

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE VALORACIÓN DE APOYO

1. OBJETIVO

Definir el procedimiento para la prestación del servicio de Valoración de Apoyos, para la adjudicación judicial de apoyos, basados en estándares técnicos y legales, cuya finalidad es determinar cuáles son los apoyos que requiere una persona con discapacidad para tomar decisiones relacionadas con el ejercicio de su capacidad legal de acuerdo con la ley 1996 de 2019 y su decreto reglamentario 487 de 2022.

2. ALCANCE

Para las solicitudes de valoración de apoyo respecto a la adjudicación judicial de apoyo, de qué trata la Ley 1996 de 2019 y su decreto reglamentario 487 de 2022.

3. MÉTODO

Inicia:	Recibir la solicitud	
Termina:	Entrega al usuario o autoridad judicial del informe de valoración de apoyos.	
SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	La profesional Universitaria es la encargada de recibir la solicitud de valoración de apoyo a través del correo profesional.personeria@girardota.gov.co verificar cumplimiento de requisitos mínimos: Nombres y apellidos completos de la persona con discapacidad cuyas necesidades de apoyo van a valorarse, indicación del estado civil, dirección de domicilio, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico, red de apoyo, motivo de la solicitud e indicar si se requieren ajustes razonables para el desarrollo de la valoración de apoyos.	Profesional Universitaria
2	Si la solicitud no cumple requisitos mínimos, se informa al usuario para que complemente en un término máximo de 30 días, subsane el documento. Si el usuario no complementa la solicitud en el término concedido se procede con el archivo mediante constancia, entendiéndose el desistimiento tácito de la solicitud.	Profesional Universitaria
3	Si la solicitud cumple los requisitos, el equipo psicosocial informará mediante correo electrónico el inicio del proceso de valoración de apoyo y asignará fecha para la realización de la visita domiciliaria, dejando claro en la citación que han de estar presentes todas las personas interesadas.	Equipo psicosocial

4	La visita domiciliaria será realizada por el equipo psicosocial y/o la profesional Universitaria, en la diligencia se solicitará la exhibición de los documentos de identificación de los presentes (si es del caso, tomar foto), se procederá con la firma del consentimiento informado y se realizará grabación magnetofónica y se realizará registro fotográfico que han de estar presentes todas las personas interesadas	Profesional Universitaria/ Equipo psicosocial
5	<p>Llevar a cabo diligencia de valoración:</p> <p>a) Solicitar que se exhiban documentos de identificación y, si es del caso, tomar foto o sacar copia de estos. No entrar en posesión de documentos de identidad, es verificación</p> <p>b) Explicar metodología de la diligencia a los presentes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Protagonista es persona con discapacidad (arts. 4 y 5 ley 1996 de 2019) ✓ Deberes persona con discapacidad en proceso de valoración (Artículo 2.8.2.2.2. del Decreto 487 de 2022) ✓ Deberes persona de apoyo en proceso de valoración (Artículo 2.8.2.2.4. del Decreto 487 de 2022) ✓ Obligaciones, formas de apoyo y responsabilidades de quien podría ser persona de apoyo (arts. 46-50 de la ley 1996 de 2019) <p>c) Iniciar grabación magnetofónica y tomar foto de la diligencia</p> <p>d) Lectura y firma del consentimiento informado (<i>es interno, no se incluye con el informe</i>)</p> <p>e) Si se informa de persona(s) de la red de apoyo que no está(n) presente(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Indagar con los presentes las razones por las que no está esa persona ✓ Solicitar datos de comunicación del no presente ✓ Comunicarse en diligencia vía telefónica con persona ✓ Preguntarle si está enterada de la diligencia, razones de su inasistencia y si desea estar presente o no para proseguir, o no, con proceso de valoración <p>f) Diligenciar a cabalidad cada una de las secciones del formato de valoración DE APOYOS</p>	Profesional Universitaria/ Equipo psicosocial
6	Presentar proyecto de informe final de valoración de apoyo al Personero Municipal para su respectiva revisión, una vez sea aprobado el documento se procede a enviar el informe al solicitante vía correo electrónico institucional.	Profesional Universitario/ Personero Municipal