

		TRADUCCIÓN DE INFORMACIÓN A OTRAS LENGUAS O DIALECTOS		Código: IDPAC-CENT-PR-01
				Fecha: 20/12/2023
				Versión: 2

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO						
Nombre del proceso	Comunicación Estratégica y Nuevas Tecnologías					
Objetivo	Traducir información generada por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC en alguna lengua étnica.					
Alcance	Información traducida en lenguas étnicas (como por ejemplo Palenquero, Romaní (Rrom) , kriol (raizal) e indígena) para ser difundida.					

2. DEFINICIONES	
Término	Definición
Lengua	Sistema de comunicación verbal propio de una comunidad humana y que cuenta generalmente con escritura.
Dialecto	Sistema lingüístico considerado con relación al grupo de los varios derivados de un tronco común.
Grupo étnico	Poblaciones cuyas condiciones y prácticas sociales, culturales y económicas, los distinguen del resto de la sociedad y que han mantenido su identidad a lo largo de la historia, como sujetos colectivos que aducen un origen, una historia y unas características culturales propias, que están dadas en sus cosmovisiones, costumbres y tradiciones.
Romaní	Idioma del pueblo RROM o Gitano (a), quien hace parte del grupo étnico con normas organizativas y rasgos culturales propios.
Kriol	Dialecto también llamado creole, que es una mezcla del inglés, las lenguas africanas e indígenas de la comunidad raizal.
Lengua indígena	Sistema de comunicación verbal propio de las comunidades indígenas nativas colombianas consideradas patrimonio cultural. En Colombia existen alrededor 68 lenguas nativas.
Palenquero	Lengua criolla, hablada en San Basilio de Palenque, municipio del departamento de Bolívar.
Traducción	Expresar en una lengua étnica lo que está escrito o se ha expresado en otro idioma o lengua.

3. PRODUCTOS ESPERADOS DEL PROCEDIMIENTO	
No.	Producto
1.	Piezas comunicacionales (audiovisuales, gráficas, notas, comunicados o boletines de prensa, cartillas, plegables, entre otros) con traducción a otras lenguas y/o dialectos.
2.	Documentos con traducción a otras lenguas y/o dialectos.

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	
No.	Descripción
1.	La Gerencia de Etnias identifica la necesidad de realizar la traducción de información para disponer en los diferentes canales de comunicación a su grupo de valor principal.
2.	Cualquier proceso o dependencia de la entidad, podrá solicitar la traducción de algún contenido en lengua o dialecto de grupos étnicos para generar una cultura más incluyente.
3.	Consultar cuando sea requerido con los miembros de la comunidad étnica residente en Bogotá para realizar la traducción de información en alguna lengua o dialecto.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
No.	Nombre de la actividad	Diagrama	Responsable	Descripción	Control	Registros
1	Identificar necesidad de traducción en lengua étnica		Jefes de las dependencias	Los jefes de dependencia identifican la necesidad de elaborar una pieza comunicacional o información en lengua étnica, con el fin de promover la participación ciudadana con este grupo de valor.		
2	Solicitar traducción en lengua étnica		Profesional y/o contratista designado de las dependencias	El Profesional y/o Contratista designado de las dependencias solicita traducir la información o tema a publicar a la Gerencia de Etnias; la cual deberá estipular tema, contenido, justificación correspondiente, aclarando la lengua o dialecto de acuerdo a la capacidad de la Entidad.	X	Correos Electrónicos
3	Traducir la información en la lengua étnica		Profesional designada Gerencia de Etnias	Se procede a realizar la traducción de la información de acuerdo a la lengua o dialecto requerido por la dependencia y se envía al solicitante traducido, de acuerdo a la capacidad de la Entidad.	X	Traducción de la información Correo Electrónico
4	Gestionar información		Profesional designado de las dependencias	Se procede a realizar la solicitud pertinente para bajo los procedimientos estipulados según la necesidad, para difundir o comunicar la información traducida. Por ejemplo: Elaboración boletín, comunicado y nota de prensa. Elaboración piezas gráficas. Producción Audiovisual Animada. Comunicación Interna.		Según corresponda

6. HISTORIAL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	30/12/2022	Versión inicial
2	22/11/2023	Modificación de objetivo, alcance, definiciones, productos, políticas, el desarrollo del procedimiento y los controles.

7. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN					
Elaborado por:		Revisor por:		Aprobado por:	
Nombre completo	Laura Osorio Torres	Nombre completo	Juan Camilo Mantilla	Nombre completo	Omaira Morales Arboleda David Jair Angulo
Cargo y dependencia	Contratista - Oficina Asesora de Comunicaciones	Cargo y dependencia	Contratista - Oficina Asesora de Planeación	Cargo y dependencia	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones - Oficina Asesora de Comunicaciones Gerente de Etnias - Gerencia de Etnias