
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-027
		VERSIÓN	05
	TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	PÁGINA	1 de 10
		VIGENTE DESDE	04/10/2022


1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO	Describir el procedimiento operativo que se debe seguir para el trámite de la póliza de seguro ante el deceso de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) participantes en el Modelo Pedagógico del IDIPRON conforme a los documentos que complementa este procedimiento y que permitan verificar la viabilidad en la obtención de una póliza a favor del beneficiario del NNAJ.
ALCANCE	El trámite de Pólizas de seguros ante decesos de los Niños, Niñas, adolescentes y jóvenes del IDIPRON, inicia con la puesta en conocimiento del fallecimiento del NNAJ que realiza la unidad de Protección Integral, el equipo de Territorio o el familiar ante el Área Sociolegal y Justicia Restaurativa y finaliza con el archivo de la copia del pago del seguro por parte de la aseguradora o el documento que informe acerca de la negación del pago de la póliza.

2. GLOSARIO	
Término	Definición
ASEGURADOR	Es la empresa, aseguradora, que asume la cobertura del riesgo de los asegurados.
ASEGURADO	Es la persona, titular del objeto o materia sobre cuyo riesgo recae el seguro. En otras palabras, es la persona sobre quién recae la cobertura del seguro.
BENEFICIARIO	Es aquel que tiene derecho a recibir la prestación del asegurador. Es la persona sobre quien recaen los beneficios de la póliza pactada, por voluntad expresa del tomador.
INHUMACION	Depositar de manera solemne el cadáver de una persona en una fosa o en un nicho para posteriormente cubrir la cavidad con tierra o cerrar la con una lápida o losa. Enterrar o sepultar.
INTERMEDIARIO O CORREDOR DE SEGUROS	Persona física o jurídica que realiza la actividad mercantil de mediación de seguros privados sin mantener vínculos contractuales que supongan afección con entidades aseguradoras, y que ofrece asesoramiento independiente, profesional e imparcial a quienes demanden la cobertura de los riesgos a que se encuentre expuestos sus personas, sus patrimonios, sus intereses o responsabilidades.
NNAJ	Niño, Niña, Adolescente o Joven.
ORDEN HEREDITARIO	En el derecho de las sucesiones, los herederos presuntivos se clasifican en cuatro categorías que se han denominado órdenes (descendientes, ascendientes privilegiados y colaterales privilegiados, ascendientes ordinarios y colaterales ordinarios) Estos órdenes están jerarquizados y los herederos de un orden excluyen a los herederos de otro orden.
PÓLIZA DE SEGUROS	Documento que instrumenta el contrato de seguro, en el que se reflejan las normas que, de forma general, particular o especial regulan las relaciones contractuales convenidas entre el asegurador y el asegurado.
PÓLIZA DE VIDA	El <u>seguro de vida o póliza de vida</u> es un producto de ahorro y protección de los seres queridos, familiares o allegados, ante el fallecimiento de los asegurados. Permiten el pago de una prima que se estipula en el momento de establecer la póliza, en caso de que se produzca el fallecimiento del asegurado, o se evidencie un estado de incapacidad total o permanente que ponga en peligro o riesgo económico a los sobrevivientes. En un seguro de vida, la suma asegurada se fija entre las partes al momento del contrato, el cual se realiza de manera libre y voluntaria entre el tomador y la aseguradora. (Información extraída de: Mapfre seguros, disponible en: https://www.mapfre.com.co/seguros-co/personas/seguros-riesgo/preguntas-frecuentes/que-es-un-seguro-de-vida.jsp)
RECIBO	Documento por el cual se reconoce haber recibido sumas, géneros, mercaderías u otros objetos en demostración o en depósito. (Extraído de: Diccionario jurídico, Guillen R, Editorial TEMIS- 2009)
TOMADOR	Es la persona que contrata un seguro y firma la póliza. Puede contratarlo por cuenta propia o ajena. El tomador está obligado a asumir las condiciones del contrato, especialmente las referentes al pago de la prima.

3. CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción
1	Toda acción que se realice relacionada con el trámite de la póliza de vida del NNAJ deberá registrarse en el Sistema de Información misional –SIMI, en el parámetro asignado para ello, dicha información deberá quedar registrado máximo dentro de los tres días calendario siguientes al momento de la recepción de la información.
2	Una vez el área Sociolegal y Justicia Restaurativa tenga conocimiento del deceso del NNAJ, el funcionario y/o contratista del área deberá realizar en un plazo no mayor a los 30 días calendario después del deceso deberá contactar al posible beneficiario de la póliza a fin de iniciar los trámites para su posible obtención.
3	La prescripción de la reclamación del seguro de vida de los NNAJ fallecidos del IDIPRON está sujeta al artículo 1081 del Código de Comercio: que dice así: Prescripción de acciones. “La prescripción de las acciones que se derivan del contrato de seguro o de las disposiciones que lo rigen podrá ser ordinaria o extraordinaria. <u>La prescripción ordinaria será de dos años y empezará a correr desde el momento en que el interesado haya tenido o debió tener conocimiento del hecho que da base a la acción.</u> ” O a la normatividad vigente colombiana al momento de la aplicación del presente procedimiento y de la aplicación de los formatos “ATENCIÓN TRÁMITE DE PÓLIZAS DE VIDA- M-PSS-FT-176, LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTAL PARA EL TRÁMITE DE PÓLIZA DE VIDA ANTE DECESOS DE LOS NNAJ –M-PSS-FT-177 Y SEGUIMIENTO A SOLICITUD RECLAMACIÓN PÓLIZA DE VIDA ANTE DECESO DE LOS NNAJ”
4	Los formatos “ATENCIÓN TRÁMITE DE PÓLIZAS DE VIDA- M-PSS-FT-176, LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTAL PARA EL TRÁMITE DE PÓLIZA DE VIDA ANTE DECESOS DE LOS NNAJ –M-PSS-FT-177 Y SEGUIMIENTO A SOLICITUD RECLAMACIÓN PÓLIZA DE VIDA ANTE DECESO DE LOS NNAJ”, deberán estar en armonía conforme a la normatividad

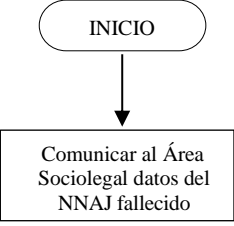
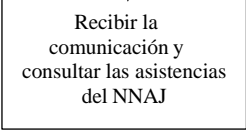
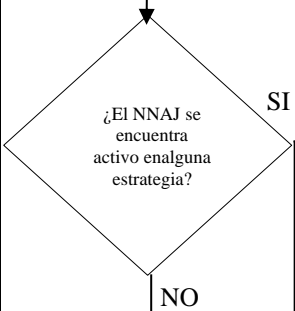
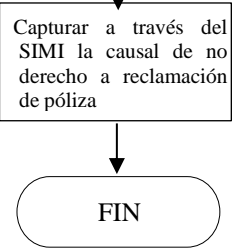
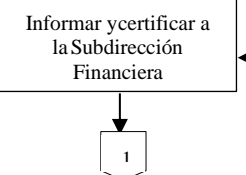
 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small></div>	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-027
		VERSIÓN	05
	TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	PÁGINA	2 de 10
		VIGENTE DESDE	04/10/2022


	vigente para su uso, igual aplica para el procedimiento TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES, de lo contrario podría generar errores en el proceso de reclamación de la póliza de vida ante el fallecimiento del NNAJ.								
5	<p>Se tendrá en cuenta el Orden Sucesoral del Código Civil y aquellas normas o sentencias que así lo indiquen o sustituyan para informar a los pretensos beneficiarios quienes pueden reclamar:</p> <table><tr><th colspan="2">TABLA No 1 ORDEN SUCESORAL PARA RECLAMACIÓN DE PÓLIZA DE VIDA SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO</th></tr><tr><td>PRIMER ORDEN HEREDITARIO – LOS HIJOS</td><td>Los hijos legítimos, adoptivos y extramatrimoniales, excluyen a todos los otros herederos y recibirán entre ellos iguales cuotas, sin perjuicio de la porción conyugal.</td></tr><tr><td>SEGUNDO ORDEN HEREDITARIO – LOS ASCENDIENTES DE GRADO MÁS PRÓXIMO.</td><td>Si el difunto no deja posteridad, le sucederán sus ascendientes de grado más próximo, sus padres adoptantes y su cónyuge. La herencia se repartirá entre ellos por cabezas. No obstante, en la sucesión del hijo adoptivo en forma plena, los adoptantes excluyen a los ascendientes de sangre; en la del adoptivo en forma simple, los adoptantes y los padres de sangre recibirán igual cuota.</td></tr><tr><td>TERCER ORDEN HEREDITARIO – HERMANOS Y CÓNYUGE</td><td>Si el difunto no deja descendientes ni ascendientes, ni hijos adoptivos, ni padres adoptantes, le sucederán sus hermanos y su cónyuge. La herencia se divide la mitad para éste y la otra mitad para aquéllos por partes iguales. A falta de cónyuge, llevarán la herencia los hermanos y a falta de éstos aquél. Los hermanos carnales recibirán doble porción que los que sean simplemente paternos o maternos.</td></tr></table> <p>FUENTE: Código Civil Colombiano - Título II: Reglas Relativas a la Sucesión Intestada - Artículos 1045, 1046 y 1047</p>	TABLA No 1 ORDEN SUCESORAL PARA RECLAMACIÓN DE PÓLIZA DE VIDA SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO		PRIMER ORDEN HEREDITARIO – LOS HIJOS	Los hijos legítimos, adoptivos y extramatrimoniales, excluyen a todos los otros herederos y recibirán entre ellos iguales cuotas, sin perjuicio de la porción conyugal.	SEGUNDO ORDEN HEREDITARIO – LOS ASCENDIENTES DE GRADO MÁS PRÓXIMO.	Si el difunto no deja posteridad, le sucederán sus ascendientes de grado más próximo, sus padres adoptantes y su cónyuge. La herencia se repartirá entre ellos por cabezas. No obstante, en la sucesión del hijo adoptivo en forma plena, los adoptantes excluyen a los ascendientes de sangre; en la del adoptivo en forma simple, los adoptantes y los padres de sangre recibirán igual cuota.	TERCER ORDEN HEREDITARIO – HERMANOS Y CÓNYUGE	Si el difunto no deja descendientes ni ascendientes, ni hijos adoptivos, ni padres adoptantes, le sucederán sus hermanos y su cónyuge. La herencia se divide la mitad para éste y la otra mitad para aquéllos por partes iguales. A falta de cónyuge, llevarán la herencia los hermanos y a falta de éstos aquél. Los hermanos carnales recibirán doble porción que los que sean simplemente paternos o maternos.
TABLA No 1 ORDEN SUCESORAL PARA RECLAMACIÓN DE PÓLIZA DE VIDA SEGÚN LO ESTIPULADO EN EL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO									
PRIMER ORDEN HEREDITARIO – LOS HIJOS	Los hijos legítimos, adoptivos y extramatrimoniales, excluyen a todos los otros herederos y recibirán entre ellos iguales cuotas, sin perjuicio de la porción conyugal.								
SEGUNDO ORDEN HEREDITARIO – LOS ASCENDIENTES DE GRADO MÁS PRÓXIMO.	Si el difunto no deja posteridad, le sucederán sus ascendientes de grado más próximo, sus padres adoptantes y su cónyuge. La herencia se repartirá entre ellos por cabezas. No obstante, en la sucesión del hijo adoptivo en forma plena, los adoptantes excluyen a los ascendientes de sangre; en la del adoptivo en forma simple, los adoptantes y los padres de sangre recibirán igual cuota.								
TERCER ORDEN HEREDITARIO – HERMANOS Y CÓNYUGE	Si el difunto no deja descendientes ni ascendientes, ni hijos adoptivos, ni padres adoptantes, le sucederán sus hermanos y su cónyuge. La herencia se divide la mitad para éste y la otra mitad para aquéllos por partes iguales. A falta de cónyuge, llevarán la herencia los hermanos y a falta de éstos aquél. Los hermanos carnales recibirán doble porción que los que sean simplemente paternos o maternos.								
6	El encargado por parte del IDIPRON de realizar los trámites ante el corredor de seguros, será el supervisor del contrato y/o funcionario designado por la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera; de igual manera todos los trámites y reclamaciones que se adelanten frente a las compañías aseguradoras deben efectuarse a través del Intermediario asignado por la entidad o través del corredor de seguros.								
7	<p>Para obtener el derecho a la póliza de vida, el NNAJ al momento de su fallecimiento se deben acreditar los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes desde los Seis (6) años hasta los veintiocho (28) años cumplidos✓ Encontrarse en estado activo en el Sistema de Información Misional -SIMI.✓ Haber asistido de manera constante a la Unidad de Protección Integral y/o desarrollo de actividades con el equipo de Territorio. (El Término constante se definirá de acuerdo a los tiempos y condiciones establecidas para generar un egreso por inasistencia según documento interno de egresos <i>seguimiento a la inasistencia temporal y/o al egreso de NNAJ- M-DAL-DI-061</i>).✓ Haber participado en las actividades programadas por el instituto de manera regular.✓ Casos especiales (<i>El término “casos especiales” hace referencia a aquellos en los cuales no haya certeza o claridad respecto de si hay derecho a hacer la reclamación del seguro de vida.</i>)								
8	Los casos especiales que se presenten, serán objeto de revisión y análisis por parte del Comité Misional Extraordinario quienes harán una recomendación a la Dirección General y al Área Sociolegal. (<i>El término “casos especiales” hace referencia a aquellos en los cuales no haya certeza o claridad respecto de si hay derecho a hacer la reclamación del seguro de vida.</i>)								
9	Los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes habitantes de calle que asistan a las unidades de protección integral en los contextos pedagógicos de internado o externado y los NNAJ que participen en el contexto pedagógico de territorio, están incluidos en esta póliza de vida siempre y cuando su deceso tuviere ocasión en el desarrollo de las actividades dentro de la Unidad u organizadas por éstas.								
10	Una vez registrado el Egreso del NNAJ en el Sistema de Información Misional – SIMI – si el fallecimiento es posterior a este ya habrá derecho a iniciar trámite de reclamación de póliza.								
11	La Subdirección Financiera formalizará el proceso de reclamación de póliza de los NNAJ fallecidos ante el intermediario o el corredor de seguros.								
12	La Subdirección Técnica Administrativa y Financiera determinará si se formaliza el proceso de reclamación de póliza de los NNAJ fallecidos ante el intermediario o el corredor de seguros.								
13	Los documentos serán enviados a la Subdirección Administrativa y Financiera a través de memorando interno, para así dar inicio al trámite de reclamación.								
14	Los documentos destinados a demostrar el derecho a reclamar la póliza que sean requeridos por la Aseguradora, deberán ser gestionados y entregados por los presuntos beneficiarios de la póliza de vida del NNAJ, al Área de Derecho Sociolegal conforme al formato LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTAL PARA EL TRÁMITE DE PÓLIZA DE VIDA ANTE DECESOS DE LOS NNAJ –M-PSS-FT-177								
15	Se le debe informar al familiar del NNAJ que el IDIPRON no cancelará los valores de auxilios funerarios e inhumación del NNAJ, pues dichos gastos son los que reconoce la compañía de seguros al familiar o familiares que demuestren tener derecho. Esta información se comunicará a los interesados en el primer contacto que tenga el funcionario delegado del área Sociolegal y Justicia								


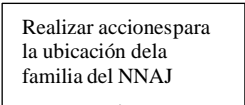

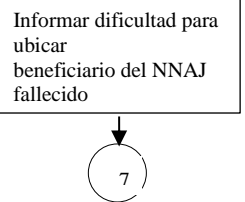
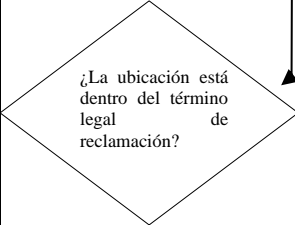
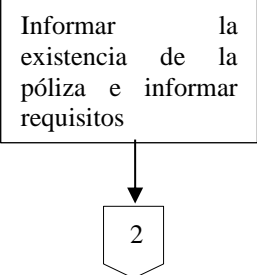
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-027
		VERSIÓN	05
	TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	PÁGINA	3 de 10
		VIGENTE DESDE	04/10/2022


	Restaurativa con la familia, en el cual se dará aviso del derecho que tienen a reclamar el seguro de vida. La comunicación que se efectúe con la familia y/o beneficiarios deberá quedar consignada en la Ficha de Observación y Seguimiento del NNAJ, en la categoría denominada como “Novedad fallecimiento”.
16	<u>El egreso deberá realizarse conforme a los tiempos estipulados en el documento interno “Seguimiento a la inasistencia temporal y/o al egreso del NNAJ” (M-DAL-DI-061); En caso de existir omisión de reporte oportuno en el sistema de los egresos de los NNAJ (es decir una vez terminado el seguimiento a la inasistencia temporal a cargo de la UPI) y ocurre el deceso de alguno de ellos, la responsabilidad respecto de la negligencia y errores o anomalías que se puedan presentar posteriormente recaerá sobre quienes omitieron el registro del egreso en el sistema; en este sentido, y teniendo en cuenta el debido proceso, se dará inicio a procesos disciplinarios o de incumplimiento contractual a los/as funcionarios y/o contratistas responsables del envío o la entrega de la información que no realicen las actividades en los tiempos establecidos sin justificación válida, según lo estipulado en la ley 1952 de 2019 (Código General Disciplinario)</u>

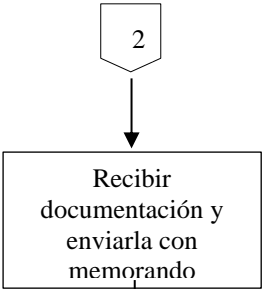
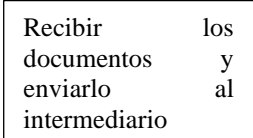
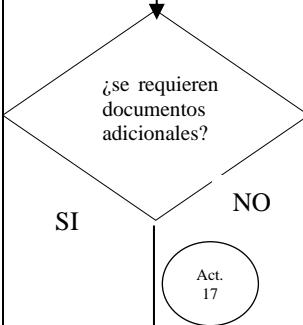
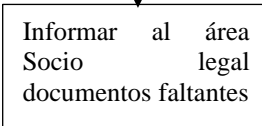
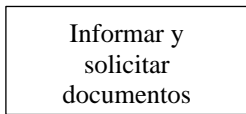
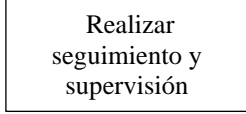
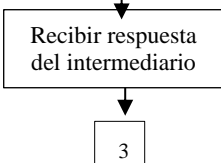
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
1		Comunicar a través de correo electrónico institucional o memorando al Área de Derecho Sociolegal y Justicia Restaurativa, tan pronto se conozca el fallecimiento del NNAJ (Previa verificación), la siguiente información: nombres y apellidos, número de documento de identidad, datos de domicilio, número de teléfono y/o celular tanto del NNAJ fallecido y de la familia beneficiario(a).	Responsable y/o equipo psicosocial de Unidad de Protección Integral/ contexto pedagógico/ estímulo de corresponsabilidad.		Correo electrónico Memorando A-GDO-FT-013 SIMI	Max: 5 días Min: 1 día Prom: 3 días
2		Recibir comunicación y consultar las asistencias del NNAJ fallecido en IDIPRON, a través del Sistema de Información Misional (SIMI).	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa		Correo electrónico SIMI Pentaho Certificado de asistencia M-PSS-FT-171	Max: 2 días Min: 1 día Prom: 1.5 días
3		Verificar si el NNAJ se encuentra activo en alguna de las estrategias del modelo pedagógico del Instituto y a su vez si cumple con lo descrito en los numerales 7 y 8 condiciones generales de este documento. Si el NNAJ no está activo en las estrategias (SIMI) y cumple con las condiciones No 7 y 10 siga con la siguiente actividad, de lo contrario con la Act. No. 5	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa	X	SIMI Control de atenciones, acciones y/o seguimiento M-PSS-FT-078	Max: 12 horas Min: 6 horas Prom: 9 horas
4		Capturar a través del SIMI el motivo por el cual el beneficiario NO PUEDE RECLAMAR LA PÓLIZA DE SEGUROS, teniendo en cuenta los numerales 7 y 8 (condiciones generales)	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa		SIMI	Max: 1 hora Min: 30 minutos Prom: 45 minutos
5		Informar y certificar a través de memorando a la Subdirección Administrativa y Financiera que el NNAJ falleció y que estaba activo en el -SIMI- al momento del deceso	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa		Formato Memorando A-GDO-FT-013 Correo electrónico Institucional	Max: 60 min Min: 30 min Prom: 45 min

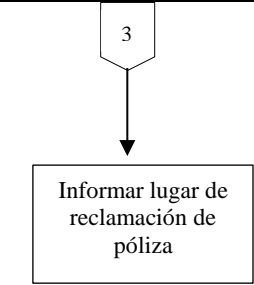
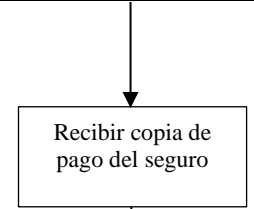
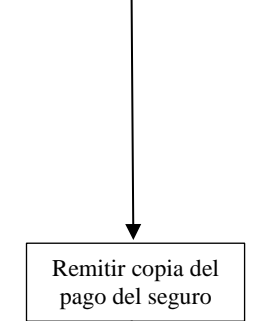
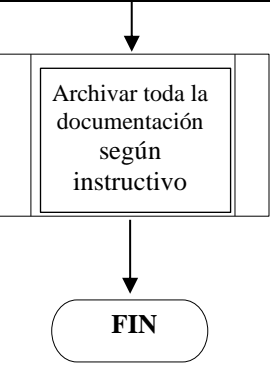
	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-027
		VERSIÓN	05
	TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	PÁGINA	4 de 10
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
6		Recibir el reporte y la certificación a través de memorando del Área de Derecho Sociolegal para que se informe al intermediario de seguros el de del NNAJ y se inicie los trámites ante la aseguradora.	Funcionario y/o contratista asignado a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera		Memorando A-GDO-FT-013 Correo electrónico Institucional	Max: 3 días Min: 2 días Prom: 2.5 días
7		Realizar acciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, oficios) para ubicar a la familia o beneficiario (a) de la póliza de vida. La comunicación que se efectúe exitosamente o que no se haya podido concretar, deberá quedar consignada en la plataforma Simi, como evidencia de la gestión realizada.	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa		Correo electrónico SIMI Control de atenciones, acciones y/o seguimiento M-PSS-FT-078	Max: 15 días Min: 3 día Prom: 8 días
8		Verificar si se ubicó a la familia o al beneficiario(a) de la póliza del seguro del NNAJ fallecido. Si no se logra ubicar a la familia o al beneficiario(a) de la póliza del seguro siga con la siguiente actividad, de lo contrario pase a la actividad N° 10.	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa	X	SIMI Control de atenciones, acciones y/o seguimiento M-PSS-FT-078	Max 3 días Min: 1 día Prom: 2 días
9		Informar a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera a través de correo electrónico institucional la(s) dificultad(es) para ubicar a la familia o beneficiario (a) de la póliza.	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa		Correo electrónico institucional SIMI Control de atenciones, acciones y/o seguimiento M-PSS-FT-078	Max: 3 días Min: 2 días Prom: 1.5 días
10		Verificar si está dentro del término legal de reclamación la ubicación de la familia o beneficiario(a) del seguro de vida de acuerdo con el numeral 3.1 de este documento. Si no está dentro del término legal de reclamación la ubicación de la familia o beneficiario(a) del NNAJ fallecido de acuerdo con el numeral 3, se da por terminado el trámite; en caso contrario deberá continuar con el numeral 11.	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa	X	SIMI Control de atenciones, acciones y/o seguimiento M-PSS-FT-078	Max: 3 días Min: 2 día Prom: 1.5 días
11		Informar la existencia de la póliza a la familia o beneficiario(a) del NNAJ fallecido y citarlos a la oficina del Área Sociolegal para informar los requisitos y la documentación según el formato LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTAL PARA EL TRÁMITE DE PÓLIZA DE VIDA ANTE DECESOS DE LOS NNAJ –M-PSS-FT-177 de este documento que tienen que tener en cuenta para la reclamación de la póliza de vida; dicha gestión debe quedar registrada en la FOS del SIMI.	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa		SIMI LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTAL PARA EL TRÁMITE DE PÓLIZA DE VIDA ANTE DECESOS DE LOS NNAJ –M-PSS-FT-177	Max: 3 días Min: 1 día Prom: 2 días


	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-027
		VERSIÓN	05
	TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	PÁGINA	5 de 10
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
12		Recibir de la familia o beneficiario(a) del NNAJ fallecido la documentación teniendo en cuenta el numeral 15 de este documento y enviarlos con memorando remitido a la Subdirección Financiera Y Administrativa.	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa		Formato: Memorando A-GDO-FT-013 Atención trámite de pólizas de vida- M-PSS-FT-176 Lista de chequeo documental para el trámite de póliza de vida ante decesos de los NNAJ –M-PSS-FT-177	Max: 30 días Min:1 día Prom: 15 días
13		Recibir los documentos del Área de Derecho Sociolegal y remitirlos con memorando al intermediario de Seguro.	Funcionario y/o contratista asignado a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera		Formato oficio A-GDO-FT-016	Max: 8 horas Min: 6 horas Prom: 7 horas
14		Verificar si se requieren documentos adicionales. Si se requieren documentos adicionales se continúa con la siguiente actividad, de lo contrario pase a la Actividad No. 17	Funcionario y/o contratista asignado a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera	X	Atención trámite de pólizas de vida- M-PSS-FT-176 Lista de chequeo documental para el trámite de póliza de vida ante decesos de los NNAJ – M-PSS-FT-177	Max: 2 días Min: 1 día Prom:1.5 días
15		Informar al Área de Derecho Sociolegal que la familia o beneficiario(a) debe anexar documentos adicionales	Funcionario y/o contratista asignado a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera		Memorando A-GDO-FT-013	Max: 2 días Min: 1 día Prom: 1.5 días
16		Solicitar al familiar o beneficiario del NNAJ los documentos adicionales requeridos por La Subdirección Técnica Administrativa y Financiera.	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa		Memorando A-GDO-FT-013 Control de atenciones M-PSS-FT-078 SIMI	Max:3 días Min:2 días Prom:2.5día
17		Realizar seguimiento, revisión y supervisión al trámite ante la aseguradora, de todos los siniestros de reclamación que no presenten prescripción.	Funcionario y/o contratista asignado a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera	X	SIMI Control de atenciones M-PSS-FT-078 SIMI	Max: 3días Min:2 días Prom:2.5 días
18		Recibir la respuesta del Intermediario de seguros, donde indica que el familiar del NNAJ ya se puede acercar a realizar el cobro del seguro e informar por correo	Funcionario y/o contratista asignado a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera			Max: 4 días Min: 2 días

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL		CÓDIGO	M-DAL-PR-027
			VERSIÓN	05
	TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES		PÁGINA	6 de 10
			VIGENTE DESDE	04/10/2022


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
		electrónico institucional al Área de Derecho Sociolegal.				Prom: 3 días
19		Informar al familiar del NNAJ el lugar en el que se puede acercar para realizar el cobro del seguro; dicha gestión debe quedar registrada en la FOS del SIMI.	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa		SIMI Control de atenciones, seguimiento y/o acciones M-PSS-FT-078	Max:2 días Min:1 día Prom:1.5 días
20		Recibir copia del pago del seguro. Archivar el caso y enviar copia al Área de Derecho Sociolegal informando que ya fue cobrado el seguro por el familiar del NNAJ.	Funcionario y/o contratista asignado a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera		Oficio Memorando A-GDO-FT-013 Correo electrónico institucional	Max: 5 días Min: 1 día Prom: 3 días
21		Enviar copia del pago del seguro a la historia social del NNAJ fallecido junto con los formatos de pólizas atención trámite de pólizas de vida- M-PSS-FT-176 lista de chequeo documental para el trámite de póliza de vida ante decesos de los NNAJ – M-PSS-FT-177 seguimiento a solicitud reclamación póliza de vida ante deceso de los NNAJ” diligenciados.	Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa		Oficio Memorando A-GDO-FT-013 Correo electrónico institucional Atención trámite de pólizas de vida- M-PSS-FT-176 lista de chequeo documental para el trámite de póliza de vida ante decesos de los NNAJ – M-PSS-FT-177 seguimiento a solicitud reclamación póliza de vida ante deceso de los NNAJ	Max: 2 días Min: 1 día Prom: 1.5 días
22		Recibir copia del pago del seguro, anexo a la historia social del NNAJ fallecido y archivar toda la documentación generada a lo largo del procedimiento siguiendo los lineamientos del instructivo de gestión documental	Funcionario y/o contratista asignado al Contexto pedagógico Internado o Externado o Territorio.		Instructivo Organización y transferencias de archivos de gestión A-GDO-IN-001	Max: 2 días Min: 1 día Prom: 1.5 días

* Insertar las filas que sean necesarias


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-027
		VERSIÓN	05
	TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	PÁGINA	7 de 10
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

5. CONTROL DE CAMBIOS


VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	<p>1. Por cambio en el mapa de procesos del Instituto se pasa al proceso Restitución de Derechos, versión 01; anteriormente se encontraba en el proceso Protección Integral de Niños, Niñas y Adolescentes con derechos vulnerado en versión 01, con código M-PIN-PR-011 y vigente desde 2/08/2011.</p> <p>2. Se complementan las condiciones generales de este nuevo procedimiento.</p> <p>3. Se complementa el glosario.</p> <p>4. Se adicionan al flujograma las actividades del 1 al 13 y la 15 y 16, con el fin de actualizar el procedimiento.</p> <p>Las actividades 14, 17 a 21 se mantienen iguales a la versión anterior</p>	02/12/2015	<p>María Teresa Puentes Profesional Universitaria Grado 02</p> <p>Fredy Fontecha Ariza Técnico Operativo 314-05 (E)</p> <p>Clara Méndez Narváez Profesional Contratista OAP</p>
02	<p>El procedimiento se modificó en los siguientes aspectos:</p> <p>1. El presente procedimiento se encontraba en el proceso de “Restitución de Derechos” pero debido a la actualización del mapa de procesos pasa al proceso misional “Modelo pedagógico” en su siguiente versión y bajo la línea del área de derechos de Sociolegal.</p> <p>2. El procedimiento se actualizó a la nueva plantilla de procedimiento vigente.</p> <p>3. En el OBJETIVO se modificó la palabra proyecto por la palabra modelo. La modificación obedece a que actualmente en la misionalidad del IDIPRON se habla de un modelo pedagógico que atiende las dinámicas de la calle y el goce pleno de los derechos del NNAJ del Distrito.</p> <p>4. En el ALCANCE se modificó la palabra del por la palabra que reposa en el. El cambio obedece al tema meramente de redacción.</p> <p>5. En el numeral 3.4 planteado se modificó la edad de los niños, niñas y jóvenes de 8 años por la de 6 años. De acuerdo al nuevo enfoque misional del Instituto.</p> <p>6. En el numeral 3.7 planteado se omite el numeral 4. Donde se solicita el documento de la “inspección a cadáver o historia clínica”, pues de acuerdo a lo pactado en la última reunión con la aseguradora Liberty Seguros S.A., este documento ya no es indispensable para la respectiva reclamación de la póliza de vida, pues basta con el registro civil de defunción del NNAJ.</p> <p>7. En el numeral 3.9 se omite la frase Escuela Popular Itinerante y se adopta a todos los contextos pedagógicos del IDIPRON que son internados, externados y territorio.</p> <p>8. En el numeral 3.11 se modificó la frase “seguimiento a la inasistencia temporal y/o al egreso de los</p>	14/02/2019	<p>Edgar Fabián Romero Díaz Profesional Universitario Código 219 Grado 04 Responsable Área Socio Legal y Justicia Restaurativa</p> <p>Diego Fernando Guzmán Alcalá Abogado Área Socio Legal y Justicia Restaurativa</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-027
		VERSIÓN	05
	TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	PÁGINA	8 de 10
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

	<p>NNAJ de las unidades de protección integral modalidad internado y/o externado” por las siguientes: seguimiento a la inasistencia temporal y/o al egreso de NNAJ de las UPIS modalidad internado M-MSL-PR-001; seguimiento a la inasistencia temporal y/o al egreso de AJ de las UPI’S modalidad externado M-MSL-PR-002; 003seguimiento a la inasistencia temporal y/o al egreso de jóvenes de las UPI que atienden población habitante de calle M-MSL-PR-003 ya que son los documentos vigentes</p> <p>9. Se realizó la modificación de los tiempos del flujograma del procedimiento de la reclamación de la póliza de vida, de acuerdo a la experiencia del abogado que maneja actualmente el tema de pólizas.</p> <p>10. En las actividades No. 11 y 19 se incluye la frase “Dicha gestión debe quedar registrada en la FOS del SIMI” ya que con ello se especifica en donde queda el soporte de la gestión realizada.</p> <p>11. Se incluyó la actividad No. 22 en donde se establecen los lineamientos para el archivo de toda la documentación generada a lo largo del procedimiento según los lineamientos de gestión documental.</p>		
03	<p>1 procedimiento se modificó en los siguientes aspectos:</p> <p>1. Se enumera la tabla “<i>Orden Sucesoral Para Reclamación De Póliza De Vida Según Lo Estipulado En El Código Civil Colombiano</i>” como la No 1.</p> <p>2. Se modificó el numeral 3.13 al indicar que el Nuevo Código Único Disciplinario es la ley 1952 de 2019, lo anterior teniendo en ley 734 de 2002 fue derogado por la ley 1952 de 2019.</p> <p>3. Se cambió la redacción del numeral 3.5.</p> <p>4. Se eliminó el numeral 3.7 dado que no presenta coherencia con la ruta del procedimiento.</p> <p>5. Se incluye un párrafo posterior al numeral 3.6 que permite dar continuidad a la lectura de la tabla No 2.</p> <p>6. Se enumera el cuadro con título Documentos Para Reclamar La Póliza De Vida Grupo” como tabla No 2.</p> <p>7. Se modifica la información de los numerales 3.7, 3.8, 3.9, 3.10 y3.11 en razón a que se eliminó el numeral 3.7 que presentaba errores de coherencia en la lectura de la ruta del procedimiento.</p> <p>8. Se amplía la información del numeral 3.7 en el sentido de explicar a los beneficiarios la continuación del proceso de reclamación.</p> <p>9. Se agrega la explicación del concepto “<i>casos especiales</i>” en el numeral 3.9</p> <p>10. Del flujograma se modifica el contenido de la</p>	28/01/2020	<p>JUAN SEBASTIAN PERILLA CHACÓN Técnico Administrativo Área Sociolegal</p> <p>ADRIANA LOPEZ OVALLE Profesional Área de Derechos de Sociolegal</p>

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-027
		VERSIÓN	05
	TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	PÁGINA	9 de 10
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

	casilla “cargo” y pasa de mencionarse “Profesional abogado” a nombrarse “Profesional Universitario y/o tecnólogo y/o Técnico.”		
04	<ol style="list-style-type: none">Se modificó el objetivo y alcance del presente procedimiento.Se modifica la descripción de la condición general No 1 y 3.Se crean la descripción de las condiciones generales No 2 y 4.Se cambia el orden de las descripciones de las condiciones generales del presente procedimiento.Se adiciona al glosario del presente procedimiento los siguientes términos: orden hereditario, póliza de vida y recibo.Se ajusta la descripción de la columna “responsable” pasando de Profesional Universitario y/o tecnólogo y/o Técnico del Área de Derecho Socio Legal y Justicia Restaurativa” a “Funcionario y/o contratista asignado al área Sociolegal y Justicia Restaurativa”Se corrigió el promedio de días para la realización de la actividad.Se incluye información del lugar donde debe reposar la información en la columna “registro del presente procedimiento.”Se ajusta la descripción del procedimiento en el sentido de ajustar la redacción e incluir los nombres de los formatos que fueron creados para fortalecer las acciones de atención y seguimiento al trámite de pólizas de vida ante los decesos de los NNAJ.Se crean los puntos de control.	04/11/2021	ADRIANA ROCÍO LÓPEZ OVALLE Apoyo a la gestión Área de Derechos de Sociolegal
05	<p>Se realiza la actualización de las áreas / dependencias y cargos mencionados en el documento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones”</p> <p>Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en el procedimiento (manual, documento interno o instructivo), de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional.</p> <p>Se realiza el traslado del documento, del proceso Modelo Pedagógico al proceso diseño y adopción de lineamientos para la prestación de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA</p>	04/10/2022	DAVID EDUARDO QUIROGA Profesional contratista - OAP

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-027
		VERSIÓN	05
	TRÁMITE DE PÓLIZA DE SEGUROS ANTE DECESOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES Y JOVENES	PÁGINA	10 de 10
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

	PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON , se establecen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones” Se realiza cambio de código del documento del M-MSL-PR-004 al código M-DAL-PR-027		
--	---	--	--

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	CHARLES JAIRO CHÁVES O'FLYNN	ASESOR CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	04/10/2022
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	FABIAN ANDRÉS CORREA ÁLVAREZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	04/10/2022