuerdo con la prioridad de cada caso y disponibilidad de los profesionales	Trabajadoras sociales	Agenda personal de cada profesional
3	<b>Visita</b>	Se realizan de forma espontánea sin previo aviso, al llegar al lugar de la visita, se explica el motivo de esta, y se entabla dialogo (entrevista semiestructurada) a la par se desarrolla observación participante y no participante.  Si al realizar la visita no se encuentra el usuario parte del proceso : Se deja evidencia fotográfica y se diligencia el formato visita domiciliaria fallida.  Si la persona se niega, no acepta la visita, la dirección no corresponde al caso, hay información incompleta o no hay un mayor responsable para llevar a cabo la visita se llena el formato de visita domiciliaria fallida.	Trabajadoras sociales	Formato de visita domiciliaria  Formato visita domiciliaria fallida
4	<b>Actuaciones producto de la visita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si es un PARD se realiza la verificación de los derechos de los menores de edad.</li> <li>- Si después de la verificación de derechos en salud el caso amerita, se remite a otros entes como: hospitales, EPS para atención prioritaria.</li> </ul>	Trabajadoras sociales	Formato para remisión a Hospital o EPS  Formato de verificación inmediata del estado de cumplimiento de derechos.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GSC-P-05	
	Procedimiento	Versión: 01	
	Visitas Domiciliarias o de Seguimiento. Área de Trabajo Social	Fecha Versión: 21/12/2021	

5	<b>Seguimiento</b>	Se puede realizar por visitas o llamadas telefónicas, se puede realizar los seguimientos que sean requeridos según el caso. Se hace revisión al avance o cambio de la situación así como el cumplimiento a compromisos previamente establecidos.	Trabajadoras sociales	Formato de visitas de seguimiento. Formato de acciones adelantadas (digital o físico)
6	<b>Acompañamiento a audiencias</b>	Según la necesidad o requerimiento se participa con el equipo interdisciplinario para demostrar el concepto profesional de cada área.	Equipos interdisciplinarios	Se deja evidencia dentro del acta de audiencia.
7	<b>Acompañamientos y desplazamientos</b>	Se realiza acompañamiento y desplazamiento a otras entidades para garantizar o restablecer los derechos de NNA, adultos mayores, persona es condición de discapacidad entre otros, según competencia de la dependencia.	Trabajadoras sociales Equipo interdisciplinarios	Formato de acciones adelantadas (digital o físico)
8	<b>Archivo</b>	Archivar	Profesional de Auxiliar de archivo).	Formato de control personal
	<b>FIN</b>			

PUNTOS DE CONTROL	ACTIVIDAD
Archivos según la tabla de retención documental	1,3,4,5
Agendas personales	2
Actas	6

## 1. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión Antes	Descripción	Versión Actual
05/10/2021	Anexo 1.	Formato de remisión al equipo interdisciplinario. Se unificó en las comisarías de familia para aplicación, se agregaron fechas de realización. Se oficializó formato con aprobación de control interno.	GSC-F-01.

Elaboro	Reviso	Aprobo
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

	ALCALDIA DE PAIPA	NIT. 891.801.240 -1	
	Modelo Integrado de Planeación Y Gestión - MIPG	Código: GSC-P-05	
	Procedimiento	Versión: 01	
	Visitas Domiciliarias o de Seguimiento. Área de Trabajo Social	Fecha Versión: 21/12/2021	

05/10/2021	Anexo 2 y 3.	Formatos de visita domiciliaria y visita domiciliaria fallida. Se unificaron los formatos para aplicación en ambas comisarias, se reubicaron y actualizaron las casillas. Se oficializó formato con aprobación de control interno.	GSC- F- 02 y GSC- F- 03
05/10/2021	Anexo 4 y 5	Formato de verificación inmediata de derechos y remisión a entidades de salud. Se unificaron para aplicación en ambas comisarias, se completó la información. Se oficializaron formatos con aprobación de control interno.	GSC-F-05 y GSC-F-06.
05/10/2021	Anexo 6 y 7.	Formatos de visita de seguimiento y de acciones adelantadas (Digital o físico)	GSC-F-04, GSC-F-07 y GSC-F-08

## ANEXOS



Elaboró	Revisó	Aprobó
Responsables del proceso	Responsable de Gestión Documental	Responsable de Planeación-MIPG

Carrera 22 N° 25-14  
Teléfono: (608) 7 850 131/ 7 850135/ 7 851998  
[www.paipa-boyaca.gov.co](http://www.paipa-boyaca.gov.co) E-mail: [contactenos@paipa-boyaca.gov.co](mailto:contactenos@paipa-boyaca.gov.co)  
[alcaldia@paipa-boyaca.gov.co](mailto:alcaldia@paipa-boyaca.gov.co)  
código postal: 15516