



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.

© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Secretaría
Jurídica Distrital

Resolución 20 de 1986 Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON

Fecha de Expedición:

09/07/1986

Fecha de Entrada en Vigencia:

09/07/1986

Medio de Publicación:

Temas



La Secretaría Jurídica Distrital aclara que la información aquí contenida tiene exclusivamente carácter informativo, su vigencia está sujeta al análisis y competencias que determine la Ley o los reglamentos. Los contenidos están en permanente actualización.

RESOLUCIÓN 20 DE 1986

(Julio 09)

Por medio de la cual se expide el Estatuto Orgánico para el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud IDIPRON

LA JUNTA DIRECTIVA Y ASESORA DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD "IDIPRON".

En Uso de las facultades estatutarias previstas en el Artículo 6 ordinal d) del Acuerdo 80 de 1967 del Honorable Concejo del Distrito Especial de Bogotá .

RESUELVE

LIBRO I RÉGIMEN GENERAL

CAPITULO I

NATURALEZA, NOMBRE, SIGLA, DURACIÓN, DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

ARTÍCULO 1. NATURALEZA, NOMBRE Y SIGLA

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud, creado y organizado por el Honorable Concejo Distrital Especial de Bogotá, mediante el Acuerdo [80](#) de 1967, es un

establecimiento Público Descentralizado del Orden Distrital y como tal es una persona jurídica de Derecho Público. El Instituto podrá utilizar la sigla IDIPRON para identificarse.

ARTÍCULO 2. Hasta tanto las normas Distritales no disponga otra cosa, IDIPRON tendrá una duración indefinida

ARTÍCULO 3. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales el domicilio de IDIPRON y la sede de sus órganos será la ciudad de Bogotá, D. E. Sin embargo, la Junta Directiva podrá establecer domicilios diferentes para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTICULO 4. JURISDICCION

IDIPRON tendrá jurisdicción en el territorio del Distrito Especial de Bogotá y dentro del mismo prestará sus servicios y ejercerá sus competencias.

CAPITULO II

FINES, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE IDIPRON

ARTICULO 5. FINES Y OBJETIVOS DE IDIPRON

IDIPRON es una Entidad que atiende con exclusividad a los niños de la calle, comúnmente llamados "Gamines". Estos menores necesitan de un sistema especial que se puede resumir en las siguientes consignas: Profundo respeto a la libertad del niño, dinámica grupal, ambiente esmeradamente limpio y acogedor, métodos autoactivos, terapia ocupacional y sobre todo, promoción de la autogestión educativa que permita la participación y la corresponsabilidad del mismo asistido en el proceso educativo.

PARAGRAFO 1. El cumplimiento de una de las principales consignas de IDIPRON que consiste en respetar la libertad del niño, hace necesario desarrollar en los lugares más frecuentados por los niños de la calle, con un grupo de "Educadores callejeros", la llamada operación Amistad. Se trata de entablar diálogo con el niño para así ganarse su amistad y de una manera desapercibida por él, conocer su situación sus necesidades y sus intereses. Esta operación bien realizada induce en el niño el deseo de ser acogido. Cuando él "pide ser recibido" IDIPRON muestra que la actividad válida para educarlo no es la represiva, sino la que respeta su libertad.

PARAGRAFO 2. Para el cumplimiento de los fines y objetivos señalados en el presente artículo, el Director podrá suscribir los contratos necesarios y mantendrá correspondencia con otras Entidades afines.

[Ver Acuerdo 002 de 2009.](#)

ARTICULO 6. FUNCIONES. Serán funciones de IDIPRON en razón de sus objetivos las siguientes:

1. Atraer, recoger y albergar en sus casas el mayor número de niños de ambos sexos y allí en primer lugar, ganarse al niño mediante un ambiente acogedor, amable y alegre. Al lado de esta actitud fundamental, se le proporcionará con gran esmero:

a) Vivienda, alimento, vestido, droga, recreación.

b) En los primeros años, alfabetización y trabajo lúdico; más tarde una sólida educación personalizada, un serio aprendizaje dentro de la producción, lo que supone una serie de estímulos y gratificaciones no sólo morales, sino de tipo monetario.

c) Como la educación trasciende las paredes de la Institución, se pondrá gran interés en el problema vocacional y en las posibilidades que tiene de integrarse al mundo del trabajo, en el momento de la

salida. Por esto se dará gran importancia a los aprendizajes que le permitan emplearse fácilmente. Los estudios realizados actualmente nos dicen que para el niño de la calle, las principales fuentes de empleo están en la construcción, agricultura, pesca y en los artes metalmecánicos. No siempre el muchacho escoge las profesiones que para él pueden ser promisorias como las ya nombradas. Por ésta razón hay que promover dichas artes con motivaciones muy fuertes, y aún con gratificaciones monetarias, pues la experiencia nos dice, que muchos jóvenes desembocan en la construcción y en la agricultura, porque el aprendizaje de estas artes estaban reforzadas por estímulos monetarios.

2. La formación moral, que remueva todos los malos hábitos de la calle, la formación social que haga de él un agente de cambio, la atención a sus aptitudes e intereses que permitan hacer del muchacho el sujeto de la educación (y no el objeto pasivo como a menudo sucede en la educación tradicional)

3. Estudiar los problemas callejeros que inciden en la niñez como son: el gaminismo, la droga, la prostitución y corrupción infantil.

4. Tratar por todos los medios a su alcance, devolver a los menores a sus casas antes de asumirlos como asistidos en sus dependencias.

5. Siendo en este momento el "Dopping" y el alcoholismo (que mucho incide en la conducta del niño de la calle), el Instituto tratará de promover medidas terapéuticas, sobre todo para los ambientes pobres, en lo relativo al dopping y al alcoholismo.

6. Fomentar la realización de estudios y la divulgación de medidas precisas en contra de la drogadicción, el alcoholismo, la vagancia y la mendicidad a nivel distrital.

CAPITULO III

REGIMEN ADMINISTRATIVO

ARTICULO 7. ORGANIZACION

La Dirección y Administración del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud IDIPRON, estará a cargo de una Junta Directiva y Asesora y de un Director, quién será su representante legal.

ARTICULO 8. COMPOSICION DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva y Asesora de IDIPRON estará integrada por:

1. El Alcalde Mayor de Bogotá, quien la presidirá, o su delegado.
2. El Personero de Bogotá, o su delegado.
3. Dos concejales de diferente filiación política con sus respectivos suplentes, elegidos por el cabildo para periodos de dos años.
4. El Director del Departamento de Bienestar Social del Distrito.
5. El Secretario de Salud Pública.

PARAGRAFO 1. El Director de IDIPRON y el Contralor del Distrito Especial de Bogotá, formarán parte de la Junta Directiva y Asesora con derecho a voz pero sin voto.

ARTICULO 9. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son funciones de la Junta Directiva y Asesora de IDIPRON, las siguientes:

1. Formular la política general de IDIPRON y los planes que conforme a las reglas que prescriba el Departamento Administrativo de planeación debe proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de éstos a los planes generales de desarrollo.

2. Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de Rentas e ingresos y de Gastos de funcionamiento e inversión para el correspondiente ejercicio fiscal en dos debates diferentes durante el mes de Junio de cada año y expedir la Resolución de liquidación de Presupuesto través éste haya sido expedido por el Concejo de Bogotá.
3. Aprobar los acuerdos de ordenación de gastos de conformidad con los requisitos y procedimientos señalados en el Código Fiscal del Distrito Especial de Bogotá.
4. Aprobar las Adiciones y Traslados al Presupuesto de IDIPRON previo Vo.B. del Secretario de Hacienda y del Contralor Distrital.
5. Controlar el funcionamiento general de IDIPRON y verificar su conformidad con la política adoptada.
6. Definir la política de Administración de Personal con sujeción a los Acuerdos y Estatutos, crear, suprimir o fucionar y señalar las funciones y asignaciones.
7. Autorizar los actos y contratos que debe celebrar IDIPRON en cuantía superior a \$500.000,00 y velar por el cumplimiento de las disposiciones que regulen la Contratación Distrital.
8. Nombrar al Director del Instituto de terna presentada por el Alcalde Mayor de Bogotá y de la Dirección del Departamento Administrativo de Bienestar Social del Distrito.
9. Confirmar los nombramientos de los Jefes de Sección y Departamentos, de conformidad con el parágrafo del artículo 8 del Acuerdo 80 de 1967.
10. Delegar en el Director, el cumplimiento de ciertas funciones o la celebración de determinados actos y autorizarlo para delegar en sus subalternos, algunas de las funciones que a él le corresponden.
11. Autorizar al representante legal de IDIPRON para contratar con Entidades educativas la atención de algún grupo de sus asistidos y cuando las circunstancias lo requieran.
12. Revisar los proyectos o planes que presente el Director para realizar los asistidos de IDIPRON.
13. Aprobar los pliegos de condiciones para las Licitaciones públicas.
14. Dictar las normas que sean necesarias para la mejor dirección administrativa, financiera, pedagógica y técnica del Instituto, previa consulta al Consejo Técnico del Departamento Administrativo de Bienestar Social del Distrito.
15. Hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Acuerdo 80 1967.
16. Expedir su propio reglamento.
17. Los demás que le señalen los Acuerdos del Concejo Distrital.

ARTICULO 10. NOMBRAMIENTOS

Corresponde al Alcalde Mayor y al Director del Departamento Administrativo de Bienestar Social y al Representante Legal de IDIPRON, hacer los nombramientos del personal subalterno que requiere el Instituto para su funcionamiento, conforme al plan de cargos y asignaciones establecidas.

ARTICULO 11. DEL DIRECTOR

El Director del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud IDIPRON, tendrá la representación legal del Instituto; con todas las funciones y facultades inherentes a dicha representación.

ARTICULO 12. FUNCIONES DEL DIRECTOR

Además de las señaladas en el Artículo 7 del Acuerdo 80 de 1967, el Director de IDIPRON tendrá las siguientes:

1. Dirigir, vigilar y controlar el personal de la Entidad y la ejecución de todas las funciones y programas del Instituto.
2. Suscribir los actos y contratos que debe celebrar IDIPRON.
3. Ejecutar la política que en materia de personal señalen los Estatutos y la Junta Directiva.
4. Rendir un informe periódico a la Junta Directiva sobre la marcha general del Instituto y sobre la ejecución de los planes y programas adoptados por este.
5. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva y Asesora.
6. Dirigir la elaboración de diversos planes, programas de IDIPRON, así como de los diferentes estudios que se deban hacer para esto efecto y presentar unos y otros a la consideración de la Junta Directiva y Asesora.
7. Celebrar y efectuar por sí mismo todo acto o contrato cuya cuantía no exceda de \$500.000,00.
8. Constituir mandatarios para que representen al Instituto en asuntos judiciales.
9. Establecer o autorizar de acuerdo a las disposiciones de este Estatuto los desembolsos, gratificaciones y estímulos para los asistidos que a juicio permiten el logro de sus objetivos.
10. Ordenar los gastos para las distintas dependencias del Instituto.
11. Convocar a Junta Directiva y Asesora a sesiones ordinarias y Extraordinarias.
12. Organizar operaciones especiales requeridas por la Entidad en la acción educativa. En dichos casos, el Director podrá asignar en forma temporal a cualquiera de los empleados funciones distintas de las ordinarias.
13. Remitir al Concejo y al Departamento Administrativo de Planeación Distrital, a más tardar el primero de Agosto, el correspondiente anteproyecto de presupuesto de Ingresos, Gastos e inversiones debidamente aprobada por la Junta Directiva. Dicho anteproyecto deberá presentarlo siguiendo las instrucciones de la Junta Directiva de Planeación Distrital en unidades físicas y términos financieros.
14. Con el proyecto de Presupuesto, el Director enviará un informe económico al Concejo, en el que expondrá la política propuesta identificando los programas y subprogramas tal como lo define el artículo 57 del Código Fiscal Distrital, para la siguiente vigencia fiscal. Precizará los objetivos y cuantificará sus metas, explicando y justificando las prioridades de los programas de Inversión.
15. Ordenar mediante resolución la apertura de las licitaciones privadas.

CAPITULO IV

ORGANIZACION INTERNA

ARTICULO 13. ESTRUCTURA INTERNA

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud IDIPRON, para el logro de los objetivos señalados en el Acuerdo 80 de 1967 y en el presente Estatuto, tendrá como estructura interna la señalada en el organigrama anexo al presente.

ARTICULO 14. COMITE TECNICO

Es la unidad de coordinación y asesoría en los aspectos pedagógicos y administrativos de IDIPRON.

ARTICULO 15. INTEGRANTES

El Comité Técnico de IDIPRON, estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El Director o su Delegado, quien lo presidirá.
2. El Subdirector Administrativo, quien será el Secretario.
3. El Subdirector Técnico.
4. El Subdirector Operativo.
5. Un representante de los Directores de Casa, elegido por el Director.
6. El Auditor Interno.
7. El Asistente de la Dirección.

ARTICULO 16. FUNCIONES

Serán funciones del Comité Técnico:

1. Asesorar a la Junta Directiva y al Director en los asuntos pedagógicos administrativos sometidos a su consideración para lograr los objetivos propuestos.
2. Colaborar con el Director en la solución de problemas normativos; y administrativos de las diferentes subdirecciones y casas del Programa para lograr un desarrollo armónico.
3. Proyectar las políticas pedagógicas, administrativas para IDIPRON.
4. Coordinar la ejecución y control de las actividades propuestas por la Junta Directiva y por el Director.
5. Conceptuar sobre los aspectos consultados por la Junta Directiva para la implantación de nuevas estrategias.
6. Las demás que le sean señaladas por la Junta Directiva.

ARTICULO 17. SESIONES

El comité técnico se reunirá por derecho propio una vez, quincenalmente y extraordinariamente, cuando el precedente lo convoque.

ARTICULO 18. ACTAS

De cada sesión del Comité Técnico, el Secretario levantará el Acta respectiva en la cual se señalarán las determinaciones y pormenores de la reunión. El Acta debe ser suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité.

ARTICULO 19. DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS

Para el logro de los objetivos señalados en el Acuerdo 80 de 1967 y en el presente Estatuto, IDIPRON contará con las siguientes Dependencias:

1. Junta Directiva
2. Director
- 2.1. Asistente de la Dirección

2.2,Asesor Jurídico

2.3.Auditoría Interna

2.4.Subdirección Operativa

2.4.1.Mantenimiento

2.4.2.Transporte

2.5.Subdirección Administrativa

2.5.1.Suministros

2.5.1.1.Compras

2.5.1.2.Almacén

2.5.2.Financiera

2.5.2.1.Presupuesto

2.5.2.2.Tesorería

2.5.2.3.Contabilidad

2.5.3.1.Personal 7.

2.6.Subdirección Técnica

2.6.1.Estabilización

2.6.1.1.Club de Externos

2.6.1.2.Liberia

2.6.1.3.Camarín

2.6.1.4.Bosconia

2.6.2.Personalización 1

2.6.2.1.Arcadia

2.6.2.2.San José

2.6.3.Personalización 2

2.6.3.1.Chibchalá

2.6.3.2.San Carlos

2,6.3.3.La Casa de las Niñas

2.6.3.4.Acandí

2.6.4.Socialización

2.6.4.1.La Florida

2,6.4.2.Bachillerato Técnico.

ARTICULO 20. FUNCIONES

Deléguese en el Director la facultad de señalar, fijar y redistribuir funciones para las Dependencias de que hable el Artículo anterior y para los funcionarios que las integran.

ARTICULO 21. PLANTA DE PERSONAL

A la planta de personal existente, inclúyase los siguientes cargos:

- 1.Un Asesor Jurídico Grado 26
- 2.Un Auditor Interno Grado 26
- 3.Dos Revisores de documentos Grado 13
- 4.Una Secretaría Grado 8
- 5.Un Tesorero Grado 23

ARTICULO 22. ESTATUTO DE PERSONAL

El Estatuto de Personal que expida la Junta Directiva, tendrá por objeto establecer las normas generales que rijan las relaciones entre el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud y sus funcionarios. En el se especificarán de conformidad con el ordenamiento jurídico existente, las condiciones para la supresión, fusión de cargos y acceso al servicio. Así mismo se reglamentarán: El régimen disciplinario, clasificación, remuneración de los empleados, las prestaciones sociales, el servicio médico y demás situaciones administrativas.

ARTICULO 23. COORDINACION, SUPERVISION, DIRECCION Y ADMINISTRACION DE FUNCIONARIOS

La coordinación, supervisión, dirección y la administración de los funcionarios del Instituto, así como el control de actividades y colaboración con la Dirección en la formación de políticas, métodos y procedimientos, estará a cargo de los subdirectores, asistente de la dirección y en los siguientes funcionarios:

1. Bosconia, Camarín, Liberia, Club de Externos y La Florida a cargo del Subdirector técnico.
2. Arcadia y San José a cargo del Jefe del Sector Oriental.
3. San Carlos, Chibchalá y Acandí, a cargo del Subdirector Operativo.
4. La Casa de las Niñas "Juventud Unida" a cargo del Asistente de la Dirección.

CAPITULO V**RÉGIMEN FINANCIERO****ARTICULO 24. TITULARIDAD PATRIMONIAL**

El Patrimonio del Instituto estará constituido por:

- 1.Todos los bienes que estén incluidos en las siguientes Entidades:
 - a)La Florida (Parque de La Florida)
 - b)Bosconia (Calle 8 No. 10 65)
 - c)Liberia (Carrera 16 No. 10 32)

d) Arcadia (Funza)

e) Club de Externos (Calle 12 No. 16 75)

Los bienes que hayan sido prestados a Entidades que estén al servicio de IDIPRON por contrato de comodato o arriendo será materia de inventarios que se incluirán en el patrimonio del Instituto.

2. Los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título y las rentas derivadas de los mismos.

3. Las partidas que le asignen como aporte ordinario dentro del Preso puesto del Distrito.

4. Las participaciones y/o aportes provenientes de la Lotería de Bogotá y de la Empresa de Teléfonos de Bogotá; de conformidad con lo establecido en los Acuerdos o disposiciones que así lo determinan. Acuerdo 72 de 1967, 15 de 1977, 81 de 1967 y Decretos 407 de 1974 y 302 de 1976.

5. Los auxilios oficiales que reciba.

6. Las donaciones de cualquier orden que le hagan

7. El producto de los bienes que adquiera en el futuro, por razón de la prestación de servicios o por cualquier otro concepto, de acuerdo con sus finalidades.

8. Las participaciones en contribuciones, tasas e impuestos que sean autorizados por normas especiales.

9. Los aportes que hagan Entidades particulares, nacionales o extranjeras.

CAPITULO VI

REGIMEN PRESUPUESTAL

ARTICULO 25. MANEJO PRESUPUESTAL

IDIPRON seguirá en la preparación, presentación, trámite y manejo de su presupuesto, sin excepción, la totalidad de los capítulos I, II, II, (sic), IV, V, VI, VII, VIII, IC, X, XI, XII, del Título Segundo del Código Fiscal Distrital.

ARTICULO 26. ELABORACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

Corresponde al Director del Instituto en unión con los Subdirectores y con la Asesoría de la Oficina de Presupuesto, preparar el proyecto de presupuesto para cada vigencia.

ARTICULO 27. INCLUSION DE LAS PARTIDAS PARA GRATIFICACIONES

Dentro del Presupuesto de Gastos para cada vigencia, IDIPRON incluirá las partidas necesarias para dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo del Libro Segundo de este Estatuto.

ARTICULO 26. ACUERDOS DE ORDENACION DE GASTOS

Los Acuerdos de Ordenación de Gastos que expida la Junta Directiva de IDIPRON, serán Bimestrales.

ARTICULO 29. INFORMES DE LA EJECUCION PRESUPUESTAL

Junto con el proyecto de la Ordenación de Gastos, el Director presentará un informe a la Junta Directiva sobre la Ejecución Presupuestal.

ARTICULO 30. VIGILANCIA PRESUPUESTAL

El Director velará por que la ejecución del Presupuesto se ajuste a las previsiones contenidas en él y porque, cuando sea necesario se realice las modificaciones presupuestales a que haya lugar.

CAPITULO VII

PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 31. PROCEDIMIENTO Y TRAMITE DE LOS NEGOCIOS

El procedimiento y los trámites de los distintos negocios se harán de conformidad a estos Estatutos y demás disposiciones expedidas por la Junta Directiva o por el Director para cuando ello este facultado.

ARTICULO 32. OPERACIONES ADMINISTRATIVAS - ACTOS MATERIALES

El Instituto podrá desarrollar las distintas operaciones administrativas y actos materiales necesarios para cumplimiento de sus fines y de conformidad con las Normas Estatutarias, Disposiciones de la Junta Directiva, Reglamentos y Actos del Director del Instituto.

ARTICULO 33. ESTATUTO DE COMPRAS

En el Estatuto de Compras y procedimiento para ellas, que expida la Junta Directiva, se especificarán de conformidad con las Normas vigentes y a las especificaciones que requiera el Instituto para su buen funcionamiento, las condiciones y requerimientos para la adquisición de bienes y servicios.

LIBRO II

PROCEDIMIENTOS EDUCATIVOS

CAPITULO I

MANEJO DE LA AUTOGESTION EDUCATIVA

ARTICULO 34. AUTOGESTION EDUCATIVA

Es la principal característica que distingue al Programa Bosconia, de los demás. Gran parte de los objetivos que pretende alcanzar el sistema educativo, se logran mediante la participación a todo nivel del educando. Este proceso que viene a ser una de las principales conquistas de la "Educación nueva", en nuestro caso se nutre de muchas de las insinuaciones de Piaget, Makarenko y San Juan Bosco.

La principal bondad de este sistema es el poder "más eficaz y económicamente".

ARTICULO 35. SELECCIÓN DE MONITORES

La palabra "monitor" ha sido tomada de los tradicionales sistemas universitarios, que aprovechan la colaboración de los mejores estudiantes para dictar clases a los compañeros, logrando así reducir el número de profesores y dando a muchos educandos la oportunidad de capacitarse y sobresalir con la consiguiente ventaja del buen ejemplo.

En el programa IDIPRON la palabra "monitor" tiene una connotación más amplia, pues son monitores los que colaboran en "hacer funcionar cualquier grupo", por ejemplo, es monitor, el que hace de asistente en un bus, el que dirige un dormitorio, el que hace de auxiliar en un taller, el que hace de maestro (siendo de 5 y 6 bto.) en niveles de escuela primaria, etc.

Existen muchos sistemas de selección de monitores, entre ellos los más importantes son: las votaciones secretas, la opinión de los equipos técnicos o directivos, el haber alcanzado ciertos niveles académicos o de capacitación, etc.

Existen muchos sistemas de selección de monitores, entre ellos los mas importantes son: las votaciones secretas, la opción de los equipos técnicos o directivos, el haber alcanzado ciertos niveles

académicas o de capacitación, etc.

La gratificación de los monitores debe ser proporcional a los niveles y méritos alcanzados y al tiempo de servicio.

ARTÍCULO 36. CAPACITACIÓN DE MONITORES

La capacitación de los monitores se logra fundamentalmente mediante cursillos especializados y también por medio de una continua motivación a todo nivel. La misma estructura del ambiente, en forma de "comunidad educativa", promueve la consigna de corresponsabilidad y despierta el deseo de liderazgo en el asistido, tan pronto como la comunidad lo permita.

ARTÍCULO 37. AUTODOTACION

Siendo la dotación de un sistema educativo que atiende a los niños de la calle, uno de los principales problemas, pues el tipo de asistidos en las primeras etapas es en extremo destructor, se promueve en los límites de lo posible el que ellos mismos sean los "hacedores" de los elementos que necesitan, lográndose así un doble efecto:

1. Economía en la adquisición.

Una silla fabricada por el niño cuesta menos que una comprada en un almacén,

2. Duración de la dotación.

Lo fabricado por el niño no lo destruye tan fácilmente.

Este sistema funciona en cuanto hay gratificaciones significativas que estimulen la producción y la calidad. Para el niño de la calle que siempre ha manejado dinero, si la gratificación es pequeña es imposible dicho sistema.

ARTÍCULO 38. AUTOCONSTRUCCIÓN

Desde luego tiene los mismos argumentos que la autodotación y mucho más. Siendo desde hace años, el mayor problema del programa, la integración del muchacho al mundo laboral y siendo que, además los oficios con más oferta, son los más despreciados en el medio en el cual vive el niño, se acude a especiales gratificaciones para orientarlo vocacionalmente y facilitarle su ingreso en el mundo del trabajo.

Es importante hacer notar que el volumen mayor de gratificaciones se concede en pequeñas cantidades de dinero, y que, además la gran mayoría de los niños son analfabetas y carentes de documentos de identidad (que solo en la última etapa se logra). Por esto la comprobación de la entrega de la gratificación se hará con la constancia que den por lo menos cuatro personas adultas pertenecientes al Programa e idóneas para dar fé del acto de la entrega de las gratificaciones, la cual se debe realizar públicamente a pequeños grupos.

Cuando se trate de la entrega de gratificaciones en especie, su comprobación se hará mediante actas en las que explícitamente se indicarán cantidad de bienes repartidos y el número de beneficiados.

CAPITULO II

COMITÉ DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 39. DEFINICIÓN

Es el organismo de IDIPRON encargado de evaluar, calificar y de acuerdo a las disponibilidades, fijar las cuantías de las gratificaciones para cada uno de los asistidos y/o de los grupos.

Para la evaluación se tendrá en cuenta el avance e interés en los distintos tipos de aprendizajes, el ambiente establecido en los grupos, el avance moral, la capacidad de servicio y participación de

capacidad de servicio y participación de cada uno de ellos.

ARTÍCULO 40. INTEGRANTES

El Comité de evaluación de IDIPRON estará integrado por los siguientes funcionarios:

- 1.El Director o su delegado, quien lo presidirá,
- 2.El Subdirector Técnico, quien será el secretario,
- 3.El Subdirector Administrativo,
- 4.Los Coordinadores de estudio, talleres y vivienda,
- 5.El Coordinador de la oficina de gratificación.

ARTÍCULO 41. FUNCIONES

Serán funciones del comité de evaluación:

1. Evaluar y calificar la conducta de los asistidos para fijar el avance moral, el tipo de la relación humana, la participación e interés en el aprendizaje.
2. Proponer al Director las gratificaciones morales, monetarios o en especie para cada uno de los asistidos,
3. Proponer al Director las sanciones de tipo disciplinario que consideren convenientes para algunos de los asistidos.
4. Las demás que le señale la Junta Directiva.

ARTÍCULO 42. SESIONES

El Comité de evaluación se reunirá por derecho propio una vez quincenalmente y extraordinariamente cuando el presidente lo convoque.

ARTÍCULO 43. DECISIONES

Constituye Quorum para deliberar y tomar decisiones la presencia de por lo menos cinco (5) de los miembros.

ARTÍCULO 44. ACTAS

De cada sesión del Comité de evaluación, el secretario levantará el acta respectiva, la cual a más de las determinaciones y por menores de la reunión debe contener:

1. Breve descripción de la situación ambiental que se desprenda de las principales características positivas o negativas presentadas en el período anterior,
2. La distribución de los estímulos morales con su lista correspondiente,
3. La revisión de listas de recreación, autogestión, monitoría y música para determinar, de acuerdo a la actitud de los asistidos "disponibilidad económica, los estímulos correspondientes.

CAPITULO III

GRATIFICACIONES

ARTÍCULO 45. DEFINICIÓN

Es uno de los más poderosos recursos educativos que permite promover la capacitación, despertar la aptitud productiva y sobre todo crear una tónica de alegría y buena voluntad en los asistidos. En tendida así, es un reconocimiento, un premio que se vuelve respuesta a una actitud positiva del educando.

ARTÍCULO 46. CLASES

Las principales gratificaciones son morales y físicas. Las físicas pueden ser: monetarios o en especie.

ARTÍCULO 47. GRATIFICACIONES MORALES

Es el reconocimiento a los mejores asistidos por su conducta y rendimiento en los distintos campos del aprendizaje, mediante cuadros y listas de honor, diplomas y ponderación pública.

ARTÍCULO 48. GRATIFICACIÓN EN DINERO

Es el reconocimiento que IDIPRON hace a los asistidos y puede ser igual para todos o ponderado, es decir proporcionado al esfuerzo de cada uno.

Este segundo es desde luego más eficaz porque crea emulación, naturalmente moderada, pues la exagerada actitud competitiva es antieducativa.

ARTÍCULO 49. GRATIFICACIÓN EN ESPECIE

Se considera en especie, cuando el dinero de la gratificación se transforma en algo muy apreciado por el niño, como cuando se le convierte en helados, paseos, espectáculos, bingos, etc.

A menudo solo cabe la gratificación en especie, pues si se le entrega el dinero, se favorece el vicio, o el retorno a la calle.

ARTÍCULO 50. GRATIFICACIÓN INDIVIDUAL

Es la más eficaz, pero supone un complejo trabajo de seguimiento del educando, para conocer lo, motivarlo y para evaluarlo, lo cual supone idoneidad y mística por parte de los educadores.

ARTÍCULO 51. GRATIFICACIÓN COLECTIVA

Es la que se da a un grupo por una tarea o una actitud colectiva. -Es también muy valiosa porque se produce una presión grupal sobre cada uno de los individuos y esto por la psicología humana, es factor decisivo y de cambio.

ARTÍCULO 52. GRATIFICACIÓN DE AUTOGESTIÓN

Es la gratificación que distingue más el programa de IDI Consiste en promover entre los educandos aptitudes y responsabilidades propias de un adulto. Por ejemplo, se promueven en algunos casos (naturalmente entre los mayores) su promoción al rol de profesores, de jefe, de instructor, etc.

ARTÍCULO 53. GRATIFICACIÓN POR RECREACIÓN

No es propiamente una gratificación, viene a ser esa mínima cantidad de dinero a la que tiene derecho todo niño para salir a la calle, utilizar un medio de transporte, comprar una golosina, etc.

ARTÍCULO 54. LIMITE DE GRATIFICACIONES

La gratificación como todos los casos humanos, puede volverse ineficaz y aún contraproducente, si no hay una educada argumentación y motivación, complica el sistema, reduce la generosidad. Por esto, debe haber personas competentes que la organicen y evalúen. Así mismo, debe ser limitada. Por ejemplo aun en los casos de excesiva generosidad, nunca un joven debe recibir cantidades mensuales superiores al 25 del salario mínimo.

ARTÍCULO 55. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS GRATIFICACIONES

Una vez evaluada y calificada la conducta de los asistidos y suscrita el acta levantada al efecto, el coordinador de la oficina de gratificaciones, presentará a la tesorería de IDIPRON, cuenta de cobro por este concepto, la cual seguirá en su trámite y giro el procedimiento ordinario establecido allí.

ARTÍCULO 56. RENDICIÓN DE CUENTAS

Por ser este una modalidad sui-generis que no encuadra dentro del régimen de rendición de cuentas establecido por la Resolución Reglamentaria 03 de 1986, remítase el presente Acto Administrativo al Despacho del Señor Contralor Distrital para que dicte las Normas concernientes a la comprobación posterior del gasto de los dineros con cedidos a título de gratificación.

ARTÍCULO 57. VIGENCIA

La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga en su integridad la Resolución No. 05 de 1985. y demás normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, Distrito Especial, a los nueve (9) días del mes de Julio de 1986.

PRESIDENTE

SECRETARIO