

LINEAMIENTOS DE GESTIÓN SOCIAL Y EQUIDAD DE GÉNERO

Contenido

1.	Introducción.....	1
2.	Alcance	1
3.	Notas generales	2
4.	Descripción por componentes.....	2
4.1.	Componente LECTURA TERRITORIAL	2
4.2.	Componente COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL.....	6
4.3.	Componente SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	10
4.	Normatividad	11

1. Introducción

El propósito de implementar gestión social y equidad de género durante la realización del proyecto y/o programa está encaminada hacia la construcción de tejido social alrededor del mismo asistido técnicamente por Findeter.

El plan gestión social y equidad de género (PGSEG) acopia un conjunto de actividades interinstitucionales y comunitarias que definen las estrategias de acción para crear las condiciones que permitan fortalecer la construcción del tejido social; la interrelación de la población con las administraciones locales y regionales dentro de un contexto de creación participativa, empoderamiento y sostenibilidad; y la oportunidad de potenciar los beneficios y minimizar los impactos negativos esperados con ocasión del proyecto y/o programa.

Para esta gestión se contemplan los siguientes componentes:

1. Componente lectura territorial
2. Componente comunicación, divulgación y acompañamiento social
3. Componente seguimiento y evaluación

2. Alcance

El presente PGSEG integra desde la asistencia técnica de Findeter, las particularidades de cada una de las comunidades beneficiadas por el proyecto y/o programa, el acompañamiento comunitario a través de la inclusión social, el respeto y protección de los derechos humanos, la equidad de género, y la sostenibilidad ambiental.

Lo anterior en correlación y afinidad con la normatividad nacional de participación ciudadana dirigida tanto a comunidades étnicas como no étnicas; así como con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas y demás directrices y lineamientos sociales y ambientales de organismos internacionales.

3. Notas generales

Para la implementación de los presentes lineamientos de gestión social y equidad de género, el contratista debe tener en cuenta las siguientes generalidades:

- 1) EL CONTRATISTA no es responsable de realizar la consulta previa con comunidades indígenas para la ejecución de sus actividades, sin embargo es su responsabilidad diseñar el protocolo para el trámite de la consulta y/o concertación que deba realizar cualquier contratista para la ejecución de las obras, acorde con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Interior.
- 2) Una vez celebrado y perfeccionado el contrato, se debe hacer una reunión entre los equipos sociales de Findeter, la interventoría y el contratista, con el objeto de establecer los alcances de cada uno de los componentes del PGSEG a implementar, de acuerdo con la naturaleza y alcance del proyecto y/o programa. Esta reunión debe quedar consignada en acta aprobada por la interventoría.
- 3) Para el desarrollo del componente de comunicación, divulgación y acompañamiento social, el contratista del programa o proyecto deberá ceñirse al Manual de Imagen de FINDETER.
- 4) En el caso de que se presenten situaciones de suspensión en el proyecto y/o programa se debe informar a la comunidad, a través de los líderes y el comité de sostenibilidad.
- 5) Si la ejecución del proyecto y/o programa requiere el trámite de una Licencia Ambiental o ya cuenta con esta; el diseño, ejecución y seguimiento del Plan de Manejo Ambiental tendrá que estar enmarcado en las directrices establecidas por el Decreto 2820 de 2010 y sus normas complementarias.

4. Descripción por componentes

4.1. Componente LECTURA TERRITORIAL

El conocimiento contextual del territorio y de las comunidades que se encuentran en las áreas de influencia del proyecto y/o programa es el primer paso en la identificación y el conocimiento de los actores y las variables de interés para la gestión social y equidad de género.

Este primer acercamiento en campo se debe concentrar en la captura de las apreciaciones, los puntos de vista y las opiniones de la comunidad; así como constituirse una fuente de validación y verificación de información, y propiciar relaciones de confianza.

Las actividades correspondientes a la lectura territorial deben asegurar las condiciones de inclusión social y equidad de género durante la recolección de información, haciendo especial énfasis en la recepción de experiencias y percepciones de niñas y mujeres, grupos femeninos, comunidades vulnerables, comunidades étnicas, etc.

- **Identificación del área de influencia.** Reconocimiento del territorio que representa el área de influencia directa e indirecta del proyecto y/o programa. Incluye los sitios que son de importancia histórica, política, económica y cultural para la comunidad, así como la ubicación de la población.

Producto: Mapas cartográficos y/o cartografía social, en la cual se evidencie el área de influencia directa e indirecta del proyecto y/o programa.¹

- **Caracterización de la población.** Para la gestión social del proyecto y/o programa es indispensable la identificación de las partes interesadas, siendo estos individuos, grupos o instituciones que se ven impactados y/o que influyen. Es posible que haya actores impactados positivamente al ser beneficiarios y negativamente por ser afectados adversamente; de igual manera la influencia puede ser positiva cuando se favorece el programa proyecto o negativa al oponerse al mismo.

El reconocimiento y análisis de la población se debe dirigir a conocer a la comunidad identificando las categorías de las partes interesadas, y determinando los actores claves con los cuáles relacionarse. Dentro de las categorías que se pueden encontrar están: las personas y grupos afectados negativa y positivamente; personas y grupos que influyen en el desarrollo del proyecto y/o programa positiva y negativamente; trabajadores del proyecto y/o programa y sus representantes; representantes de las instituciones y organizaciones territoriales a nivel local-regional-nacional; instituciones académicas e investigativas.

Producto:

- Fichas de caracterización social en las que se identifiquen y documenten los distintos grupos poblacionales de las partes interesadas en el proyecto y/o programa. Se debe incluir un diagnóstico y análisis socioeconómico que incluya factores culturales, ubicación geográfica, demografía, capacidad organizacional, nivel de vulnerabilidad o exclusión social, relación con el proyecto y/o programa en relación con la motivación, entre otros.²
- Relatorías comunitarias en formato video, audio, entrevista, escritos o el que se considere de acuerdo con las condiciones sociales de la comunidad, donde se evidencie las percepciones de los actores sociales en cuanto al desarrollo y la gestión social realizada durante la ejecución del proyecto y/o programa.³

¹ El levantamiento de esta información debe recoger datos primarios y secundarios, por lo cual es indispensable realizar acercamientos al territorio. La documentación de este producto tiene que estar soportada por su metodología, registro audiovisual e informe.

² El levantamiento de esta información debe recoger datos primarios y secundarios, por lo cual es indispensable realizar acercamientos al territorio. Esta información debe ser desagregada datos de edades simples, sexo y en lo posible aspectos de pobreza, acceso a servicios públicos, formas de empleo y nivel educativo. La documentación de este producto tiene que estar soportada por su metodología, registro audiovisual e informe.

³ Las relatorías se deberán entregar al inicio del proyecto y/o programa donde se mide la expectativa de la comunidad, en el 50% de avance donde se registren las percepciones en cuanto al impacto de las obras en la zona, y al finalizar para evidenciar la percepción social frente a la ejecución integral.

Estos relatos deben recolectar información de las problemáticas que las mujeres, niñas o comunidades vulnerables están teniendo en relación con el proyecto.

- **Matriz de impactos potenciales.** La identificación de las probables oportunidades y riesgos sociales, ambientales, culturales y económicos que puede ocasionar el proyecto y/o programa permitirá definir los beneficios e impactos tanto positivos como negativos, y cómo estos mismos incidirían a la comunidad.

Para ello es importante la identificación de conflictividades que puedan afectar el desarrollo, la apropiación y sostenibilidad del proyecto y/o programa.

Producto: Matriz de impactos potenciales que puedan surgir durante la ejecución del proyecto y/o programa, su relación de impacto diferenciada según género, priorizando los ámbitos sociales y ambientales.

Esta herramienta debe recurrir al análisis del contexto territorial y comunitario, recoger y visibilizar las particularidades históricas y culturales de la región; de manera que la información facilite la evaluación y gestión de riesgos y beneficios, y posteriormente evaluación de resultados e impactos del proyecto y/o programa. Es importante que este producto visibilice la relación de aspectos que se deberían tener en cuenta en relación a la inclusión social y la equidad de género.⁴

- **Directorio de actores.** La identificación de las partes interesadas del proyecto y/o programa, ya sea por impacto o influencia, permiten establecer relaciones y lazos de contacto con distintos actores institucionales y no institucionales necesarios para el desarrollo del proyecto y/o programa.

A continuación, se numeran algunos de los actores que pueden ser relacionados:

Actores institucionales:

- Gobernación
- Alcaldía
- Concejo
- Ediles
- Contraloría
- Personería municipal
- Procuraduría
- Defensoría del pueblo
- Empresas de servicio público
- Fondo de adaptación
- Corporaciones autónomas regionales

⁴ La documentación de este producto debe estar soportada por su metodología, registro audiovisual e informe.

- SENA

- Cámara de comercio
- ICBF
- Gremios
- Gestores sociales
- Autoridades de la fuerza pública
- Prosperidad social
- Instituciones educativas
- Fundaciones y corporaciones sociales
- Organizaciones dedicadas al cuidado de bienes culturales y patrimoniales
- ONG
- Medios de comunicación
- Autoridades encargadas de la prevención y atención de emergencias.

Actores no institucionales:

- Junta de acción comunal
- Representes del sector comercial
- Juntas de administración residencial
- Veedurías existentes
- Madres comunitarias
- Comunidad impactada por el proyecto y/o programa
- Grupo de mujeres
- Líderes y lideresas

Producto: Directorio de actores institucionales y no institucionales con datos informativos como el nombre, a quién representa, cargo o rol, y datos de contacto.

La información deberá ser confidencial, solo para el uso de Findeter y la Embajada Británica y actualizada periódicamente con los datos de las listas de asistencia y la sistematización de los datos recogidos en las actas de vecindad.⁵

Formato: Directorio.

- **Contextualización ambiental.** De manera articulada los productos mencionados anteriormente, la caracterización ambiental es soporte para el desarrollo del proyecto y/o programa; por ello es importante comprender:
 - Características de los suelos donde se desarrollará el proyecto y/o programa.
 - Identificación de la fauna que habita en la zona donde se desarrollará el proyecto y/o programa, incluyendo las especies en veda.
 - Identificación de la flora, mapa de composición florística e inventario de aprovechamiento forestal.

⁵ El levantamiento de esta información debe recoger datos primarios y secundarios, por lo cual es indispensable realizar acercamientos al territorio.

- Identificación de fuentes de agua en la zona donde se desarrollará el proyecto y/o programa.
- Caracterización arqueológica de la zona de influencia y desarrollo del proyecto y/o programa, identificando si existen bienes muebles e inmuebles integrantes de dicho patrimonio o áreas arqueológicas protegidas.
- Mapa de cartografía social donde identifiquen los grupos de interés, comunidades y organizaciones que vigilan la protección del medio ambiente en la zona de influencia de desarrollo del proyecto.

Producto: Documento de contextualización que incluya la caracterización de los elementos antes descritos, junto al anexo los trámites ambientales que se requieran.⁶

4.2. Componente COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL

El desarrollo de un proyecto y/o programa participativo e incluyente necesita distintos canales de información, siendo esta la principal forma de tomar contacto con la comunidad a través de la divulgación pública de información que está relacionada con el proyecto y/o programa. La transparencia y accesibilidad a los datos del proyecto y/o programa, así como el diálogo activa una comunicación bidireccional, favorecen las relaciones entre la comunidad y el personal administrativo del contratista.

Adicional a lo anterior, el diálogo e intercambio de saberes, resultado del conocimiento del entorno comunitario, permite entablar relaciones de confianza que faciliten la ejecución del proyecto y/o programa y la construcción de tejido social a partir de la historia y las expectativas de las personas del área de influencia. La puesta en marcha de acciones e iniciativas que promuevan en las comunidades beneficiadas por el proyecto y/o programa la inclusión social y la equidad de género, requiere de la identificación de contextos sobre los cuales promover el respeto y la protección de aspectos que aunque parezcan aislados al desarrollo son parte integral de los procesos de apropiación y sostenibilidad de este.

Por lo anterior la facilitación de espacios de trabajo sobre la inclusión social, el medio ambiente, la cultura y la equidad de género son fundamentales para la recuperación y/o promoción de tradiciones y expectativas comunitarias que fortalezcan los lazos sociales al interior de los territorios.

Equidad de Género

- **Plan de acción de equidad de género.** Garantizar que el proyecto y/o programa en sí mismo promueva la equidad de género, el respeto por la diversidad y la inclusión social requiere un conjunto de acciones que permiten el empoderamiento económico de las mujeres, el reconocimiento étnico, cerrar brechas de desigualdad y el incremento de una mayor participación de las mujeres en los espacios públicos.

Producto:

-

⁶ Si alguno de estos componentes no aplica dada la estructura del proyecto y/o programa, será concertado en la primera reunión social después de la firma de acta de inicio, previa autorización del supervisor.

- Plan de acción de equidad de género que describa recomendaciones y soluciones a las problemáticas que las mujeres, niñas y comunidades vulnerables están teniendo en relación con el proyecto. Esto deberá tener un aproximado de fechas e institución a cargo para resolver estas problemáticas.
- Acciones para la participación de las mujeres y las organizaciones de mujeres en las actividades enumeradas dentro del PGSEG; acciones que deben ser construidas de la mano con estos actores.
- Espacios para que las mujeres y comunidades relacionadas al proyecto puedan aportar su punto de vista y dar posibles soluciones al proyecto de una forma periódica durante la ejecución de este.
- Sesiones de sensibilización y capacitación sobre equidad de género e inclusión social, al equipo de la firma contratista, así como a la comunidad directamente impactada con el programa o proyecto. Estas sesiones deben incluir la legislación internacional y nacional sobre el tema y generar capacidad sobre los temas de género para multiplicar el tema.
- Propender para que socios y proveedores del programa o proyecto implementen acciones de equidad de género, adicionalmente que promuevan cuotas femeninas dentro de su personal de trabajo.
- Diseñar un marco lógico, que incluya una línea base, metas, indicadores de seguimiento y datos desagregados por edades simples, sexo y en lo posible aspectos de pobreza, acceso a servicios públicos, formas de empleo y nivel educativo.

Los indicadores de seguimiento y el monitoreo del plan de acción debe contar con aspectos claves de inclusión social y equidad de género, así como una propuesta de revisión de manera periódica con aquellos actores comunitarios que incidieron en los anteriores productos.

Todo lo anterior debe estar dirigido hacia el mapeo la realidad de las mujeres del área de influencia del programa o proyecto y con ello diseñar un plan de acción de equidad de género, para la consecutiva etapa de ejecución del programa o proyecto.

Comunicación participativa

- **Mapeo de líderes de opinión y medios de comunicación.** La identificación de los actores que inciden a nivel local y comunitario a través de la comunicación es clave en el relacionamiento con la comunidad y en la transmisión de información acerca del desarrollo del proyecto y/o programa.

Producto: Directorio con líderes de opinión y principales medios de comunicación con datos informativos como el nombre, a quien representa, cargo o rol, y datos de contacto.⁷

Formato: Base datos actores.

⁷ El levantamiento de esta información debe recoger datos primarios y secundarios, por lo cual es indispensable realizar acercamientos al territorio.

Divulgación comunitaria

- **Piezas de divulgación.** La información sobre el avance del proyecto y/o programa y las novedades técnicas y sociales que se derivan de ella debe ser conocida a tiempo y claramente por parte de la comunidad.

El formato de presentación debe ser en físico y si se desea también se puede replicar virtualmente.

Producto: Registro de las piezas de divulgación entregadas con su correspondiente listado de recibo de información por parte de la comunidad.

La información que divulgar recoge la convocatoria a actividades sociales, las afectaciones de servicio público, el cierre de vías, la afectación de acceso a predios, entre otros.

Instalación de dos (2) vallas informativas sobre el proyecto y/o programa, una en el sitio de ejecución y la otra en el lugar indicado por la Interventoría y/o Findeter.

Formato: Formato pieza divulgación – Registro piezas divulgación – Formato vallas.

- **Reuniones de participación.** Los espacios para detallar las condiciones técnicas, sociales y ambientales, así como sus avances y novedades facilitan que la comunidad esté enterada oportunamente.

Antes de organizar estos eventos, es fundamental establecer la metodología sobre la cual se realizará la reunión, a fin de garantizar que se escuchará y respetará a los participantes; que habrá espacios de réplicas, recepción de inquietudes y solicitudes.

Las reuniones de participación al ubicarse en un nivel comunitario permiten tomar contacto con un gran número de las partes interesadas y asegurar la transparencia e igualdad de información y discusión.

Para que haya una participación contundente es importante realizar una convocatoria oportuna cinco (5) días antes, mediante piezas de divulgación, megáfono y/o radio.

Es importante que el contratista asegure la consecución del lugar adecuado con los respectivos instrumentos para la presentación, los refrigerios, el levantamiento del acta de reunión y listados de asistencia, la convocatoria a los actores institucionales y no institucionales.

En caso de ser necesario, por solicitud de la Interventoría, Findeter o la comunidad, se convocarán y realizarán reuniones extraordinarias.

Adicional a la reunión de inicio y avance, será responsabilidad del CONTRATISTA realizar reuniones de interlocución con las comunidades étnicas para contarles en detalle las acciones a implementar

durante el presente contrato y los posteriores resultados en cuanto a la viabilidad y acciones a seguir durante una posible etapa de ejecución. Las consultas se deberán de hacer de forma periódica, mostrando progreso y aceptación de la comunidad.

Producto: Reuniones del programa o proyecto para cada una de las comunidades identificadas. Se debe diferenciar la metodología a realizar con las comunidades étnicas y las no étnicas.

- Presentación ejecutiva y roles de las partes implicadas en el proyecto (Findeter, Cliente, Contratista e Interventoría)
- Presentación e identificación del proyecto y su estado.
- Recepción de dudas e inquietudes.

Formato: Listado de asistencia – Acta de reunión

- **Monitoreo de noticias.** La identificación de los actores comunitarios que son claves y/o influyentes y que generan impacto en la opinión social a través de canales propios o de medios masivos de comunicación, permite registrar la información tanto positiva como negativa sobre el proyecto y/o programa.

Producto: Registro periódico de medios de comunicación y redes sociales (link, copia impresa o escaneada, fecha, medio por el cual salió la información) acerca de las noticias y la información sobre el proyecto y/o programa, así como el uso de estos canales para dar a conocer las novedades de la misma por parte del Contratista.

Cuando la información es negativa y afecta la percepción del proyecto y/o programa por parte de la comunidad, el contratista debe reportar inmediatamente a la interventoría y a Findeter sobre la misma. El reporte de este producto deberá ser entregado en los informes mensuales.

Acompañamiento Social

- **Jornadas de armonización.** Toda actividad encaminada a fortalecer las capacidades institucionales; ampliar el acceso a servicios; apoyar las iniciativas gastronómicas y tradicionales; fomentar el emprendimiento sostenible; y poner en marcha estrategias que potencien a la comunidad facilita el establecimiento de relaciones cordiales y sanas al interior del proyecto y/o programa.

Producto: Encuentros periódicos con distintos grupos de la comunidad como el personal de la obra y sus familias, el sector educativo, las juntas de acción comunal, las madres comunitarias, las ONG de la zona, los grupos o asociaciones locales, equipos deportivos, el sector comerciante, entre otros.

Estas jornadas, se deben desarrollar durante todo la ejecución del proyecto y/o programa; han de trabajar sobre los aspectos claves identificados en el componente de lectura territorial, de manera que

se promoció en relación con la inclusión social, el respeto y protección de los derechos humanos, la equidad de género, la sostenibilidad ambiental, el emprendimiento y el empoderamiento.⁸

4.3. Componente SEGUIIMIENTO Y EVALUACIÓN

La ejecución de cualquier proyecto y/o programa requiere de una planificación y verificación de cumplimiento desde el inicio hasta su entrega, por ello este componente incluye procesos de análisis, seguimiento y gestión de los resultados esperados y también de los no previstos.

- **Cronograma de actividades.** La planificación temporal y de actividades para dar cumplimiento al PGSEG requiere de una organización de ejecución para cada uno de los componentes y productos contemplados en el presente documento. Para ello es importante realizar un cronograma general previo al inicio de actividades en campo, el cual debe ser aprobado por la interventoría y validado por Findeter, de manera que se programe una gestión social transversal y no actividades separadas.

A medida que el proyecto y/o programa vaya avanzando es importante que el cronograma social se vaya alineando a los tiempos técnicos, por lo cual se deberá entregar un cronograma semanal o quincenal a la interventoría y Findeter.

Producto: Cronograma general de actividades del Plan de Gestión Social, integrado al formato de ejecución técnica establecido en los términos de referencia.

- **Informe mensual.** De acuerdo con el cronograma de actividades y el avance del proyecto y/o programa, se debe entregar un consolidado de la gestión social con respecto al Plan de Gestión Social y a las novedades que se pudieran presentar en el proyecto y/o programa mes a mes, con sus respectivos soportes.

Es importante reportar el balance de actividades ejecutadas y pendientes, de manera que se abarquen los componentes del plan de gestión social y sus respectivos productos.

Producto: Informe mensual donde se indique el periodo reportado; los componentes del plan de gestión social con sus respectivos productos; anexos soporte como listados de asistencia, actas de reunión, actas de comité, metodologías por producto, registro fotográfico y/o filmico.

- **Informe final.** Junto a la culminación de actividades técnicas, el contratista debe entregar un documento en el que se consolide el cumplimiento de la gestión social, así como de un entregable visual y creativo que evidencie esta gestión e importancia de esta en la apropiación del proyecto y/o programa por parte de la comunidad.

Producto:

- Documento consolidado de gestión social que relacione:
 - Información del proyecto y/o programa.

⁸ La documentación de este producto debe estar soportada por su metodología, registro audiovisual e informe.

- Introducción sobre la gestión social en el proyecto y/o programa.
 - Componentes del plan de gestión social con sus respectivos productos.
 - Conclusiones sobre la gestión social.
 - Recomendaciones para la sostenibilidad del proyecto y/o programa.
 - Anexos.
- Entregable sobre la gestión social debe resaltar el proceso de interacción y participación que se llevó a cabo con la comunidad; cómo este facilitó la construcción de tejido social alrededor del proyecto y/o programa y permitió la apropiación del mismo por parte de la población del área de influencia directa e indirecta. Este producto podrá tener un formato visual o auditivo.

4. Normatividad

Nacional

- **Constitución Política de 1991**, arts.: 01, 02, 13, 49, 79, 95, 103, 104, 105, 310 y 365.
- **Ley 21 de 1991**, por la cual se aprueba el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT en Ginebra.
- **Ley 99 de 1993**, por medio de la cual se habla sobre la Gestión y Conservación del Medio Ambiente y los Recursos Naturales Renovables.
- **Ley 134 de 1994**, por la cual se dictan normas sobre Mecanismos de Participación Ciudadana.
- **Ley 152 de 1994**, por la cual se habla de la ley orgánica del Plan de Desarrollo y la ley de Planeación Participativa.
- **Decreto 1429 de 1995**, por el cual se reglamenta el Control Social.
- **Ley 388 de 1997**, por la cual se habla del Desarrollo Territorial.
- **Ley 393 de 1997**, por la cual se habla sobre las Acciones de Cumplimiento.
- **Ley 472 de 1998**, por la cual se reglamentan las Acciones Populares y Grupales.
- **Ley 689 de 2001**, por medio de la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1992 acerca de los Servicios Públicos Domiciliarios.
- **Directiva Presidencial No. 10 de 2002**, para que las comunidades obtengan una participación eficiente y realicen control social a la gestión administrativa.
- **Ley 743 de 2002**, por la cual se habla de los Organismos de Acción Comunal.
- **Decreto 2623 de 2009**, por medio del cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano.
- **Decreto 2820 de 2010**, por el cual se especifican las Licencias ambientales.
- **Ley 1775 de 2015**, por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición.

Regional

- **Noviembre de 1999**, Reasentamiento Involuntario.
- **19 enero de 2006**, Política de Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias.
- **6 octubre de 2006**, Política Operativa sobre Pueblos Indígenas.

- **22 febrero de 2007**, Política sobre Gestión del Riesgo de Desastres.
- **3 noviembre de 2010**, Política Operativa sobre Igualdad de Género en el Desarrollo.
- **Octubre de 2014**, Marco Sectorial de Protección Social y Pobreza.
- **Noviembre de 2015**, Marco Sectorial de Cambio Climático.
- **Junio de 2016**, Marco Sectorial de Agricultura y Gestión de Recursos Naturales.
- **Octubre de 2016**, Marco Sectorial de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- **Julio de 2017**, Marco Sectorial de Seguridad Ciudadana y Justicia.

- **Noviembre de 2017**, Marco Sectorial d Género y Diversidad.
- **Diciembre de 2017**, Marco Sectorial de Agua y Saneamiento.
- **Junio de 2018**, Marco Sectorial de Educación y Desarrollo Infantil Temprano.
- **Octubre de 2018**, Marco Sectorial de Trabajo.

Internacional

- **10 diciembre 1948**, Declaración Universal de Derechos Humanos.
- **Resolución 2200ª (XXI) del 16 diciembre de 1996**, por medio de la cual se acuerda el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; y el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- **2015**, Objetivos de Desarrollo Sostenible.