INSTITUTO PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTU
2022ER1758 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: SERVICIO CIVIL DISTRITAL/MARÍA CONSTANZA ROM
DESTINO: Destino: DIRECCION GENERAL/MARÍN CALA CARLOS ENRIC
ASUNTO: Asunto: RADICADOS DASCD NOS. 2022ER2271, 1-2022-736 Y 1-2
Obs: Fec.Radic:01/07/2022 11:19:02. Obs.:

DIR -

Bogotá D.C.,

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL
No Radicado: 2-2022-953
Fecha: 01/07/2022 10:46:46
Destino: INSTITUTO DISTRITAL PARA
Anexos: N/A
Copia: N/A
https://serviciocivil.gov.co/

Doctor
CARLOS ENRIQUE MARÍN CALA
Director General
INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON
Calle 61 No. 7 - 78
Tel: 6013100411
direcciongeneral@idipron.gov.co
desarrollohumano@idipron.gov.co
Bogotá D.C.

ASUNTO: Radicados DASCD Nos. 2022ER2271, 1-2022-736 y 1-2022-751 – IDIPRON No. 2022EE845 / Solicitud de concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales del INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON.

Respetado doctor Marín,

En relación con su comunicación citada en el asunto y luego de revisar los documentos aportados por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, de manera atenta le informamos que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con base en la facultad que le confieren los artículos 6º y 7º del Acuerdo Distrital No. 199 de diciembre de 2005, en concordancia con el artículo 2º del Decreto Distrital No. 580[1] de octubre 26 de 2017 emite **CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE** para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y del manual especifico de funciones y de competencias laborales, con base en el estudio técnico y los anexos aportados por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, como se expone a continuación:

I. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PRESENTADA POR EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON

[1] "Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones"

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de empleos y del manual especifico de funciones y competencias laborales.

Para el efecto, realizó el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual parte de la elaboración de un Plan Metodológico que *"incluye la estructura técnica y conceptual para adelantar en el IDIPRON un proceso de renovación institucional integral que, ajustado a los principios de la función pública, incorporen elementos de desarrollo administrativo a nivel estratégico, funcional, estructural y organizacional, promoviendo la armonización de la cultura organizacional con los retos y desafíos contemporáneos y futuros a nivel de eficiencia administrativa, servicios y valor público".*

En relación con la naturaleza jurídica, se señala que el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, es un establecimiento públicos del orden distrital, adscrito a la Secretaría Distrital de Integración Social, con autonomía administrativa y financiera, que tiene como misión, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 86 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, *"liderar y formular, en la perspectiva del reconocimiento y la garantía de los derechos, las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que estén en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, ejecutando las acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado".*

El Acuerdo Distrital 80 de diciembre 07 de 1967 creó el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud, con el propósito de proveer los siguientes servicios: *"Lactancia, nutrición, guardería, rehabilitación física, readaptación social, clínica, biblioteca, campo de escultismo, alfabetización, educación media, educación artesanal, educación agrícola y orientación vocacional"*, el cual se encontraba a cargo de una Junta Asesora y de un Director.

Mediante la Resolución No. 20 de 1986, expedida en uso de las facultades estatutarias previstas en el artículo 6º literal d. del Acuerdo Distrital 80 de 1967, la Junta Directiva expidió el Estatuto Orgánico del IDIPRON, en el cual, entre otros, se definen los fines, objetivos y funciones del Instituto, así como las de la Junta Directiva y las del Director de la entidad.

La última modificación a la estructura organizacional del IDIPRON se produjo a través de la Resolución de Junta Directiva No, 01 de 2001, modificada por el Acuerdo de la misma instancia No. 02 de 2010, mediante la cual se adoptó la

estructura que se encuentra actualmente vigente, compuesta por la Dirección General, tres (3) Oficinas Asesoras: Planeación, Jurídica y Control Interno y tres (3) Subdirecciones: Administrativa y Financiera, Desarrollo Humano y la de Métodos Educativos y Operativa.

Con la promulgación de la Constitución Política de 1991 en el Distrito de Bogotá las administraciones distritales trajeron consigo una serie de cambios determinantes en lo referente a las relaciones entre el Distrito y sus ciudadanos. Para el caso de los habitantes de la calle es preciso señalar algunos de los aportes como consecuencia de la Constitución de 1991 que han contribuido a la formulación de políticas públicas orientadas al respeto y garantía efectiva de la dignidad humana. Se inició la implementación progresiva de políticas públicas que a través de acciones afirmativas en favor de la población vulnerable les garantizan de forma progresiva sus derechos.

De otra parte, el IDIPRON ha diseñado un modelo pedagógico de atención a los Ciudadanos Habitantes de Calle o en Calle (CHC) que busca el crecimiento de las capacidades esenciales para un desarrollo humano satisfactorio consistente en que las personas puedan vivir una vida larga y saludable, alcancen altos niveles de educación y cuenten con los recursos necesarios para tener un nivel decente y de realización personal de vida, pues de no lograrse esas capacidades básicas, no se cuenta con las suficientes alternativas y oportunidades de realización y felicidad.

De acuerdo con lo señalado en el estudio técnico, el fin del modelo pedagógico de atención es reconocer al CHC como sujeto de derecho y por tanto centro de desarrollo afirmando su libertad e identidad para que con el fortalecimiento de sus capacidades y accesibilidad a servicios sea consciente de su existencia, futuro y realice su proyecto de vida en dignidad. Por tanto, el desarrollo se entiende como el bienestar medido a través de indicadores sociales como: educación, salud, empleo, seguridad frente a violencias, ocio, medio ambiente limpio, respeto a sus libertades políticas y culturales, etc.

En el marco del Plan de Desarrollo Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para el Siglo XXI", el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud desarrolla proyectos encaminados a *i)* Dinámicas Territoriales para la atención integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vida en calle y en riesgo de habitarla, *ii)* Fortalecimiento de la infraestructura física, TIC y de la gestión institucional del IDIPRON, *iii)* Desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para jóvenes en vulnerabilidad o en fragilidad social y económica.

El propósito 1 del Plan de Desarrollo de la actual administración, consistente en *Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política,* busca generar condiciones de posibilidad para que las

poblaciones que tradicionalmente han sido excluidas de las oportunidades de desarrollo y han asumido los mayores costos de vivir en la ciudad, puedan ejercer plenamente sus derechos, realizar sus deberes y disfrutar de los beneficios de vivir en la ciudad. Para quienes han gozado de mayores oportunidades de desarrollo educativo, social y económico, aumentar las oportunidades de solidaridad, generación y redistribución de los beneficios de vivir en la ciudad, en función de disminuir las inequidades y aumentar las oportunidades para todos.

Respecto a la descripción de competencias y la relación entre el Plan de Desarrollo Distrital y los Planes Sectoriales, en el estudio técnico se informa que para contribuir al propósito No. 1 del Plan Distrital de Desarrollo, el IDIPRON registra, inscribe y formula los siguientes proyectos de inversión:

1. Proyecto 7720: Protección Integral a Niñez, Adolescencia y Juventud en Situación de Vida en Calle, en Riesgo de Habitarla o en Condiciones de Fragilidad Social Bogotá.

2. Proyecto 7726 Desarrollo Capacidades y Ampliación de Oportunidades de Jóvenes para su Inclusión Social y Productiva Bogotá.

3. Proyecto 7727: Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá.

En complemento, a nivel sectorial, estos mantienen una correspondencia con dos Programas:

⇒ Programa No. 3 - Movilidad social integral.

⇒ Programa No. 17 - Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI

Sobre estos programas, en el actual panorama temporal, el Instituto orienta sus servicios hacia el alcance de los siguientes logros de ciudad:

1. Reducir la pobreza monetaria, multidimensional y la feminización de la pobreza

2. Disminuir el porcentaje de jóvenes que ni estudian ni trabajan con énfasis en jóvenes de bajos ingresos y vulnerables.

Al tiempo, estos logros están incorporados específicamente en dos metas del Plan Distrital de Desarrollo, las cuales son:

⇒ Meta 18 - Subir 9,45 puntos porcentuales los NNAJ que se vinculan al Modelo Pedagógico y son identificados por el IDIPRON como población vulnerable por las dinámicas del Fenómeno de Habitabilidad en Calle.

⇒ Meta 116 - Vincular 7.000 jóvenes del modelo pedagógico del IDIPRON a las estrategias de generación de oportunidades para su desarrollo socioeconómico

A nivel específico e institucional se detalla a continuación el avance y correspondencia sobre cada una de ellas:

En primer lugar, la Meta 18 de subir 9,45 puntos porcentuales los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) que se vinculan al Modelo Pedagógico y son identificados por el IDIPRON como población vulnerable por las dinámicas del Fenómeno de Habitabilidad en Calle, tiene asociadas cuatro metas producto, las cuales son:

1. Servicio de protección para el restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

2. Servicios de educación informal a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para el reconocimiento de sus derechos.

3. Servicios dirigidos a la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con enfoque pedagógico y restaurativo encaminados a la inclusión social.

4. Sedes mantenidas

Esas metas con sus indicadores tienen la siguiente configuración:

META PRODUCTO	INDICADOR
Servicio de protección para el restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes	Número de niños, niñas y adolescentes
Servicios de educación informal a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para el reconocimiento de sus derechos	Número de personas
Servicios dirigidos a la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con enfoque pedagógico y restaurativo encaminados a la inclusión social	Número de niños, niñas y adolescentes
Sedes mantenidas	Número de sedes

En segundo lugar, la Meta 116 - Vincular 7.000 jóvenes del modelo pedagógico del IDIPRON a las estrategias de generación de oportunidades para su desarrollo socioeconómico, tiene asociadas una meta producto, la cual se indica a continuación:

META PRODUCTO	INDICADOR
Servicio de educación para el trabajo a la población vulnerable	Número de personas

A continuación se presenta en el estudio técnico el detalle de correspondencia y aporte a estas metas y logros por parte de la Entidad, a partir del comportamiento de las metas de los Proyectos de Inversión:

META PRODUCTO	META PROYECTO DE INVERSIÓN
Servicio de protección para el restablecimiento de derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes	Atención Integral al 100% de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en riesgo de habitabilidad en calle y en condiciones de fragilidad social
Servicios de educación informal a niños, niñas, adolescentes y jóvenes para el reconocimiento de sus derechos	Atención Integral al 100% de los niños, niñas, adolescentes en riesgo de explotación sexual comercial por medio de la oferta del IDIPRON.
	Restablecer derechos al 100% niños, niñas, adolescentes víctimas de explotación sexual y comercial, que reciba el IDIPRON
Servicios dirigidos a la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con enfoque pedagógico y restaurativo encaminados a la inclusión social	Atender al 100% niños, niñas, adolescentes en riesgo de estar en conflicto con la ley
Sedes mantenidas	Adecuar, mantener y proveer al 100% de las unidades de Protección Integral, dependencias los servicios para su operación y mejoras de infraestructura.
	Realizar al 100% de las unidades de Protección Integral y dependencias del IDIPRON mantenimiento y mejoramiento de las TIC.
	Proveer el 100% los servicios de apoyo para el fortalecimiento de la gestión institucional del IDIPRON
Servicio de educación para el trabajo a la población vulnerable	Vincular a 7000 jóvenes en vulnerabilidad o en fragilidad social y económica a procesos de desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para su inclusión social y productiva.

En relación con los factores externos que inciden en el desarrollo, crecimiento y configuración interna de la entidad, se destaca en el estudio técnico que incorporan además de datos y cifras de fuentes institucionales y externas que documentan el estado actual en lo local, distrital y nacional de los fenómenos y grupos poblacionales sujetos de atención, se señalan las debilidades, amenazas y brechas detectadas en ejercicios de planeación y revisión estratégica institucional como se muestra a continuación:

Entorno general: Partiendo de los análisis de brechas institucionales (IDIPRON, 2020), se destacan aspectos que requieren atención e interpretación en la adaptación institucional como:

- Incremento de la población no acompañada, principalmente de niños, niñas y adolescentes como resultado de diversas dinámicas territoriales que incluyen la informalidad laboral y cierres parciales de la educación en su modalidad de presencialidad.

- Aumento de las tasas de desempleo e informalidad, principalmente en madres cabeza de familia a nivel local

- Profundización de la brecha y la inequidad social de los hogares de ingresos más bajos como producto de la afectación socioeconómica global.

- Reducción en la accesibilidad a la oferta de servicios públicos y privados como efectos de las restricciones parciales a la movilidad y el cierre de algunos establecimientos.

- Afectación de los índices de salud mental y proliferación de síntomas asociados a cuadros depresivos o de ansiedad como efecto del aislamiento, la pérdida de familiares y allegados o variación de las condiciones socioeconómicas de la población.

- Manifestaciones de conductas estigmatizantes o xenófobas contra grupos poblacionales en vulnerables o en riesgo social.

Entorno social y cultural: Se señala en el estudio técnico que desde el punto de vista poblacional, la política social de la ciudad se ha orientado al desarrollo de capacidades y la generación de condiciones óptimas para el acceso equitativo a oportunidades de los más vulnerables. Las gestiones de las últimas administraciones han buscado posibilitar proyectos de vida de la ciudadanía, aumentado el bienestar, la calidad de vida, y el disfrute de sus derechos y libertades:

a. Percepción de pobreza: Aunque la pobreza es una variable de medición del avance socioeconómico de los países y las personas y se ha abordado de manera multifactorial a modo de obtener datos cuantitativos, no desconoce que el auto concepto que cada persona le atribuye a esta desde su percepción carezca de valor, pues finalmente aunque ciertas condiciones como el poder adquisitivo, la satisfacción de necesidades básicas entre otras sean aspectos medibles y puedan ser plenamente identificables, otros factores como la cultura y el entorno donde se da pleno desarrollo personal también son condicionantes en la autoconcepción que

tiene el individuo acerca de su propia condición lo que posibilita un análisis y una discusión más profunda a cerca de la pobreza.

Al respecto y conforme a los datos obtenidos de la encuesta multipropósito 2017, (Tomado de), ante la pregunta, cuál es la percepción de su nivel de vida los resultados fueron los siguientes: 54,8% contestó que mejoró, el 38,6% respondió que igual y el 6,62% considera que empeoró. Con referencia los datos obtenidos en 2014 no se da una diferencia significativa excepto en aquellos que consideran que su calidad de vida empeoro pues dicha percepción paso de 7.9 % en 2014 a 6,62% en 2017.

Localidad	2014			2017		
	Mejor	Igual	Peor	Mejor	Igual	Peor
Usaquén	57,8	37,7	4,5	50,7	42,0	7,2
Chapinero	46,1	45,9	8,0	47,5	47,1	5,4
Santa Fe	48,1	42,0	10,0	46,5	44,2	9,3
San Cristóbal	52,8	36,9	10,4	51,2	41,9	7,0
Usme	52,8	37,6	9,6	55,7	39,2	5,1
Tunjuelito	58,6	32,4	9,0	61,0	31,4	7,6
Bosa	51,0	37,6	11,4	60,7	33,0	6,2
Kennedy	54,4	39,7	5,9	59,2	35,6	5,2
Fontibón	64,1	30,1	5,8	55,6	38,9	5,5
Engativá	53,5	35,7	10,8	55,1	37,4	7,4
Suba	59,3	32,5	8,2	53,0	39,8	7,3
Barrios Unidos	48,9	43,5	7,6	48,6	43,8	7,5
Teusaquillo	50,3	41,5	8,2	60,3	34,2	5,5
Los Mártires	33,6	57,1	9,3	47,8	44,3	7,9
Antonio Nariño	54,6	37,8	7,6	46,2	46,7	7,1
Puente Aranda	54,0	39,8	6,2	55,6	37,8	6,6
La Candelaria	48,8	41,1	10,1	43,1	47,9	9,1
Rafael Uribe Uribe	58,5	32,8	8,7	52,9	40,4	6,7
Ciudad Bolívar	53,6	41,9	4,5	54,9	38,5	6,6
Sumapaz	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Total Bogotá	**54,7**	**37,4**	**7,9**	**54,8**	**38,6**	**6,6**

Tomado del Estudio Técnico
Fuente: Secretaría Distrital de Planeación – SDP, Encuesta Multipropósito EM 2017

Ahora bien, en un análisis por territorio, las localidades de Tunjuelito, Bosa, Kennedy y Teusaquillo presentan los datos más altos referidos a la condición de mejora de su calidad de vida, además estas cifras se mantienen o incrementan los datos obtenidos en los años 2014 y 2017, de otra parte, las localidades en donde se considera una desmejora en la calidad de vida son Usaquén pasando de 4.7% a 7.2% y Ciudad Bolívar de 4.5% a 6.6%

b. Pobreza multidimensional: Por su naturaleza compleja la pobreza es analizada desde diferentes dimensiones, para poder comprender desde un índice estadístico la situación de las personas por países, en el caso particular el índice de pobreza multifuncional está compuesto por cinco dimensiones (condiciones educativas del hogar, condiciones de la niñez y la juventud, salud, trabajo, y acceso a los servicios públicos domiciliarios y condiciones de la vivienda) y a partir de estas dimensiones se construyeron 15 indicadores, estableciéndose entonces que como mínimo los hogares deben tener acceso al menos al el 77% de los indicadores para no considerarse en pobreza.

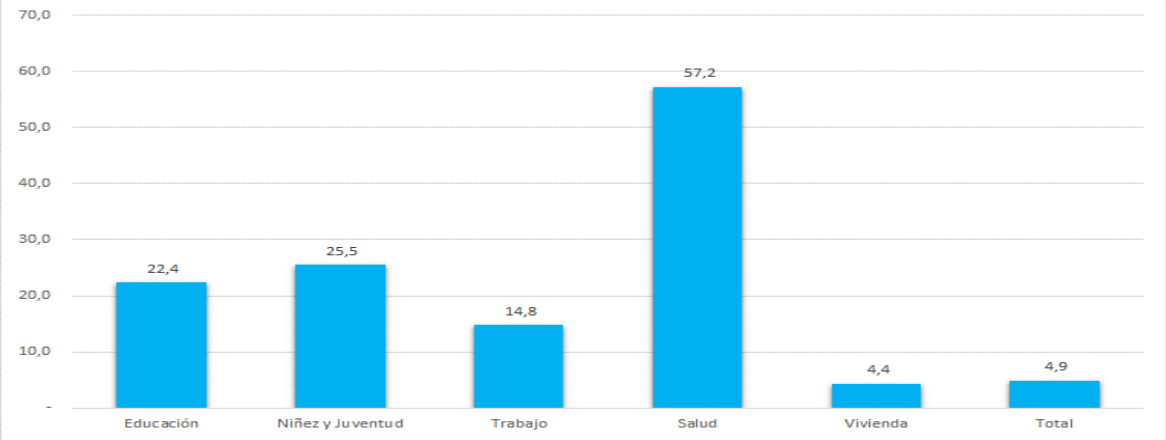
Así las cosas y conforme a los datos del 2017 en Bogotá las localidades más afectadas dentro de la pobreza multidimensional son Usme con 10.9 %, Ciudad Bolívar con 8.9 y Santa Fe con 7.8, del otro lado, las personas menos afectadas se encuentran en las localidades de Chapinero, Teusaquillo y Barrios Unidos con 0.6%, 2.2% y 2.4% respectivamente.

Localidad	Educación	Niñez y Juventud	Trabajo	Salud	Vivienda	Total
Usaquén	9,2	18,8	13,3	43,5	2,1	2,6
Chapinero	5,7	13,4	8,5	42,3	3,8	2,2
Santa Fe	29,8	19,7	15,3	65,7	6,4	7,8
San Cristóbal	36,1	29,3	15,8	66,2	7,7	6,8
Usme	42,6	35,1	17,4	70,1	7,2	10,9
Tunjuelito	27,1	25,1	16,1	65,1	5,8	4,8
Bosa	33,7	32,3	18,1	63,7	4,7	6,6
Kennedy	23,2	27,2	15,3	60,0	3,6	5,3
Fontibón	14,3	22,9	13,0	49,5	2,8	3,2
Engativá	15,3	23,7	15,9	51,5	2,9	2,7
Suba	16,2	26,0	13,1	49,9	4,0	3,4
Barrios Unidos	11,8	14,9	10,8	53,2	2,7	2,4
Teusaquillo	3,4	15,1	8,2	38,5	1,1	0,6
Los Mártires	22,3	20,4	14,8	65,8	3,5	3,1
Antonio Nariño	14,8	25,2	22,2	64,8	2,9	2,6
Puente Aranda	16,9	19,6	14,8	61,0	1,9	2,7
La Candelaria	17,2	14,7	14,4	61,7	4,6	5,0
Rafael Uribe Uribe	32,6	27,4	13,8	68,4	6,3	5,0
Ciudad Bolívar	39,5	32,1	16,6	69,5	8,6	8,9
Bogotá	**22,4**	**25,5**	**14,8**	**57,2**	**4,4**	**4,9**

Tomado del Estudio Técnico Rediseño Institucional IDIPRON (2022)
Fuente: Secretaría Distrital de Planeación – SDP, Encuesta Multipropósito EM 2017

En cuanto al análisis por dimensión de la pobreza para el caso de Bogotá conforme se ilustra en la siguiente grafica se concluye que las personas se ven más afectadas en la dimensión salud con un 57.2% seguida con bastante diferencia de la dimensión de condiciones de la niñez y la juventud con un 25.5% en contrapartida la menor afectación se encuentra en condiciones de la vivienda (4.4%). En general

la pobreza multidimensional en las personas habitantes de la ciudad de Bogotá para el 2017 fue de 4.9% considerándose este un puntaje bajo.



Tomado del Estudio Técnico Rediseño Institucional IDIPRON (2022)
Pobreza multidimensional según dimensión 2017. Fuente: Secretaría Distrital del Planeación -SDP, Encuesta Multipropósito EM 2017

Educación: En referencia a la demanda efectiva de cupos para niñas niños y adolescentes entendidas esta como población que solicita un cupo escolar en el sistema administrado por la Secretaría de Educación del Distrito, estos datos se han recolectado bajo dos categorías, estudiantes antiguos que son los estudiantes matriculados que solicitan continuidad en el sector oficial y los estudiantes nuevos que son los que requieren nuevos cupos: provenientes de otras entidades del sector no oficial. Así las cosas, se tiene que para el periodo comprendido entre el 2015 al 2019, se presentó una disminución del 12, 4% (122.117) cupos lo que representa un promedio anual de 3.3% es decir 30.529

Año	Estudiantes antiguos	Estudiantes Nuevos			Total
		Inscritos	No inscritos	Total nuevos	
2015	794.625	107.753	81.575	189.328	**983.953**
2016	773.673	128.627	51.202	179.829	**953.502**
2017	727.450	84.235	68.645	152.880	**880.330**
2018	698.080	73.534	85.484	159.018	**857.098**
2019	678.794	84.176	98.866	183.042	**861.836**

Tomado del Estudio Técnico Rediseño Institucional IDIPRON (2022)

Ahora bien, desde el análisis local y conforme a la información suministrada por el informe de caracterización del sector educativo Bogotá 2020 la mayor demanda de cupos nuevos se presenta en las localidades de Kennedy, (15.4%), Bosa (12.8%) Ciudad Bolívar (11.9%) y suba (11.9%) localidades que también se mantienen en referencia a la demanda de cupos antiguos.

Salud: En Bogotá el porcentaje de personas cubiertas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) a corte de marzo de 2021 según el observatorio de salud de Bogotá es del 99.8 % de la población, siendo el régimen contributivo el de mayor representación con el 79, 49 % que corresponde a 6.443.708 número de afiliados, seguido del régimen subsidiado con 17.89% (1.449.820) afiliados y finalmente el régimen de excepción con una cobertura del 2,57 %. equivalente a 208.592 afiliados.

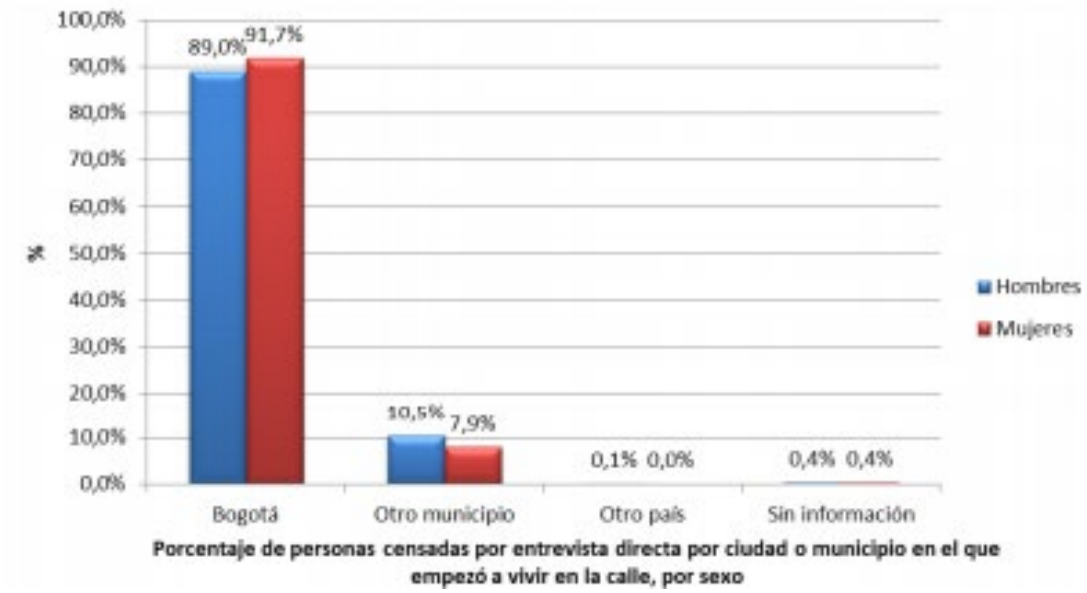
Este aseguramiento analizado por grupos de edad y sexo en el régimen subsidiado contributivo y en los no afiliados muestra que entre los 27 y 59 años está ubicado el grupo más representativo, de igual manera en lo referido al sexo las mujeres predominan tanto en la población afiliada ya sea en el régimen subsidiado (336.792), contributivo (1.647.361) o sin afiliación (1.059) respecto a los hombres donde se presentan cifras en el mismo orden de 293.541 en el régimen subsidiado 1.536.985 en el régimen contributivo y de 947 en los no afiliados

***Adolescencia y Juventud*:** La Encuesta Multipropósito para Bogotá – 2017 (EMB), muestra que la ciudad contaba para esta fecha con una población joven de 2.028.845 habitantes, cuyas edades estaban entre 14 y 28 años. Lo cual representa el 25,2% de la población de la ciudad. Ahora bien, en cuanto a la variable de sexo, el 51,4% es decir 1.042.826 representan la población masculina dentro de esta población, mientras que 986.018 correspondiente a 48.6 5 son mujeres, siendo el grupo menos predominante.

De otra parte, la mayor cantidad de jóvenes por rangos de edad está concentrado entre los 22 y 28 años, con 1.021.519 personas que representan el 50,3% del total de jóvenes de la Bogotá, seguido por el rango entre los 18 y 21 años con un 26,2% y finalmente el rango entre 14 y 17 años con un 23,5%.

En referencia a las cifras por localidad, la población de jóvenes más representativa está distribuida así: Suba; 15,5%, Kennedy; 15,3%, Engativá; 10,3%, Ciudad Bolívar; 10% y Bosa 9,5%. En las cuales estaría el 60.6% de esta población, ahora bien, Las localidades con el menor porcentaje de jóvenes son Sumapaz con 0,01% y La Candelaria con 0,3%.
Ahora bien según la información suministrada por Bogotá Cómo Vamos Tomado de (https://bogotacomovamos.org/salvemos-los-jovenes/) del total de las cifras de homicidios el 43.3% están concentradas en este grupo poblacional y en 30% en accidentes de tránsito, así mismo y según el Observatorio de Salud de Bogotá para el año 2019 se tiene que el 33.81% de la población que se suicida se encuentran en el ciclo de vida joven es decir entre los 18-a 28, presentándose más en hombres que en mujeres.

***Habitante de Calle*:** Según el censo del DANE - SDIS 2017 Bogotá, cifra que ha fluctuado durante los 7 censos realizados siendo 5.415 tomada en 1997 y 11.382 la más alta tomada en 2001. Según esta misma encuesta la mayor cantidad de esta población censada son adultos entre los 25 y 39 años (3.148) donde 977 se encuentran entre los 25-29 años, 1063 entre los 30 34 años y 1108 entre los 35-39 años. No se identificaron menores de 14 años. De otra parte y en cuanto a la variable sexo se tiene que el 89.4% corresponde a hombre y el 10.6% a mujeres.



Tomado del Estudio Técnico Rediseño Institucional IDIPRON (2022)

Respecto al análisis interno de la entidad, en el estudio técnico se indica que el IDIPRON, en su Plataforma Estratégica, ha definido como su misión *"Formar ciudadanos creativos e innovadores con oportunidades, desde un modelo pedagógico basado en los principios de afecto, alegría y libertad y un talento institucional que apropia la vocación de servicio y liderazgo para construir proyecto y sentido de vida en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en habitabilidad en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social de la Ciudad".*

La Visión adoptada se define así: *"El IDIPRON será un referente en la ciudad y en el mundo de prácticas pedagógicas innovadoras, que desarrollan talentos, generan oportunidades y transforman la vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en ciudadanos felices".*

La **Oferta de Valor** contempla: *"Cada niño, niña, adolescente y joven, será considerado en su individualidad y entorno, y contará con una pedagogía de vida que potencialice sus talentos, inspire transformación en su vida y genere oportunidades productivas.*
Finalmente, los Objetivos Estratégicos vigentes en la entidad, son los que se relacionan a continuación:

1. Fortalecer el reconocimiento ciudadano del desempeño institucional del IDIPRON.
2. Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDIPRON en el siglo XXI.
3. Determinar las acciones orientadas al cierre de brechas organizacionales.
4. Diseñar e implementar prácticas pedagógicas innovadoras para el desarrollo de capacidades, talentos y oportunidades productivas para los jóvenes.
5. Armonizar el modelo pedagógico a las realidades del siglo XXI.
6. Ampliar, diversificar y fortalecer los servicios de la oferta pedagógica del IDIPRON.
7. Contribuir en la implementación y seguimiento de las políticas públicas sociales que atiendan las realidades de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el contexto actual de la ciudad.
8. Fortalecer la gestión del conocimiento de la entidad en la atención y prevención de las diversas dinámicas de la calle que afecta a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
9. Diseñar e implementar estrategias para el posicionamiento del IDIPRON a nivel distrital, nacional, regional y global.

Se indica en el estudio técnico que para determinar los procesos y las actividades por medio de las cuales se lleva a cabo la operatividad de la entidad y de este modo identificar la funcionalidad y efectividad de los sistemas a la hora de generar valor público, se utilizó la metodología de análisis de capacidades de tipo funcional, la cual está dividida en tres componentes globales así:

1. Mapeo de procesos o cadena de entrega.
2. Identificación de las capacidades existentes.
3. Análisis de capacidades funcionales.

En referencia al mapeo[2], se tomaron los 25 procesos de la entidad, 5 estratégicos, 8 misionales y 12 de apoyo con los que se opera, en cada uno de estos se

[2] El detalle de estos mapas se incluye en los anexos presentados con el estudio técnico y corresponden al mapeo de los procesos que se indican a continuación:

identificaron los procedimientos y aunado a cada procedimiento las actividades que los hacen posibles. Es importante destacar que este mapeo se hace sobre la realidad actual de la entidad, es decir que se registra el modo como opera y que no se introducen ni se sugieren cambios al respecto ya que su finalidad está orientada a identificar su naturaleza actual.



Tomado del Estudio Técnico Rediseño Institucional IDIPRON (2022)

Respecto al análisis de las capacidades, asignaciones y magnitudes de su despliegue por procesos, a continuación, se presenta información relacionada con las magnitudes de gestión a cargo de cada una de las dependencias existentes, con miras a identificar las cargas de procedimiento por cada una de ellas desde la perspectiva de acciones específicas:

a. Oficina Asesora de Planeación: tiene como principal función la orientación a la gerencia en la toma de decisiones y el seguimiento a la gestión institucional, que garanticen que los objetivos, la misión y visión de IDIPRON se estén alcanzado en el desarrollo de las actividades planeadas en cada uno de los niveles de la

- Anexo – Mapeo de procesos Estratégicos Institucionales.
- Anexo – Mapeo de procesos Misionales Institucionales.
- Anexo – Mapeo de procesos de Apoyo a la Gestión Institucionales.
- Anexo – Mapeo de procesos de Apoyo a la Gestión CDI.

institución, para tal fin es también responsabilidad de este proceso realizar la planificación de los medios y los recursos bajos los que operará la entidad aunado a la coordinación y participación de las partes involucradas.

En referencia a su organización interna, cuenta con dos áreas (comunicaciones e investigaciones) y seis equipos de trabajo, bajo los cuales se desarrollan 16 procedimientos agrupados en cinco procesos así:

⇒ Planeación: (2 procedimientos) planificación de fines, medios, recursos, toma de decisiones y seguimiento de la gestión e instancias de coordinación y participación.

⇒ Comunicaciones: (5 procedimientos) realización de piezas comunicacionales, publicación portales web, administración de redes sociales, elaboración comunicados de prensa, cubrimiento de eventos.

⇒ Gestión del Mejoramiento: (4 Procedimientos) control de documentos, administración del riesgo, administración del sistema integrado de gestión, revisión por la dirección.

⇒ Investigación: (2 procedimientos) conformación grupos de investigación, alianzas estratégicas de investigación: convenios, tesis y prácticas.

⇒ Seguimiento y evaluación de la Gestión: (3 procedimientos) auditorías internas, trámite de información para informes de obligatorio cumplimiento, seguimiento y control de la mejora.

Las acciones y gestiones desarrolladas dentro de cada uno de los procesos a cargo de esta Oficina en el año 2020, se describen detalladamente en el numeral 16.2.1. del estudio técnico.

De la información presentada que mapea capacidad del capital humano actual asignado, procesos a cargo y resultado de las gestiones de esta Oficina se pueden concluir los siguientes aspectos técnicos de relevancia para la propuesta de renovación:

⇒ A cargo de esta Oficina están en la actualidad dos procesos de relevancia estratégica que requieren escindirse. El proceso de Gestión estratégica de TICS y el Proceso Estratégico de Comunicación Institucional, estos pasarán a constituirse como Oficinas con capacidades, políticas y recursos asociados atendiendo una nueva estructura que fomenta su especialización.

⇒ Los aspectos operativos de la transversalización e incorporación de mejoras y cambios demandados en la aplicación de Políticas Públicas han sido ejecutados por esta Oficina sin que esas acciones respondan a su naturaleza. En ese sentido estas capacidades, rol y competencia serán integradas al proceso misional como corresponde.

⇒ Atendiendo lo dispuesto en el fortalecimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se fortalecerá la política institucional a la Gestión del Conocimiento, administración de datos para la toma de decisiones, la innovación institucional y demás ejes de trabajo que se alinean con las competencias de la Oficina.

En el camino de escindir los componentes que no son propios de la competencia y naturaleza de la Planeación Institucional, se actualizan y fortalecen componentes que históricamente no cuentan con soporte y desarrollo como: el desarrollo organizacional y de herramientas de planeación y gestión, el diseño, control y seguimiento a la programación presupuestal en el contexto del diseño de planes, programas y proyectos institucionales, y la rendición de cuentas, participación, transparencia y gobierno abierto.

b. Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa: Esta Subdirección tiene a cargo las acciones y gestiones específicas que garantizan la operatividad de la misión, es decir que bajo su cuenta se encuentran todos los procesos a través de los cuales se despliega la prestación de servicios institucionales; así las cosas, las acciones aquí desarrolladas impactan directamente a la población objetivo de la entidad reflejando finalmente los resultados producto de las acciones de coordinación y planeación de toda la entidad.

La Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa, respecto a su organización interna, se encuentra compuesta por 9 grandes componentes de proceso y 39 procedimientos distribuidos así:

⇒ Modelo Pedagógico-Educación: (13 procedimientos). Convenios de formación técnica, formación-producción, reporte del gasto de elementos, matrícula de la EPI, concesión de estímulo de corresponsabilidad, trámite para acuerdos de corresponsabilidad, postulación y vinculación a actividades de corresponsabilidad, estrategia de empleabilidad, componente de emprendimiento, feria institucional IDIPRON, permanencia en actividades de corresponsabilidad modalidad estímulo, recaudo baños públicos, recaudo baños públicos emergencia sanitaria.

⇒ Modelo Pedagógico-Emprendimiento: (1 procedimiento). Encuentros y convivencias.

⇒ Modelo Pedagógico Externado: (4 procedimientos). Administración y control de recargas SITP, apertura, cierre y traslado de unidades de protección integral, sedes o dependencias misionales, cambio a modalidad de servicio distrito joven externado, atención a NNA en riesgo de ser víctimas de explotación sexual comercial – modalidad externada.

⇒ Modelo Pedagógico-Territorio: (5 procedimientos). Ingreso prioritario NNA víctimas de Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (ESCNNA) o en alto riesgo de ESCNNA, operación amistad recorridos y contacto, operación amistad para niños, niñas y adolescentes (NNA), ingreso prioritario adolescentes en situación de vida en calle, atención a adolescentes y jóvenes en tensión o presunto conflicto con la ley.

⇒ Modelo Pedagógico-Espiritualidad: (1 procedimiento). Encuentros y convivencias.

⇒ Modelo Pedagógico-Internado: (2 procedimientos). atención a NNA víctimas de explotación sexual comercial, ingreso de NNA a unidades de protección integral de internado.

⇒ Modelo Pedagógico-Salud: (8 procedimientos). Capacitación personal, citas médicas, visita de acompañamiento y asesoría técnica en BPM, recepción, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos en la UPI, lineamientos entrega de alimentos en las unidades de protección integral, medicina alternativa, abastecimiento de alimentos centro de acopio, perfil sanitario.

⇒ Modelo Pedagógico-Psicosocial: (1 procedimiento). Ingreso de NNA a unidades de protección integral internado.

⇒ Modelo Pedagógico-Psicosocial: (1 procedimiento). Trámite de póliza de seguros ante decesos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Las acciones y gestiones desarrolladas dentro de cada uno de los procesos a cargo de esta Subdirección en el año 2020, se describen detalladamente en el numeral 16.2.2. del estudio técnico.

De la información presentada que mapea capacidad del capital humano actual asignado, procesos a cargo y resultado de las gestiones de esta Subdirección se pueden concluir los siguientes aspectos técnicos de relevancia para la propuesta de renovación:

⇒ Formalización e incorporación de la arquitectura institucional de Unidades de Protección Integral inexistentes hasta la fecha y sin gobierno formal de responsables a nivel de planta de empleos en algunos casos, y sin modelos o esquemas de servicios que permitan operar con eficiencia y distribuir las capacidades, acorde a las dinámicas poblacionales y de la ciudad.

⇒ Formalización del despliegue de servicios en el territorio distrital, instalando capacidades de coordinación y dirección, recursos y procedimientos específicos que faciliten además de supervisión, estimación de la gestión e impacto de las acciones estandarizadas necesarias para ampliar y mejorar la cobertura.

⇒ Formalización e implementación de un modelo de operación y servicios que garantice la mejora generada en los beneficiarios en múltiples dimensiones acorde a los propósitos establecidos en los planes, estrategias y programas institucionales de forma que se opere transparente y dinámicamente en toda la ciudad.

⇒ Implementación de componentes con dedicación al análisis, diseño, implementación y seguimiento de lineamientos modelos, esquemas, servicios y estrategias que transversalicen la aplicación de políticas públicas y además fomenten el autocontrol y calidad de los servicios prestados.

⇒ Incorporación y fortalecimiento de los recursos orientados al cierre de brechas socioeconómicas a través de la generación de oportunidades mediante mecanismos de innovación pedagógica, emprendimiento, corresponsabilidad y empleabilidad como una nueva capacidad operativa con enfoque etario, diferencial, territorial y poblacional.

⇒ Implementación estructural y funcional de herramientas de dirección, control y despliegue de servicios que permitan especializar la atención con enfoque etario y poblacional, reduciendo factores de riesgo institucional e impulsando un esquema de servicios tecnificados con mayor orientación a la resolución de las necesidades específicas de los beneficiarios.

⇒ Diseño e implementación de cadenas de servicios que rompan la lógica de atenciones aisladas y garanticen además de evaluación de impactos transversales y longitudinales de los servicios, el seguimiento a la evolución y desarrollo de los beneficiarios.

⇒ Implementación de un esquema de gerencia que viabiliza el control, supervisión y seguimiento de los recursos y servicios desplegados, anticipando potenciales riesgos y oportunidades de mejora de manera operativa y estratégica.

⇒ Resolución y supresión de áreas informales sin coordinación directa que podrían conllevar riesgos jurídicos e institucionales a nivel de la operación y servicios.

⇒ Dignificación del empleo público, formalizando e incorporando el despliegue de gestiones recurrentes que no responden a la arquitectura oficial pero que se derivan del rol misional en el sentido de no haber sido atendidas o incorporadas históricamente.

⇒ Establecimiento de las bases formales para el impuso al rediseño de procesos con orientación y visión de la construcción de cadenas de valor y portafolios de servicios que integran las capacidades y recursos de manera más eficiente, innovadora e inteligente.

⇒ Escisión de gestiones administrativas o de apoyo que demandan recursos.

⇒ Optimizar del ejercicio de supervisión e interventoría contractual a través de la desconcentración del ejercicio en todas sus fases, impactando positivamente los principios de planeación de necesidades, análisis sectorial y seguimiento integral a la ejecución.

c. **Oficina Asesora Jurídica:** Esta Oficina tiene a su cargo las gestiones orientadas a velar porque las operaciones realizadas en el cumplimiento de la misión de IDIPRON se encuentren dentro de los parámetros legales y jurídicos vigentes, de tal manera que gestiona principalmente los procesos de contratación y prevención del daño antijurídico de manera transparente y en defensa judicial de la entidad.

La Oficina Asesora Jurídica, respecto a su organización interna, se encuentra compuesta por 2 procesos y 21 procedimientos agrupados así:

⇒ Gestión Contractual (16 procedimientos): licitación pública, subasta inversa, plan anual de adquisiciones, concurso de mérito abierto, contratación abierta adquisición de bienes y servicios, mínima cuantía, liquidación contractual, adquisición de muebles por contratación directa, ejecución contrato firma comisionista, contratación firma comisionista, convenio interadministrativo, contratación con entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, legalización y modificación contractual, contratación de prestación de

servicios profesionales y de apoyo a la gestión, donación para el IDIPRON, procedimiento para cumplimiento contractual.

⇒ Gestión Jurídica (5 procedimientos): asesoría legal, defensa judicial, acción de tutela, actualización normativa, doctrinal y jurisprudencial, proyección de actos administrativos.

Las acciones y gestiones desarrolladas dentro de cada uno de los procesos a cargo de esta Oficina en el año 2020, se describen detalladamente en el numeral 16.2.3. del estudio técnico.

De la información presentada que mapea la capacidad del capital humano actual asignado, procesos a cargo y resultado de las gestiones de esta Oficina se pueden concluir los siguientes aspectos técnicos de relevancia para la propuesta de renovación:

⇒ Es necesario escindir el proceso de Gestión Contractual el cual se integrará a los demás procesos de apoyo a la gestión administrativa de forma tal que tanto los procesos de planeación de la contratación, como las adquisiciones y demás operen en lógica de valor con los servicios administrativos, de recursos físicos, financieros y en apoyo a la misión institucional bajo la tutela de la Secretaría General, permitiendo a esta Oficina cobrar su naturaleza y rol de representación, defensa jurídica y ejercer la fase de juzgamiento en los procesos disciplinarios.

⇒ Incorporación de las competencias correspondientes al Juzgamiento disciplinario atendiendo lo establecido en la Ley 2094 de 2021 en la cual se introdujeron reformas al proceso disciplinario en materias como la doble instancia, así como la división de las etapas de instrucción y juzgamiento.

⇒ Es necesario reconfigurar, de acuerdo con su naturaleza, esta Oficina Asesora para que se constituya como una Oficina Jurídica del Nivel Directivo.

⇒ Es necesario fortalecer el rol de representación legal, lineamientos jurídicos y proyección y revisión de actos administrativos y normatividad institucional al igual que los procesos de cobro coactivo y demás a cargo de esta Oficina.

d. Subdirección Técnica Administrativa y Financiera: Esta Subdirección tiene a su cargo las gestiones orientadas a adoptar las políticas, planes, programas y proyectos del orden administrativo y financiero para el logro de la misión institucional, así como la gestión de los procesos de adquisición, almacenamiento, seguridad, mantenimiento y distribución de bienes requeridos para el buen

funcionamiento del Instituto y las diferentes funciones administrativas, contables, financieras, de tesorería y de servicios generales del IDIPRON.

La Subdirección Administrativa y Financiera, respecto a su organización interna, se encuentra compuesta por 6 procesos y 36 procedimientos agrupados así:

⇒ Atención a la Ciudadanía (1 procedimiento), cuyo objetivo es desarrollar acciones orientadas a la prestación de un servicio amable, respetuoso, digno, humano e incluyente a la ciudadanía; orientando y divulgando de manera ágil, eficiente y efectiva, los servicios y el modelo pedagógico del IDIPRON y direccionando oportunamente los requerimientos ciudadanos, para lograr una ciudadanía satisfecha con el servicio y la atención que es prestada por el proceso.

⇒ Gestión Documental (4 procedimientos), cuyo objetivo es establecer, organizar y dirigir la Gestión Documental del IDIPRON, con el fin de planear y coordinar los procesos archivísticos necesarios para salvaguardar el patrimonio documental y disponerlo para los usuarios; Fijar políticas y expedir lineamientos para garantizar la conservación y el uso adecuado de los documentos (independientemente de su soporte), de conformidad con los planes y programas, promover la organización y fortalecimiento de los archivos en cada una de las sedes para garantizar la eficacia de la gestión de la información y conservación de la memoria institucional

⇒ Gestión Financiera (19 procedimientos), cuyo objetivo es planear, gestionar y controlar los recursos del IDIPRON mediante los diferentes lineamientos financieros, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos institucionales de manera transparente, eficiente y ágil.

⇒ Mantenimiento de Bienes (2 procedimientos), cuyo objetivo es garantizar las condiciones mínimas de calidad y habitabilidad de nuestros Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes (NNAJ) y de todos los procesos del Instituto a través del mantenimiento físico preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles que componen la infraestructura del IDIPRON, con el fin de fortalecer la gestión administrativa, de comunicaciones e infraestructura de conformidad con los lineamientos legales establecidos.

⇒ Gestión Ambiental (2 procedimientos), cuyo objetivo es prevenir y/o mitigar los impactos ambientales generados por el desarrollo de las actividades misionales y administrativas en el IDIPRON a través del desarrollo de planes, programas, acciones y controles operacionales que involucren a los NNAJ, funcionarios, contratistas y proveedores en las unidades de protección integral y sedes administrativas del Instituto; con el fin de dar cumplimiento

al marco normativo ambiental y políticas públicas ambientales distritales y nacionales.

⇒ Gestión tecnológica y de la Información (8 procedimientos), cuyo objetivo es garantizar la implementación, administración y prestación de los servicios para la optimización de las herramientas informáticas, actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los activos de información, plataforma de comunicaciones y desarrollo de aplicaciones a la medida, así como salvaguardar la información en sus criterios de confidencialidad, integridad y disponibilidad con el fin de garantizar la ejecución de los servicios informáticos que aporten al cumplimiento de la misión del Instituto.

Las acciones y gestiones desarrolladas dentro de cada uno de los procesos a cargo de esta Oficina en el año 2020, se describen detalladamente en el numeral 16.2.4. del estudio técnico.

De la información presentada que mapea la capacidad del capital humano actual asignado, procesos a cargo y resultado de las gestiones de esta Oficina se pueden concluir los siguientes aspectos técnicos de relevancia para la propuesta de renovación:

⇒ Especialización e Integración de todos los componentes de apoyo a la gestión administrativa con miras a la constitución de cadenas de valor que optimicen la eficiencia institucional.

⇒ Adopción de un modelo de dirección y gobierno que además de desconcentrar la toma de decisiones, promueva esquemas adecuados de dirección, control y supervisión de los recursos.

⇒ Orientar las funciones y estructura a un esquema adecuado para transitar hacia un modelo de Gestión pública por resultados y productos que permita en los componentes transversales garantizar los requerimientos del componente misional.

⇒ Mejorar la eficiencia administrativa a través del encadenamiento de acciones y fortalecimiento de políticas y procesos del modelo integrado de planeación y gestión en lo correspondiente.

⇒ Incorporación y traslado de componentes y competencias que responsen al rol administrativo pero que históricamente han sido desempeñada por actores misionales.

⇒ Fortalecimiento de las capacidades, gerencia y roles de administración de bienes y recursos necesarios para la operación.

e. Subdirección Técnica de Desarrollo Humano: Esta Subdirección tiene a su cargo las acciones orientadas a gestionar y administrar el Talento Humano de la Entidad, durante el ciclo de vida del servidor público, a través de actividades correspondientes a la seguridad y salud en el trabajo, el bienestar y la capacitación, para asegurar un equipo de trabajo idóneo que garanticen la efectiva prestación del servicio y la eficiente operación institucional en las diferentes sedes del IDIPRON de acuerdo con la normatividad vigente.

Las acciones y gestiones desarrolladas dentro de los 17 procesos a cargo de esta Subdirección en el año 2021, se describen detalladamente en el numeral 16.2.5. del estudio técnico.

De la información presentada que mapea la capacidad del capital humano actual asignado, procesos a cargo y resultado de las gestiones de esta Oficina se pueden concluir los siguientes aspectos técnicos de relevancia para la propuesta de renovación:

⇒ Integración de las capacidades de gestión y dirección del capital humano como política central del modelo integrado de planeación y gestión a los equipos transversales de apoyo a la gestión con su misma lógica de sinergia y dirección desconcentrada.

De otra parte y entendiendo que se trata de un rediseño institucional orientado al fortalecimiento de la capacidad operativa de la entidad para una mejor prestación de los servicios a su cargo, el estudio técnico sobre los clientes o usuarios institucionales o población objetivo de la entidad, señala que corresponden a los Niñas, Adolescentes y Jóvenes, cuya probabilidad de ser vulnerados en sus derechos es alta considerando las condiciones personales, sociales, familiares e individuales que los rodean y, realiza una caracterización de este grupo poblacional en referencia al rango etario, sexo, etnia, orientación sexual a partir de los datos obtenidos a través de las diferentes modalidades de servicio prestados por la entidad durante la vigencia 2020 y los cuales se exponen a continuación:



Tomado del Estudio Técnico Rediseño Institucional IDIPRON (2022)

Como se muestra en la gráfica anterior, los datos obtenidos a partir de la prestación de los servicios en esta modalidad dan cuenta que la mayoría de esta población son hombres (64%), así mismo, que el 82% de la población atendida está en el grupo de jóvenes (82%); a su vez, destáquese que la mayor parte de las personas atendidas por el IDIPRON se identifican con el género heterosexual (87%) y en el mismo porcentaje, no se reconoce como parte de una etnia especifica.

Otro aspecto relevante en términos de la evaluación del servicio de la entidad, corresponde a la atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en riesgo, en el que se muestra que los usuarios de esta modalidad, en un 56% corresponden a mujeres cuyo rango etario predominante se ubica en la niñez (52%) y, en referencia a los usuarios de servicios en condición de víctimas de ESCNNA, existe una notoria representatividad en cuanto al sexo de las personas atendidas puesto que el 74% son mujeres y el 35% corresponde a usuarios en el ciclo de vida de la adolescencia, al igual que en los otros grupos el mayor porcentaje en referencia a su orientación sexual se identifica como heterosexual 74%. sin embargo, en esta atención se destaca que el 22% de la población atendida bajo este programa pertenece a etnias indígenas y el 19% a negros, dato que es significativamente elevado en referencia a los otros programas donde la atención a este grupo particular apenas registra el 1%. y el 4% (promedio) respectivamente.

En referencia a los usuarios de servicios en condición de víctimas de ESCNNA, tal cmo se muestra en la siguiente gráfica, existe una notoria representatividad en cuanto al sexo de las personas atendidas puesto que el 74% son mujeres y el 56% corresponde a usuarios en el ciclo de vida de la adolescencia, al igual que en los otros grupos el mayor porcentaje en referencia a su orientación sexual se identifica como heterosexual 74%. sin embargo, en esta atención se destaca que el 22% de la población atendida bajo este programa pertenece a etnias indígenas y el 19% a negros, dato que es significativamente elevado en referencia a los otros programas donde la atención a este grupo particular apenas registra el 1%. y el 4% (promedio) respectivamente; así:



En relación con los productos y servicios que ofrece la entidad, adicional a los señalados precedentemente, merecen especial mención las **Unidades de Protección Integral (UPIS)** las que constituyen históricamente las sedes en territorio desde las cuales el Instituto presta sus servicios. En el estudio técnico se señalan las deficiencias específicas de este importante componente, entre las que se destacan:

- Inexistencia de un régimen de operación y servicios que dé certidumbre a los ciudadanos sobre los horarios y oferta disponible.

- Deficiencias a nivel de coordinación y dirección de los asuntos misionales y administrativos que acontecen.

- Inexistencia de condiciones objetivas para su creación, ampliación o eventual supresión.

- Falta de formalización y seguimiento a las capacidades, ocupación y despliegue de la misión.

A continuación se presenta la oferta institucional disponible en las UPIS en el contexto internados:

UNIDAD	TIPO DE POBLACIÓN	PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	SERVICIOS	CAPACIDAD INSTALADA
ARCADIA	Mujeres Adolescentes de 14 a 17 años y 11 meses	EN CONDICIÓN DE FRAGILIDAD SOCIAL/ RIESGO DE HABITAR CALLE	Modalidad Internado · Seguridad Alimentaria (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios) · Servicio básico en salud. · Autocuidado. · Acompañamiento psicosocial y Sociolegal. · Oferta académica con aceleración en grados 6° a 10° · Taller de manualidades · Equino terapia	90
CIUDADELA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS DE SAN FRANCISCO	Niñas, Niños y Adolescentes de 6 a 13 años	EN CONDICIÓN DE FRAGILIDAD SOCIAL/ RIESGO DE HABITAR CALLE	Modalidad Internado · Seguridad Alimentaria (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios) · Servicio básico en salud. · Autocuidado. · Acompañamiento psicosocial y Sociolegal. · Oferta académica de 1° a 7° y aceleración en los grados 1° y 2°, 6° y 7°. · Taller de manualidades y natación · Proyectos de emprendimiento jardines colgantes, títeres, macramé, artes. · Centros de interés jardín ambiental, música, danza folclórica, huerta escolar, derechos menstruales, sexuales y reproductivos.	85
LA FLORIDA	Hombres Adolescentes de 14 a 17 años y 11 meses	EN CONDICIÓN DE FRAGILIDAD SOCIAL/ RIESGO DE HABITAR CALLE	Modalidad Internado · Seguridad Alimentaria (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios) · Servicio básico en salud. · Autocuidado. · Acompañamiento psicosocial y Sociolegal. · Oferta académica hasta grado 11° y aceleración	250

UNIDAD	TIPO DE POBLACIÓN	PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	SERVICIOS	CAPACIDAD INSTALADA
			· Talleres vocacionales confección, artes, música y sistemas.	
NORMANDÍA (hasta 14 de agosto de 2021) La 27	Adolescentes Mujeres y Hombres de 12 a 17 años y 11 meses	VICTIMAS ESCNNA	Modalidad Internado · Seguridad Alimentaria (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios) · Servicio básico en salud. · Autocuidado. · Acompañamiento psicosocial y Sociolegal. · Oferta académica de 6to, 11vo. Grado · Centros de interés como: Belleza, Danza, Manualidades para la vida., musiconvivencia y estrategia ESCNNA	27
LIBERIA	Adolescentes Mujeres y Hombres de 14 a 17 años y 11 meses	EN CONDICIÓN DE FRAGILIDAD SOCIAL/ EN RIESGO DE HABITAR CALLE/ EN SITUACIÓN DE VIDA EN CALLE/RIESGO DE CAER EN ACTIVIDADES DELICTIVAS	Modalidad Internado · Seguridad Alimentaria (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios) · Servicio básico en salud. · Autocuidado. · Acompañamiento psicosocial y Sociolegal. · Nivelación académica. · Actividades recreativas, artísticas y lúdico- pedagógicas. · Atención por un tiempo máximo de cinco semanas. · Promoción a otras Unidades de Internado	22
EDÉN	Adolescentes Mujeres y Hombres de 14 a 17 años y 11 meses	EN CONDICIÓN DE FRAGILIDAD SOCIAL/ RIESGO DE HABITAR CALLE /RIESGO DE CAER EN ACTIVIDADES DELICTIVAS	Modalidad Internado · Seguridad Alimentaria (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios) · Servicio básico en salud. · Autocuidado. · Acompañamiento psicosocial y Sociolegal. · Nivelación académica. · Actividades lúdicas, recreativas y artísticas	35
RIOJA	Jóvenes Hombres y Mujeres de 18 a 28 años	RIESGO DE HABITAR CALLE/ SITUACIÓN DE VIDA EN CALLE	Modalidad Internado · Seguridad Alimentaria (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios) · Servicio básico en salud. · Autocuidado. · Acompañamiento psicosocial y Sociolegal. · Talleres vocacionales telares, serigrafía.	185
LA VEGA			No está en Operación	162

A continuación se presenta la oferta institucional disponible en las UPIS en el contexto externados:

POBLACIÓN	PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	SERVICIOS	CAPACIDAD INSTALADA
Jóvenes de 18 – 28 años Hombres, mujeres y población LGBT	Habitabilidad en calle (CHC) y poli consumo	**Modalidad Externado/ Dormitorio Transitorio** · Seguridad Alimentaria (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios para los de dormitorio transitorio; y para externado desayuno, almuerzo y dos refrigerios) · Autocuidado · Descanso reparador · Atención primaria en salud · Talleres ocupacionales · Hábitos de estudio · Estrategia semáforo y lista de espera	320
Jóvenes de 18 – 28 años Hombres, mujeres y población LGBT	Habitabilidad en calle y en riesgo de habitarla. Riesgo psicosocial	**Modalidad Externado/ Dormitorio Transitorio** · Seguridad Alimentaria (desayuno, almuerzo, cena y dos refrigerios para los de dormitorio transitorio; y para externado desayuno, almuerzo y dos refrigerios) · Atención primaria en salud · Talleres de formación en gestión social, juzgamiento deportivo, confección, asistencia administrativa, electricidad, soldadura, maderas, publicidad, mantenimiento de PC, serigrafía, lecto escritura para sordos. · Hábitos de estudio · Atención sicosocial	200
Jóvenes 18 – 28 años Hombres, mujeres y población LGBT	Habitantes de calle	**Modalidad Externado** · Seguridad alimentaria (Desayuno, almuerzo y dos refrigerios) · Autocuidado · Actividades recreo-deportivas · Atención primaria en salud · Atención psicosocial.	80
Adolescentes y Jóvenes de 14 – 28 años Hombres, mujeres y población LGTB	En riesgo de habitar calle	**Modalidad Externado** · Seguridad alimentaria (Desayuno, almuerzo y dos refrigerios) · Atención primaria en salud · Atención psicosocial. · Oferta académica y de aceleración hasta grado 9°. · Taller de corta duración en belleza.	150
Adolescentes y Jóvenes de 14 – 28 años Hombres, mujeres y población LGTB	En riesgo de habitar calle	**Modalidad Externado** · Seguridad alimentaria (Desayuno, almuerzo y dos refrigerios) · Oferta académica de 6° a 11° · Atención primaria en salud · Atención psicosocial. · Taller de corta duración en vitrales y telares.	100

POBLACIÓN	PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	SERVICIOS	CAPACIDAD INSTALADA
Adolescentes y Jóvenes de 14 – 28 años	Consumo de SPA, sistemas familiares disfuncionales, maltrato familiar, desescolarización, deserción escolar, dificultades socio legales, conductas delictivas.	**Modalidad Externado** · Refrigerio · Oferta académica de grados 6° a 11° · Taller de corta duración en Belleza · Talleres de larga duración en Gestión Social y Gestión Administrativa. · Atención primaria en salud · Atención sicosocial	180
Jóvenes de 14 a 28 años	Alto grado de vulnerabilidad	**Modalidad Externado** · Oferta académica y aceleración de 6° a 11° · Taller corta duración en Belleza, cocina, confección, panadería, serigrafía, confección, marroquinería, ebanistería y joyería. · Talleres Larga Duración en Asistencia Social y Asistencia Dmva. · Atención primaria en salud · Atención psicosocial. · Actividades recreo-deportivas · Seguridad alimentaria (Desayuno, almuerzo y dos refrigerios)	200
Adolescentes y Jóvenes de 14 – 28 años Hombres, mujeres, población LGTB, indígenas y afrodescendientes	En riesgo de habitar calle	**Modalidad Externado** · Seguridad alimentaria (Desayuno, almuerzo y dos refrigerios) · Oferta académica de 6° a 11° · Convenios para alumnos en grados del 6° a 11° · Talleres de Formación Técnica en Carpintería, Maderas y Soldadura, Agricultura Urbana, Mecanizados, Mecánica de Motocicletas, Serigrafía, Motos, Screen, Bicicletas, Mecánica Automotriz, Belleza y Electricidad. · Formación Complementaria · Formación SENA · Atención primaria en salud · Atención psicosocial.	400
Adolescentes y Jóvenes de 14 – 28 años Hombres, mujeres, población LGTB y afrodescendientes	En riesgo de habitar la calle y fragilidad social	**Modalidad Externado** · Formación artística musical en instrumento principal, instrumento complementario, gramática musical y participación en agrupación musical. · Componente proyecto de vida y gestión cultural. · Atención en tres grupos (A, B o C), conforme a vinculación de convenios como: Cultura Ciudadana, Transmilenio y Secretaría de Movilidad. · Seguridad alimentaria (Desayuno, almuerzo y dos refrigerios) · Atención primaria en salud · Atención psicosocial.	200

POBLACIÓN	PROBLEMÁTICA QUE SE ATIENDE	SERVICIOS	CAPACIDAD INSTALADA
Adolescentes y Jóvenes de 14 – 28 años Hombres, mujeres, población LGTB y afrodescendientes	En fragilidad social y en riesgo de habitualidad de calle	· Formación en preparatorio musical (teoría básica musical, producción musical) · Expresión artística · Refrigerio · Atención primaria en salud · Atención psicosocial.	30
Niños, niñas y adolescentes de 6 – 17 años	Población en Riesgo de explotación sexual y comercial y en alto riesgo de habitar calle.	· Servicio de atención en 2 jornadas académicas. · Realización de actividades educativas en el marco de la prevención · Taller de belleza.	140

Fuente: Estudio Técnico IDIPRON, 2022.

Como se observa en la tabla anterior, existe una oferta de servicios de atención directa a niño, niñas, adolescentes y jóvenes tanto en la modalidad internado como externado, que exige una fuerte capacidad institucional para el IDIPRON en torno a la garantía de derechos fundamentales de la población atendida, en cuanto a la alimentación, la salud, la educación, la recreación y, por lo tanto, resulta fundamental avanzar en la consolidación de un modelo de servicio formal y en la generación de condiciones habilitantes para su mejoramiento, entre otras, a partir del fortalecimiento de la planta de personal de la entidad. Aspectos que se detallarán a continuación.

2.1. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

Según se manifiesta en el estudio técnico, la estructura propuesta se caracteriza por la implementación de un esquema que se fortalece con la existencia de oficinas especializadas de la Alta Dirección, las cuales se armonizan con una agrupación sólida de Subdirecciones dedicadas a los procesos misionales y una Secretaría General con competencias administrativas, de gestión del talento humano y gestión del gasto, logrando con ésta última, la agrupación y centralización en la toma de decisiones en los procesos de apoyo, sin que ello precise que se establezcan grandes jerarquías de altura ni de dimensiones horizontales, manteniendo en este caso una estructura de baja complejidad.

La tipología de estructura propuesta cuenta con las siguientes orientaciones o facultades principales:

1. Desarrollo de componentes especializados centrados en el despliegue de servicios y atención de los procesos de gestión pública orientada por resultados.

2. Fortalecimiento del esquema institucional de gerencia y toma de decisiones de los procesos misionales y de apoyo incorporando una segunda línea directiva conducente a garantizar la eficiencia operativa y territorial de la entidad.
3. Armonización de la capacidad funcional del Instituto con los planes, programas, proyectos y políticas nacionales y distritales promoviendo un enfoque más especializado de los negocios misionales de modo que se facilite la representación, supervisión, control y seguimiento a la ejecución de actividades.

4. Segmentación y especialización de los procesos estratégicos, misionales y administrativos, suprimiendo cuellos de botella que afectan la toma de decisiones, generando ineficiencias administrativas y reprocesos

5. Enfoque estructural de asuntos poblacionales y misionales, impulsados por la concentración de los procesos de apoyo a la gestión de forma que se incentive el análisis y revisión exclusiva de procesos más exclusivos, complementarios y detallados en productos e impactos esperados.

A continuación, se identifican las principales necesidades de renovación institucional frente a las acciones incorporadas específicamente en el componente de estructura organizacional propuesto, con miras a mantener la trazabilidad entre las fases diagnóstica y de propuestas correspondientes a este componente:

Necesidad de Intervención identificada en el componente estructural	Tratamiento en la Estructura propuesta
1. Ajustar los desequilibrios de funciones y modificar la estructura organizacional para optimizar las capacidades técnicas funcionales de la entidad.	Especialización de las capacidades técnicas a través de la segregación en 3 subdirecciones con un segundo nivel de decisión para fortalecimiento de las capacidades operativas.
2. Crear e incorporar un componente de trabajo que lidere el componente de convenios interadministrativos.	Constitución de una dependencia especializada (GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD) con asignaciones funcionales detalladas y actualizadas en la materia.
3. Crear e incorporar un componente de trabajo que lidere las acciones en relación con las comunicaciones intra e interinstitucionales.	Constitución de la Oficina Asesora de Comunicaciones y segregación de los procesos de comunicación estratégica de la entidad
4. Crear e incorporar un componente de trabajo que lidere las acciones con relación	Constitución de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y segregación de los procesos de TICS de la entidad

Necesidad de Intervención identificada en el componente estructural	Tratamiento en la Estructura propuesta
al proceso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	
5. Crear, modificar o ampliar Funciones que equilibren la capacidad de respuesta de las dependencias o procesos.	Formalización de los componentes operativos, territoriales y poblacionales con un nivel de liderazgo a cargo de las GERENCIAS OPERATIVA y DE TERRITORIO concentrando la oferta de servicios y el seguimiento y ejecución de manera especializada.
6. Especialización de capacidades con orientación de mejora de los servicios.	Creación de una SUBDIRECCIÓN POBLACIONAL en la cual se formaliza la oferta de servicios y operación con orientación de los beneficiarios y formalización del componente territorial del Modelo Pedagógico.
7. Establecer a través del componente de trabajo de cooperación interinstitucional la estrategia de activación de convenios con sectores públicos y privados.	Incorporación de las facultades y capacidades en la constitución de una SUBDIRECCIÓN DE OPORTUNIDADES encargada de liderar el diseño y gestión de estas iniciativas con apoyo de dos Gerencias.
8. Establecer funciones especializadas de acuerdo con el área y proceso.	Actualización y armonización de competencias funciones acorde a las propuestas de estructura y procedimientos de la renovación con especial énfasis en el fortalecimiento de los componentes de trabajo de cada equipo misional.
9. Formalizar y establecer las competencias en lo correspondiente al componente territorial de servicios del Instituto.	Constitución de una GERENCIA de TERRITORIO encargada de liderar este esquema de trabajo armonizadamente con la GERENCIA encargada de los Servicios en UPI.
10. Fortalecer los mecanismos de gestión y trasferencia de conocimiento.	Actualización y armonización de esta dimensión a cargo de la Oficina Asesora de Planeación con el componente de trabajo de investigaciones y gestión de la administración de la información institucional
11. Fortalecer los mecanismos de planeación, evaluación, medición y control de la calidad de los servicios institucionales.	Constitución de una SUBDIRECCIÓN DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS encargada específicamente de estas competencias con orientación de la mejora de servicios y generación de resultados.
12. Fortalecer los puntos de control evaluación y seguimiento de los planes de acción y, evaluar su impacto en la mejora continua.	Actualización de componente funcional y especialización de las cadenas de valor a cargo de cada líder misional identificando competencias específicas en cada SUBDIRECCIÓN constituida.
13. Identificar las etapas y asignar los recursos para el desarrollo de los procesos misionales.	FORTALECIMIENTO del modelo misional con la especialización de cada Subdirección con enfoque en la prestación de servicios y encadenamiento procedimental a través de las GERENCIAS y sus NUEVOS procesos identificados.

Necesidad de Intervención identificada en el componente estructural	Tratamiento en la Estructura propuesta
14. Identificar y realizar la designación presupuestal para la adquisición de los recursos técnicos y tecnológicos que impactarían positivamente el desarrollo de las actividades de alto valor de la entidad.	Fortalecimiento de las capacidades para la planeación y toma de decisiones al fortalecer el proceso TICS en el componente estratégico de la entidad.
15. Incorporar dentro de la nueva estructura orgánica de la entidad comités especializados en la gestión de temas transversales de la entidad.	Integración de capacidades específicas y trasversales que promueven el trabajo colaborativo rompiendo cuellos de botella e ineficiencias existentes.
16. Incorporar dentro de la nueva estructura de la entidad comités especializados que garanticen la seguridad de la información y la prestación de los servicios.	Fortalecimiento de las capacidades para la planeación y toma de decisiones al fortalecer el proceso TICS y Direccionamiento Estratégico en el componente estratégico de la entidad.
17. Realizar la renovación estructural de la entidad.	Nueva propuesta de estructura con dependencias especializadas, orientadas a la prestación de servicios y capacidades renovadas para la dirección y supervisión de la calidad de la operación.

En el estudio técnico presentado por el IDIPRON, se incluye la propuesta de estructura organizacional, nivel de caracterización, la que se afirma cuenta con las siguientes particularidades:

1. Especialización Directiva por negocios y servicios exclusivos y complementarios que conducen a la generación de sinergias reduciendo ineficiencias y demoras en la toma de decisiones sobre todo del nivel operativo.

2. Especialización de los componentes de gerencia poblacional, de servicios y operativa, garantizando dos perspectivas globales (de cuidad y generación de oportunidades), las cuales transversalizadas por la acción operativa en Unidades y territorios fomenta un mayor alcance y capacidad de supervisión, seguimiento y control de las gestiones planeadas.

3. Constitución de Macroprocesos que integren los esfuerzos a nivel estratégico, misional y de apoyo a la gestión promoviendo la especialización articulada de actividades con orientación a resultados.

4. Concentración de los negocios de apoyo a la gestión administrativa fundamentando su dirección en esquemas estándar que reduzcan ineficiencias y visiones parciales de las necesidades y prioridades de mejoramiento y atención.

5. Ampliación del esquema de gerencia, dirección y seguimiento a la operación misional mejorando el sistema de toma de decisiones a través de la cualificación y especialización de la gerencia pública en todos sus niveles.

6. Incorporación de esquemas de coordinación fundamentales para la consolidación de la arquitectura institucional que garantice sobre todo la efectiva y eficiente supervisión de acciones, recursos y planes.

7. Formalización de equipos de trabajo orientados a la atención de la población misional, el despliegue sistemático de gestiones e intervenciones a nivel territorial en los escenarios y contextos que respondan a las necesidades contemporáneas y futuras.

8. La arquitectura institucional propuesta cuenta con características flexibles, dinámicas y adaptables, que permitirán soportar y adaptarse a retos y necesidades que las políticas y fenómenos de la ciudad requieran.

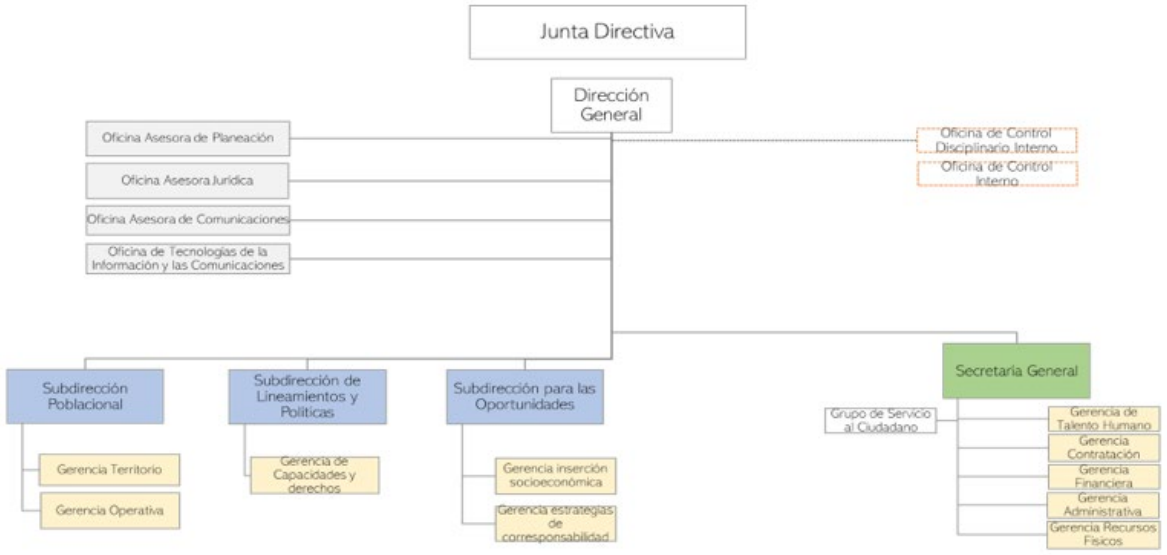
Se propone que el IDIPRON cuente con las dependencias que se indican a continuación, las cuales tendrán la orientación o función global que se señala para cada una de ellas y responden a las debilidades estructurales identificadas en este componente:

Dependencia	Orientación Global
Secretaría General	Encargada de asesorar al Director General en la definición de las políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración del Instituto, así como dirigir y controlar las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procesos y trámites de talento humano, financiero, administrativo, gestión documental, contratación pública, recursos físicos y de Infraestructura de la Entidad.
Gerencia Administrativa	Tiene por objetivo gestionar, controlar y verificar los recursos administrativos requeridos en la operación de las diferentes dependencias del Instituto, brindando las orientaciones y elementos necesarios a todos los funcionarios y colaboradores que hacen parte de los programas del IDIPRON, entre estos procesos destacan la administración del almacén, el economato, servicio al ciudadano, gestión ambiental y gestión documental.
Gerencia de Contratación	Se encarga de dirigir la gestión contractual a las dependencias que lo requieran, durante las diferentes etapas del proceso de contratación, tales como, solicitudes de contratación, adiciones, modificaciones y prórrogas, así como proponer los ajustes a que haya lugar.
Gestión de Recursos	Tiene por objetivo gestionar, controlar y verificar la prestación de los servicios de apoyo logístico a las diferentes dependencias del Instituto, brindando las condiciones físicas adecuadas, de calidad y confort a todos los funcionarios, colaboradores, NNAJ que hacen parte de los programas del IDIPRON, entre estos mantenimiento y adecuación, transporte y apoyo logístico.
Gerencia de Talento Humano	Dirige la gestión y desarrollo de las políticas del talento humano del IDIPRON, a través del diseño y la aplicación de planes y programas que

Dependencia	Orientación Global
	contribuyan al mejoramiento de las condiciones laborales de los colaboradores del Instituto, adelantando procesos relacionados con carrera administrativa, capacitación y bienestar, evaluación del desempeño laboral, sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo, nómina, entre otros.
Gerencia Financiera	Administra los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la misión asignada al IDIPRON; administrarlos y ejecutarlos de conformidad con el Plan Institucional y las normas establecidas para tal efecto, así mismo dispone la información para la rendición de cuentas, tanto a los entes de control como a los representantes de la ciudadanía.
Subdirección de Lineamiento y Políticas	Tiene por objetivo el fortalecimiento de la calidad y evaluación de los estándares de servicios y de la transversalización de políticas públicas y su incorporación en los servicios, optimizando los recursos disponibles con una correcta identificación de necesidades y planeación de inversión de los cuales se obtengan resultados de alto impacto.
Gerencia de Capacidades y Derechos	Dirige la tecnificación de los lineamientos, procedimientos y herramientas pedagógicas para la prestación de servicios y la revisión y optimización de la cadena de valor de los componentes de educación, salud, psicosocial, Sociolegal, espiritualidad, deportes y artes.
Subdirección de Oportunidades	Dirige la especialización y ampliación del alcance de las estrategias y su articulación interinstitucional generando enfocado en la identificación y administración de convenios y el fortalecimiento de una cultura de corresponsabilidad que contribuya a la formación integral con oportunidades para los NNAJ que hacen parte de los programas del IDIPRON.
Gerencia Inserción Socioeconómica	Dirige la definición y desarrollo de estrategias, planes y proyectos enfocados en el fortalecimiento de la autonomía y capacidades de reducción de brechas socioeconómicas enfocándose en tres componentes principales gestión de empleabilidad, promoción del emprendimiento, guías de la cultura ciudadana.
Gerencia Estrategias Corresponsabilidad	Dirige la definición y desarrollo de estrategias, planes y proyectos enfocados en la tecnificación del proceso de gestión de alianzas para la inclusión productiva, innovación para el emprendimiento y seguimiento integral al egreso.
Subdirección Poblacional	Se encarga de dirigir la planeación, presentación, desarrollo y seguimiento de estrategias, planes, programas y proyectos orientados a la incorporación y atención integral de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Distrito Capital habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley,
Gerencia de Territorio	Dirige la definición, ejecución y seguimiento de estrategias, planes, programas y proyectos enfocados en el fortalecimiento de la capacidad y autonomía de atención y servicios en territorio, integrando capacidades enfocadas en grupos poblacionales y la ampliación de capacidad de vinculación a través del desarrollo de estrategias como prevención, atención en Calle, atención contra la explotación, sexual y comercial de los NNA y caminado relajado.
Gerencia Operativa	Dirige la definición, ejecución y seguimiento de estrategias, planes, programas y proyectos enfocados en la especialización y formalización de la supervisión de servicios de educación, salud, psicosocial, Sociolegal, espiritualidad, deportes y artes con enfoque etario y poblacional en

Dependencia	Orientación Global
	armonía con las necesidades de los grupos poblacionales Infancia y Adolescencia y juventud
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Lidera los aspectos relacionados con tecnologías y sistemas de información en la Entidad, para el apoyo del cumplimiento de la misión y objetivos de esta, alineando la tecnología con los procesos de la organización, para ser habilitador del desarrollo de estrategias institucionales de mayor valor agregado para el IDIPRON y el Distrito.
Oficina Asesora de Comunicaciones	Es responsable de la difusión a la ciudadanía y en los círculos académicos, políticos y noticiosos de la ciudad, de las actividades adelantadas por la entidad. Recae el posicionamiento del Instituto como fuente prioritaria de consulta informativa que propicie el incremento orgánico de la percepción positiva de la gestión del IDIPRON y del impacto que esta pueda llegar a tener sobre la calidad de vida de sus grupos de valor.

El organigrama correspondiente a la estructura que se propone, es el siguiente:



2.2. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

Para la construcción de la planta de cargos sugerida para atender la propuesta de modificación de la estructura organizacional, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON realizó el análisis de cargas de trabajo, a partir de las guías de rediseño organizacional publicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, siguiendo la metodología recomendada por el DAFP “Método de los Estándares Subjetivos”.

De acuerdo con lo informado en el estudio técnico, para el desarrollo, análisis, modelamiento y proyección de las cargas de trabajo, se tuvo en cuenta:

⇒ Las funciones de las dependencias de acuerdo con la estructura organizacional vigente y propuesta.

⇒ La caracterización de los procesos y los procedimientos y el mapa de procesos actual y propuesto.

⇒ Las actividades y tareas asociadas a los procedimientos.

⇒ Las problemáticas del modelo de operación actual y el concepto del modelo de operación propuesto.

⇒ Análisis de la variable tecnológica y su impacto en la carga de trabajo.

⇒ Contabilización y análisis de indicadores de trabajo rezagado, o tareas que se están dejando de hacer en oportunidad.

⇒ El manual de funciones y competencias laborales de los empleos de la planta vigente.

⇒ Los servicios y actividades que son operadas por terceros.

Con base en los resultados obtenidos, a continuación se presenta el consolidado de los requerimientos de personal del IDIPRON, a partir de la aplicación del modelo de cargas de trabajo, arrojó como resultado un total de 1.494 empleos; no obstante, teniendo en cuenta que por razones presupuestales no resulta viable su creación desde el punto de vista presupuestal, se priorizó la creación de 55 empleos, bajo los siguientes criterios:

⇒ Que cada dependencia cuente con el jefe de dependencia correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la misma
⇒ Que los empleos adicionales se enfoquen en la profesionalización de la planta de personal
⇒ Que exista un empleo profesional conocedor de ejes temáticos que se abordan en cada dependencia
⇒ Que el grado definido para los empleos nuevos corresponda con el nivel de responsabilidad de las tareas a desarrollar
⇒ Que se cumpla con el 10% de creación de primer empleo
⇒ Que se fortalezcan, en cuanto sea posible, las plazas de empleos de profesionales especializado.

Con el presupuesto asignado, se logra la creación de 55 empleos, de estos 12 directivos y 1 jefe de oficina asesora que atenderán el fortalecimiento de la estructura organizacional, 6 profesionales grado 1 que cumplen con el 10% indicado en la ley de primer empleo y 36 profesionales enfocados en la profesionalización de la planta y en la atención de temáticas fundamentales de la Entidad en todos los procesos, como se evidencia en la siguiente tabla:

Nueva Dependencia General	Dependencia Específica	Directivo	Asesor	Profesional 01	Profesional 03	Profesional 05	Profesional 09	Total
Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones		1[3]	1				2
Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación					1		1
Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno					1		1
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1			1	1		3
Secretaría General	Secretaría General	1			2			3
Secretaría General	Gerencia Administrativa	1		1		1	1	4
Secretaría General	Gerencia de Contratación	1		1		1		3
Secretaría General	Gerencia de Recursos Físicos	1			2			3
Secretaría General	Gerencia de Talento Humano	1		1			1	3
Secretaría General	Gerencia Financiera	1			1	1	1	4
Subdirección de Lineamientos y Políticas	Gerencia de Capacidades y Derechos	1				2	1	4
Subdirección de Lineamientos y Políticas	Subdirección de Lineamientos y Políticas					1		1

[3] Corresponde al empleo de Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones

Nueva Dependencia General	Dependencia Específica	Directivo	Asesor	Profesional 01	Profesional 03	Profesional 05	Profesional 09	Total
Subdirección de Oportunidades	Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad	1		1	1	2		5
Subdirección de Oportunidades	Gerencia de Inserción Socioeconómica	1			2	2		5
Subdirección Poblacional	Gerencia de Territorio	1		1		1	1	4
Subdirección Poblacional	Gerencia Operativa	1			4	3	1	9
Total		**12**	**1**	**6**	**13**	**17**	**6**	**55**

Tabla 4 Distribución de propuesta de empleos a crear
Fuente: Elaboración propia priorización con base en límite presupuestal y los resultados cargas de trabajo mayo 2022
Tomado del estudio técnico

Teniendo en cuenta la priorización realizada, a continuación se presenta la propuesta de distribución de la planta que agrupa los empleos objeto de creación, más los empleos existentes en la planta actual, distribuidos por dependencia, así:

NUEVA DEPENDENCIA GENERAL	NUEVA DEPENDENCIA ESPECÍFICA	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Dirección General	Dirección General	1				1	2
Oficina Asesora de Comunicaciones	Oficina Asesora de Comunicaciones		1	1		1	3
Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación		1	2	1	1	5
Oficina de Jurídica	Oficina Jurídica	1		1		2	4
Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno	1		1		1	3
Oficina de Control Interno Disciplinario	Oficina de Control Interno Disciplinario	1				1	2
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	1		4	3	1	9
Secretaría General	Secretaría General	1		2	1	1	5
Secretaría General	Gerencia Administrativa	1		4	1	9	15
Secretaría General	Gerencia de Recursos Físicos	1		3		21	25
Secretaría General	Gerencia de Talento Humano	1	1	7	2	6	17
Secretaría General	Gerencia Financiera	1		5	3	8	17

NUEVA DEPENDENCIA GENERAL	NUEVA DEPENDENCIA ESPECÍFICA	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
Secretaría General	Gerencia de Contratación	1		2		1	4
Subdirección de Lineamientos y Políticas	Subdirección de Lineamientos y Políticas	1		1		1	3
Subdirección de Lineamientos y Políticas	Gerencia de Capacidades y Derechos	1		6	1	4	12
Subdirección de Oportunidades	Subdirección de Oportunidades	1				1	2
Subdirección de Oportunidades	Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad	1		4		1	6
Subdirección de Oportunidades	Gerencia de Inserción Socioeconómica	1		4		1	6
Subdirección Poblacional	Subdirección Poblacional	1				1	2
Subdirección Poblacional	Gerencia de Territorio	1		5	1	33	40
Subdirección Poblacional	Gerencia Operativa	1		24	2	51	78
Total general		**19**	**3**	**76**	**15**	**147**	**260**

Tabla 5 Propuesta escenario priorizado con Planta General
Fuente: Elaboración propia priorización con base en límite presupuestal y los resultados cargas de trabajo julio 2021
Tomado del estudio técnico

En relación con la variación del número de cargos en la planta de personal del IDIPRON, por niveles jerárquicos, a continuación se presenta la planta actual y la planta propuesta:

Nivel	No. Empleos Propuestos	No. Empleos Actuales	Diferencia	Variación
Directivo	19	6	13	200,00%
Asesor	3	3	0	33,33%
Profesional	76	34	42	123,53%
Técnico	15	15	0	0,00%
Asistencial	147	147	0	0,00%
Total	**260**	**205**	**55**	**26,83%**

Tabla 7 Planta actual vs. Planta propuesta
Fuente: Elaboración propia priorización con base en la viabilidad presupuestal dispuesta por la SDH y los resultados de las cargas de trabajo mayo 2022
Tomado del estudio técnico

Finalmente, a continuación se presenta la propuesta de distribución de los empleos que se crean en la renovación, asociada a los nuevos procesos/subprocesos de los que son responsables las dependencias de la organización:

Orientación por procesos de la renovación del capital humano en el escenario de priorización			
Proceso /Subproceso	**Orientación de la renovación**	**Impacto de la renovación**	**Redistribución final Planta**
Proceso Misional de Lineamientos y Políticas	Constitución de una Subdirección encargada de diseñar, adoptar y fortalecer los contenidos pedagógicos y de servicios institucionales, consolidando un nuevo portafolio de servicios con visión de cierre de brechas.	1 cargo de nivel Directivo (Subdirector)	1 Directivo 1 Profesional 2 Asistencial
Proceso Misional para las Oportunidades	Constitución de una Subdirección concentrada en el impulso de estrategias de incorporación socioeconómica.	1 cargo de nivel Directivo (Subdirector)	1 Directivo 1 Profesional 1 Asistencial
Proceso Misional de servicios Poblacionales	Constitución de una Subdirección que integre la dirección de los aspectos operacionales y su calidad en las múltiples sedes, unidades, localidades y barrios de despliegue.	1 cargo de nivel Directivo (Subdirector)	1 Directivo 1 Profesional 1 Asistencial
Subproceso de Servicios en Territorio	Confirmación de un equipo técnico con capacidad de coordinar y optimizar el despliegue de múltiples estrategias y capacidades que operan dinámicamente en localidades, barrios y zonas priorizadas.	1 cargo de nivel Directivo (Gerente) 3 cargos de nivel profesional	1 Directivo 5 Profesionales 1 Técnico 33 Asistencial
Subproceso de Operación en Unidades	Constitución de un componente de desempeño especializado en la coordinación de la operación y servicios en las diferentes unidades y sedes del Instituto.	1 cargo de nivel Directivo (Gerente) 8 cargos de nivel profesional	1 Directivo 24 Profesionales 2 Técnico 51 Asistencial
Subproceso de Estrategias de Corresponsabilidad	Implementación de un componente especializado en impulsar, desarrollar y fomentar	1 cargo de nivel Directivo (Gerente)	1 Directivo 4 Profesionales 1 Asistencial

Orientación por procesos de la renovación del capital humano en el escenario de priorización			
Proceso /Subproceso	**Orientación de la renovación**	**Impacto de la renovación**	**Redistribución final Planta**
	diversos programas enfocados en promover nuevos esquemas que amplíen el esquema de corresponsabilidad con orientación a la generación de oportunidades.	4 cargos de nivel profesional	
Subproceso de Inserción Socioeconómica	Implementación y fortalecimiento de las capacidades institucionales correspondientes a los mecanismos de inserción social y económica.	1 cargo de nivel Directivo (Gerente) 4 cargos de nivel profesional	1 Directivo 4 Profesionales 1 Asistencial
Subproceso de Orientación de Capacidades y Derechos	Constitución de un equipo orientado al diseño e implementación de mecanismos técnicos y pedagógicos que impacten favorablemente los servicios institucionales en unidades y territorios.	1 cargo de nivel Directivo (Gerente) 4 cargos de nivel profesional	1 Directivo 6 Profesionales 1 Técnico 4 Asistencial
Proceso de Apoyo a la Gestión General	Integración de todos los componentes de apoyo a la gestión en un equipo corporativo que promueva la eficiente administración, control, supervisión y distribución de recursos para soportar el componente misional con orientación de gestión pública por resultados.	1 cargo de nivel Directivo (Secretario General) 2 cargos de nivel profesional	1 Directivo 2 Profesionales 1 Técnico 1 Asistencial
Subproceso Administrativo	Desarrollo del equipo especializado en la gestión de servicios administrativos de soporte a la gestión misional.	1 cargo de nivel Directivo (Gerente) 3 cargos de nivel profesional	1 Directivo 4 Profesionales 1 Técnico 9 Asistenciales
Subproceso de Contratación	Integración del proceso de gestión contractual desde las etapas de estructuración de las	1 cargo de nivel Directivo (Gerente)	1 Directivo 2 Profesionales 1 Asistencial

Orientación por procesos de la renovación del capital humano en el escenario de priorización			
Proceso /Subproceso	**Orientación de la renovación**	**Impacto de la renovación**	**Redistribución final Planta**
	adquisiciones al equipo de gestión de apoyo administrativo con miras a resolver cuellos de botella y promover sinergias que generen cadenas de valor en los bienes y servicios requeridos por el Instituto.	2 cargos de nivel profesional	
Subproceso de Recursos Físicos	Conformación de un equipo dedicado a la administración de bienes muebles, inmuebles y recursos alimentarios con su cadena de logística fundamental para la prestación de servicios de calidad.	1 cargo de nivel Directivo (Gerente) 2 cargos de nivel profesional	1 Directivo 3 Profesionales 21 Asistenciales
Subproceso de Talento Humano	Incorporación de las competencias de administración integral del capital humano al componente de apoyo a la gestión promoviendo sinergias, dignificación del empleo y optimización de las políticas en la materia con visión integral.	1 cargo de nivel Directivo (Gerente) 2 cargos de nivel profesional	1 Directivo 7 Profesionales 2 Técnicos 6 Asistencial
Subproceso Financiero	Incorporación de la gestión del componente financiero con especialización de los equipos promoviendo mayor capacidad de gestión y decisión en la lógica de unificación y fortalecimiento de los procesos de apoyo a la gestión administrativa.	1 cargo de nivel Directivo (Gerente) 2 cargos de nivel profesional	1 Directivo 5 Profesionales 3 Técnicos 7 Asistencial
Proceso estratégico de comunicaciones institucionales:	Fortalecimiento del proceso de comunicación externa e interna que permita ampliar el impacto, alcance y relacionamiento con potenciales beneficiarios garantizando el conocimiento ciudadano, la articulación de	1 cargo de Jefe Oficina Asesora 1 cargo de nivel profesional	1 Asesor 1 Profesional 1 Asistencial

Orientación por procesos de la renovación del capital humano en el escenario de priorización			
Proceso /Subproceso	**Orientación de la renovación**	**Impacto de la renovación**	**Redistribución final Planta**
	servicios y el impacto de la gestión pública institucional.		
Subproceso de Gestión del Conocimiento e innovación	Optimizar desde la Oficina Asesora de Planeación esta política institucional, incluyendo aspectos de gestión calidad del dato además del fortalecimiento y aseguramiento de las herramientas pedagógicas desarrolladas con miras a incrementar el impacto a y aporte del Instituto a la ciudad.	1 cargo de nivel profesional	Total de la OAP 1 Asesor 2 Profesionales (1 a este Subproceso) 1 Técnico 1 Asistencial
Proceso Estratégico de Tecnologías de la Información	Implementación del proceso TIC que incluya el diseño, desarrollo, administración y sostenibilidad de los recursos lógicos, físicos y de infraestructura tecnológica del Instituto y todas sus sedes de cara a la implementación de sistemas y modelos digitales necesarios para ampliar la cobertura de institucionales a través de medios virtuales.	1 cargo de nivel Directivo 2 cargos de nivel profesional	1 Jefe de Oficina 4 Profesionales 3 Técnicos 1 Asistencial

Respecto al valor de la propuesta de creación de empleos, en el marco del proceso de Renovación Institucional del IDIPRON, a continuación se presenta el consolidado que reposa en el estudio técnico:

CONCEPTOS	Costo planta actual 12 meses 205 cargos	Creación 55 cargos	APROPIACIÓN VIGENTE
MESES			
TOTAL	**$14.692.427.713**	**$4.506.935.287**	**$19.199.363.000**
FACTORES CONSTITUTIVOS DE SALARIO	**$10.749.673.038**	**$3.116.323.962**	**$13.865.997.000**
FACTORES SALARIALES COMUNES	**$8.477.170.443**	**$2.101.646.557**	**$10.578.817.000**
SUELDO	6.555.328.253	1.201.323.746,86	$7.756.652.000
HORAS EXTRAS	148.677.000	-	$148.677.000

CONCEPTOS	Costo planta actual 12 meses 205 cargos	Creación 55 cargos	APROPIACIÓN VIGENTE
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	263.324.974	117.700.026,35	$381.025.000
AUXILIO TRANSPORTE	69.576.000	-	$69.576.000
SUBSIDIÓ ALIMENTACIÓN	43.212.000	-	$43.212.000
BONIFICACIÓN POR SERVICIOS PRESTADOS	225.395.411	75.907.589,28	$301.303.000
PRIMA DE NAVIDAD	816.335.120	459.050.879,62	$1.275.386.000
PRIMA DE VACACIONES	355.321.685	247.664.315,36	$602.986.000
FACTORES SALARIALES ESPECIALES	**$2.272.502.596**	**$1.014.677.404**	**$3.287.180.000**
PRIMA DE ANTIGÜEDAD	398.981.000	-	$398.981.000
PRIMA TÉCNICA	960.542.267	564.759.732,82	$1.525.302.000
PRIMA SEMESTRAL	912.979.329	449.917.671,42	$1.362.897.000
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA			
APORTES A LA SS. EN PENSIONES	**$975.414.846**	**$287.211.154**	**$1.262.626.000**
PENSIÓN PUBLICO	629.095.000	-	$629.095.000
PENSIÓN PRIVADO	346.319.846	287.211.154,29	$633.531.000
APORTES A LA SS. EN SALUD	**$714.782.827**	**$179.581.173**	**$894.364.000**
SALUD PUBLICO			$-
SALUD PRIVADO	714.782.827	179.581.173,18	$894.364.000
APORTES A LAS CESANTÍAS	**$985.994.913**	**$656.721.087**	**$1.642.716.000**
CESANTÍAS FONCEP Y FNA (PÚBLICOS)	656.558.000	(0)	$656.558.000
FONDOS CESANTÍAS (PRIVADOS)	329.436.913	656.721.087,42	$986.158.000
PARAFISCALES	**$1.024.421.599**	**$252.860.401**	**$1.277.282.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN	392.604.848	108.633.152,38	$501.238.000
RIESGOS	141.060.692	8.425.308,46	$149.486.000
ICBF	294.453.636	81.478.364,28	$375.932.000
SENA	196.302.424	54.323.576,19	$250.626.000
REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	**$242.140.491**	**$14.237.509**	**$256.378.000**
INDEMNIZACIÓN VACACIONES EN DINERO	75.190.000	-	$75.190.000
BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN	36.418.490	14.237.509,70	$50.656.000

CONCEPTOS	Costo planta actual 12 meses 205 cargos	Creación 55 cargos	APROPIACIÓN VIGENTE
BONIFICACIÓN POR PERMANENCIA EN EL SERVICIO PUBLICO	120.626.000	(0)	$120.626.000
PRIMA SECRETARIAL	9.906.000	(0)	$9.906.000

1.1. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

Para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del IDIPRON, la entidad elaboró las fichas técnicas de cada empleo, las cuales cumplen con las normas técnicas relacionadas con la descripción del contenido funcional del empleo, el perfil de competencias que se requieren para ocuparlo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia; así mismo, contiene las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico.

Adjunto al estudio técnico, se presenta la matriz de modificación del Manual de Funciones así como la propuesta de distribución de cargos en las dependencias a crear en la que se indican los códigos de las fichas proyectadas para incluir en éste, lo que permite validar si las funciones de los empleos se ajustan a las áreas de desempeño y al nivel jerárquico del cargo.

II. CONSIDERACIONES NORMATIVAS Y TÉCNICAS QUE SUSTENTAN EL CONCEPTO DEL DASCD

El artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, establece:

> *"ARTÍCULO 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-"*

En desarrollo de esta disposición, el Decreto Nacional 1083 de 2015 Único Reglamentario de la Función Pública, establece:

"(…) ARTÍCULO 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

1. *Fusión, supresión o escisión de entidades.*
2. *Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.*
3. *Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.*
4. *Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.*
5. *Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.*
6. *Redistribución de funciones y cargas de trabajo.*
7. *Introducción de cambios tecnológicos.*
8. *Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.*
9. *Racionalización del gasto público.*
10. *Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas.*

PARÁGRAFO 1. Las modificaciones de las plantas a las cuales se refiere este artículo deben realizarse dentro de claros criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general.

Cuando se reforme total o parcialmente la planta de empleos de una entidad, no tendrá la calidad de nuevo nombramiento la incorporación que se efectúe en cargos iguales o equivalentes a los suprimidos a quienes los venían ejerciendo en calidad de provisionales."

"ARTÍCULO 2.2.12.3. Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.
2. Evaluación de la prestación de los servicios.
3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos".

Además de lo expuesto, el artículo 2.2.1.4.1 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 1800 de 2019, sobre la actualización de las plantas de personal dispone:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:*
>
> *a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.*
>
> *b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.*
>
> *c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.*
>
> *d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.*
>
> *e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.*
>
> *f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.*
>
> *PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio.*
>
> *PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales (…)"*

2.1. MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

La propuesta de estructura organizacional propuesta por el IDIPRON, responde al modelo de operación por procesos que integra, por unidad de materia, las diferentes líneas de intervención que en términos misionales dan cuenta, por una parte, de un componente de definición clara de competencias y responsabilidades a partir de la creación de las dependencias requeridas para corregir las situaciones encontradas en la fase de diagnóstico y de otra, la estandarización y especialización de los procesos de soporte transversal del Instituto.

En este sentido, a partir de la formalización de la nueva estructura organizacional, se espera que el IDIPRON avance en la implementación de procesos que integren los esfuerzos a nivel estratégico, misional y de apoyo a la gestión, promoviendo la especialización articulada de actividades con orientación a resultados, así como la generación de sinergias, para reducir ineficiencias y demoras en la toma de decisiones, a través de la incorporación de esquemas de coordinación, fundamentales para la consolidación de la arquitectura institucional que garantice la efectiva y eficiente supervisión de acciones, recursos y planes.

De otra parte, de conformidad con los lineamientos para la implementación de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, contenidos en la Circular Externa 04 de febrero 07 de 2022, expedida por la Directora del DASCD, en el estudio técnico el Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON incluyó la información requerida para la escisión de la Oficina de Control Disciplinario Interno, dando cumplimiento a las siguientes acciones:

> *"(…) tal como lo señala la Directiva 04 de 2022, de la Secretaría Jurídica Distrital, deberán adelantar los trámites necesarios para asignar la función de juzgamiento a una dependencia jurídica del nivel directivo y cuyo jefe debe tener la calidad de abogado, requisito sine qua non para ejercer la función; para ello, deberán igualmente, ajustar el Manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos a quienes se les asigne esta función.*
>
> *Si las Oficinas Asesoras Jurídicas se llegaren a transformar en dependencias del nivel directivo, las entidades y organismos deberán surtir los trámites tendientes a la obtención del concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, la modificación de planta en el sentido de suprimir el cargo de Jefe de Oficina Asesora y crear el empleo en el nivel directivo, así como el consecuente ajuste del manual específico de funciones y competencias laborales.*

Adicionalmente, las entidades descentralizadas deben validar previamente su escala salarial y revisar si la supresión de un empleo del nivel asesor y la creación del empleo en el nivel directivo tiene impacto en el presupuesto, y en todo caso realizar el análisis financiero y solicitar la viabilidad presupuestal a la Secretaría Distrital de Hacienda (…)".

"2. Teniendo en cuenta que las dependencias jurídicas asumen la fase de juzgamiento, las entidades u organismos deberán prever que la función de sustanciación, para los procesos de segunda instancia a cargo del nominador, deberá quedar asignada a un empleo cuyo manual de funciones y competencias laborales contemple como único requisito de formación académica Título de formación profesional en: Derecho; Jurisprudencia; Leyes y Jurisprudencia; Derecho y Ciencias Sociales; Derecho y Ciencias Políticas; Derecho y Ciencias Humanas del NBC de Derecho y Afines, que podrá ser un asesor o profesional asignado al despacho o un empleo del nivel directivo de una dependencia diferente a la jurídica (…)".

En esta materia, en la propuesta de modificación de la estructura organizacional y de la planta de empleos del Instituto, *i)* Se escinde la Oficina de Control Disciplinario Interno manteniendo en esta dependencia las funciones de instrucción de los procesos disciplinarios de los servidores y exservidores de la entidad; *ii)* Se modifica la Oficina Asesora Jurídica en Oficina Jurídica del nivel directivo a la cual se le asignan las funciones de juzgamiento en las actuaciones administrativas surtidas contra los empleados y exempleados del Instituto; *iii)* Se suprime el empleo de Jefe de Oficina Asesora Jurídica código 115 y se crea el cargo de Jefe Oficina Jurídica código 006 en el nivel directivo; *iv)* Validada la escala salarial, no hay afectación por la supresión del cargo en el nivel asesor y la creación del empleo en el nivel directivo por cuanto, la asignación básica salarial del Jefe de Oficina Asesora grado 02 es igual a la del Jefe de Oficina nivel directivo grado 01; *v)* En el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la función de *"Sustanciar los procesos disciplinarios en segunda instancia que se encuentren a cargo del nominador"*, se ha asignado a un Profesional Universitario grado 03 asignado al Despacho de la Secretaría General con requisito de escolaridad de título profesional exclusivamente de abogado.

2.2. MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

La propuesta de reforma de la planta de empleos del IDIPRON cumple con los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, así como por los artículos 2.2.12.1., 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, por cuanto está fundamentada en necesidades del servicio como se demuestra en el estudio técnico, el cual está

basado en una metodología de desarrollo organizacional que contiene los aspectos relacionados en la normativa aplicable: 1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo; 2. Evaluación de la prestación de los servicios y 3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.

Para la construcción de la planta de cargos sugerida para atender la propuesta de modificación de la estructura organizacional y en armonía con el ajuste a los procesos de la organización, entre otros instrumentos aplicados, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON realizó el análisis de cargas de trabajo, a partir de las guías de rediseño organizacional publicadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

De otra parte, los artículos 14 de la Ley 1780 de 2016 y 196 de la Ley 1955 de 2019, disponen que las entidades del Estado que adelanten modificaciones a su planta de personal, deberán garantizar que al menos un diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, para lo cual, deberán adecuar sus manuales de funciones y competencias laborales para permitir el nombramiento de jóvenes entre los 18 y 28 años graduados y que no tengan experiencia, o para determinar las equivalencias que corresponda, siempre y cuando cumplan con los requisitos del cargo.
En el mismo sentido, la Resolución 371 de 2017 del Departamento Administrativo de la Función Pública, *"Por la cual se fijan los lineamientos para el cumplimiento del artículo 14 de la Ley 1780 de 2016 relacionado con las modificaciones de planta de personal de las entidades del Estado*" dispuso en el artículo 2º numeral 2º que el diez por ciento (10%) de los empleos de que trata la Ley 1780 de 2016 se podrá cumplir a través de empleos que exijan 24, 36 o 48 meses de experiencia, siempre y cuando en el respectivo manual de funciones y competencias laborales se permita acreditarla con las equivalencias consagradas en los Decretos Ley 785 de 2005 o en las normas que consagren los sistemas especiales o específicos.

Similar regulación contiene el artículo 2.2.1.5.2. del Decreto 1083 de 2015, mediante el cual se dispone que las entidades públicas para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, deberán seguir los siguientes lineamientos:

> *"(...) 2. Cuando se creen nuevos empleos en el nivel profesional de la rama ejecutiva del orden nacional, el lineamiento del numeral 1 se podrá cumplir a través de la creación de empleos hasta el grado 11 siempre que, en el respectivo manual de funciones y competencias laborales se permita acreditar la experiencia con las equivalencias consagradas en los decretos ley 770 y 785 de 2005, o en las normas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan. (...)"*

En tal sentido, mediante la Circular Conjunta Externa No. 001 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se estableció que en la adopción o modificación de las plantas de personal de las entidades y organismos distritales, el 10% de los nuevos empleos, no deberá exigir experiencia profesional para el nivel profesional, con el fin de viabilizar la vinculación al servicio público de jóvenes entre 18 y 28 años de edad y, para cumplir con este mandato, los organismos del sector central podrán crear empleos del nivel profesional hasta el grado 13 de la escala salarial vigente, siempre que, en el respectivo Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales se permita acreditar la experiencia con las equivalencias consagradas en el Decreto Ley 785 de 2005, o en las normas que le reglamenten, modifiquen o sustituyan.

En el caso concreto del IDIPRON, teniendo en cuenta que el empleo de profesional grado 01 exige experiencia profesional de nueve (9) meses y en razón a que en criterio de la Comisión Nacional del Servicio Civil no es viable modificar el grado salarial de los empleos cuyos titulares se encuentran en período de prueba o tengan listas de elegibles vigentes que cuenten con aspirantes, las disposiciones relacionadas con la denominada Ley del Primer Empleo, en el Instituto serán cumplidas a través de la aplicación de las equivalencias previstas en el Decreto Nacional 952 de 2021, incorporado al Decreto 1083 de 2015 mediante la adición del Capítulo 6 al Título 5 de la Parte 2 del Libro 2, así:

> *"(…) Artículo 2.2.5.6.3. Reconocimiento de experiencia previa como experiencia profesional. Las autoridades encargadas del desarrollo y diseño de los concursos de méritos, los directores de contratación y los jefes de talento humano o quienes hagan sus veces deberán reconocer, como experiencia profesional válida, el noventa por ciento (90%) de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020; al desarrollo de las actividades formativas (…)".*

Complementando las anteriores disposiciones y con el fin de avanzar en el doble propósito de: a) realizar los ajustes de la arquitectura institucional del Distrito Capital, con el fin de mejorar la capacidad de nuestros organismos y entidades para la provisión efectiva de servicios y bienes a la ciudadanía y b) generar empleos públicos de calidad, se incluyó el artículo 61 del Acuerdo 761 de 2020 "Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020- 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI", que al tenor señala:

"Artículo 61. Política de trabajo decente. El Distrito Capital de Bogotá, adicional a la Política Pública de gestión integral de talento humano y dentro de la propuesta del Plan Distrital de Desarrollo, adelantará las acciones tendientes hacia la garantía del derecho al trabajo decente, buscará disminuir las brechas de desigualdad laboral entre mujeres y hombres y el diseño de estrategias para el primer empleo en los jóvenes y para posibilitar el acceso al empleo formal de personas mayores antes de alcanzar su edad de jubilación. Son parte de esta política las siguientes acciones planteadas en el presente Plan:

Diseñar e implementar una estrategia de formalización, dignificación y acceso público y/o meritocrático a la Administración Distrital con la creación de por lo menos 1.500 empleos y la realización de concursos de méritos para la provisión de 1.850 vacantes. Esta estrategia deberá contemplar un análisis integral del diseño institucional, estudios de cargas laborales para definir las necesidades de personal y de los recursos presupuestales disponibles, para definir acciones de mediano y largo plazo.

(...)

12. Las entidades y organismos distritales deberán avanzar progresivamente en el cumplimiento del Decreto Nacional 2365 del 2019. Adicionalmente, las entidades distritales propenderán porque empleos nuevos que se creen y vacantes que se generen, cuando no tengan lista de elegibles, puedan ser provistas mediante nombramiento provisional con jóvenes entre los 18 y 28 años."

En virtud de lo anterior, en el presente concepto técnico favorable para establecer la planta de empleos del IDIPRON, se verificó que el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 14 de la Ley 1780 de 2016, el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto Nacional 2365 de diciembre 26 de 2019, el numeral 12 del artículo 61 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 y la Circular 001 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital se llevará a cabo mediante la aplicación de las equivalencias previstas en el Decreto Nacional 752 de 2021.

Para el efecto y frente al despliegue de acciones afirmativas para promover la vinculación de jóvenes al sector público, en la planta de cargos del Instituto se ha previsto la creación de seis (6) empleos de profesionales grado 01.

2.3. MODIFICACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

La Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado[4], respecto a los Manuales Específicos de Funciones y Requisitos Mínimos, ha señalado:

> *"(…) Toda entidad del Estado tiene dispuesto un número determinado de empleos a través del cual satisface los fines y las funciones que le han sido atribuidas desde el ordenamiento jurídico. Este concepto responde a lo que, en materia de función pública, se conoce como planta de personal. El factor concluyente en su creación está dado por las necesidades del servicio ya que la definición clara de estas permite el diseño de la estructura organizacional a nivel global, lo que conduce a decidir aspectos como la cantidad, la naturaleza y el contenido funcional de los empleos requeridos, con su respectiva clasificación.*
>
> *En esos términos, por planta de personal puede entenderse la determinación, tanto cualitativa como cuantitativa, de los empleos públicos que integran una entidad estatal a efectos de lograr el cumplimiento de los fines constitucionales y legales a los que responde su creación y funcionamiento (…)*
>
> *Tal es el fundamento normativo para que en las entidades públicas se disponga de un manual de funciones y competencias laborales, el cual puede ser entendido como una herramienta de gestión del empleo que establece las responsabilidades, labores y facultades propias de cada cargo que compone la planta de personal, al igual que las exigencias para su desempeño, las cuales están referidas a conocimientos, experiencia y otros factores con los que se miden las aptitudes requeridas para ocupar un determinado empleo. (…)"*

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia en torno a la necesidad de tener funciones detalladas en la ley o reglamento, en el Proyecto de Resolución *"Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para la planta de personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON"* las fichas técnicas de cada empleo cumplen con la descripción del contenido funcional del empleo, el perfil de competencias que se requieren para ocuparlo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia, contiene las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico establecidas en el Decreto Nacional 815 de 2018, incorporado al Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y cumple con los presupuestos exigidos por el Libro 2, Parte 2, Título 3 y 4 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el Decreto Nacional

[4] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección "A", Radicación No. 11001-03-25-000-2016-00722-00(3233-16). Consejero Ponente Dr. William Hernández Gómez, Bogotá, D.C., octubre diez (10) de 2019

815 de mayo 8 de 2018 y la Resolución 667 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

III. CONCEPTO TÉCNICO

Con base en el estudio técnico aportado por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON y en virtud de las facultades conferidas al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital por los artículos 6º y 7º del Acuerdo Distrital 199 de 2005, en concordancia con el artículo 2° del Decreto Distrital 580 de octubre 26 de 2017 *"Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones",* se emite **CONCEPTO TÉCNICO FAVORABLE**, para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del IDIPRON.

El presente concepto técnico se expide respecto de:

3.1. MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

Atendiendo el estudio técnico y a los criterios metodológicos en que se fundamenta la propuesta de estructura organizacional presentada por el Instituto para el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de los planes, proyectos y metas institucionales, el DASCD emite concepto técnico favorable a la propuesta de modificación y, en consecuencia, la estructura organizacional del Instituto, será la que se indica a continuación:

1. Junta Directiva

2. Dirección General
2.1. Oficina Jurídica
2.2. Oficina de Control Interno
2.3. Oficina de Control Disciplinario Interno
2.4. Oficina Asesora de Planeación
2.5. Oficina Asesora de Comunicaciones
2.6. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3. Secretaría General
3.1. Gerencia Administrativa
3.2. Gerencia Financiera
3.3. Gerencia de Talento Humano
3.4. Gerencia de Contratación

3.5. Gerencia de Recursos Físicos

4. Subdirección Técnica Poblacional
4.1. Gerencia de Territorio
4.2. Gerencia Operativa

5. **Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas**
5.1. Gerencia de Capacidades y Derechos

6. Subdirección Técnica de Oportunidades
6.1. Gerencia de Inserción Socioeconómica
6.2. Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad

Las funciones asignadas a las dependencias que conforman la nueva estructura organizacional, se encuentran descritas en el proyecto de 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*" documento que hace parte integral del presente concepto técnico.

3.2. MODIFICACIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

De conformidad con el estudio técnico realizado por el IDIPRON y de la evaluación de los criterios establecidos por el Instituto para la modificación de la planta de personal, se emite concepto técnico favorable al contenido del proyecto de acuerdo *"Por el cual se modifica la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON"* que se indica a continuación, el cual forma parte integral del presente concepto técnico:

a. <u>Supresión de empleos:</u>

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
2	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo	068	02
1	Subdirector	070	02
1	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	115	02
1	Profesional Universitario	219	11
1	Profesional Universitario	219	10
2	Profesional Universitario	219	09
8	Total		

Los tres (3) empleos con denominación de Subdirector que se encuentran actualmente provistos, se suprimen en razón a la modificación de la estructura organizacional de la

entidad que conlleva que las funciones asignadas a los empleos desaparezcan al desaparecer las dependencias.

Respecto del empleo de Jefe Oficina Asesora Jurídica que se modifica en Jefe Oficina Jurídica del nivel directivo, resultado de la escisión de la Oficina de Control Disciplinario Interno para asumir la fase de juzgamiento de los servidores y exservidores públicos sujetos de actuaciones disciplinarias, se considera que materialmente es el mismo empleo por lo que resultaría procedente la incorporación de quien actualmente desempeña el empleo.

En el caso de los profesionales universitarios cuyos cargos se suprimen, corresponden a empleos que se convierten en profesionales especializados. En el proyecto del acto administrativo por el cual se modifica la planta de empleos del IDIPRON, se prevé que quienes desempeñan los empleos de profesionales universitarios Código 219 grados 09, 10 y 11 deberán ser incorporados en los empleos de profesionales especializados que se crean sin que sea dable exigirles requisitos adicionales a los acreditados en la fecha de posesión. Así mismo, se indica que estos empleos no cuentan con funcionarios en período de prueba ni existen listas de elegibles vigentes con aspirantes.

b. <u>Creación de cargos:</u>

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	054	02
3	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo	068	02
2	Jefe de Oficina	006	01
10	Gerente	039	01
1	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02
1	Profesional Especializado	222	11
1	Profesional Especializado	222	10
8	Profesional Especializado	222	09
17	Profesional Universitario	219	05
13	Profesional Universitario	219	03
6	Profesional Universitario	219	01
63	Total		

De los 63 empleos cuya creación se propone, 55 cargos son nuevos y 8 corresponden a los empleos suprimidos en razón a la modificación funcional.

En consecuencia, para el desempeño de las funciones y el cumplimiento de los planes, proyectos y metas institucionales, la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON quedará conformada de la siguiente manera:

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS
Director General de Entidad Descentralizada	050	03	1
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
Secretario General de Entidad Descentralizada	054	02	1
Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo	068	02	3
Jefe de Oficina	006	01	4
Gerente	039	01	10
Total Nivel Directivo			**18**
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02	1
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	02	1
Asesor	105	01	1
Total Nivel Asesor			**3**
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	11	1
Profesional Especializado	222	10	1
Profesional Especializado	222	09	8
Profesional Universitario	219	08	4
Profesional Universitario	219	07	7
Profesional Universitario	219	06	5
Profesional Universitario	219	05	19
Profesional Universitario	219	04	1
Profesional Universitario	219	03	14
Profesional Universitario	219	02	7
Profesional Universitario	219	01	9
Total Nivel Profesional			**76**
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Administrativo	367	05	2
Técnico Administrativo	367	03	1
Técnico Administrativo	367	02	2
Técnico Administrativo	367	01	1
Técnico Operativo	314	05	1
Técnico Operativo	314	04	1
Técnico Operativo	314	03	5
Técnico Operativo	314	02	1

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS
Técnico Operativo	314	01	1
Total Nivel Técnico			**15**
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario	440	15	1
Secretario	440	14	1
Secretario	440	12	1
Secretario	440	11	1
Secretario	440	10	3
Secretario	440	09	4
Secretario	440	07	1
Secretario	440	06	2
Secretario	440	05	1
Secretario	440	03	1
Secretario	440	01	2
Auxiliar Administrativo	407	13	2
Auxiliar Administrativo	407	12	1
Auxiliar Administrativo	407	11	4
Auxiliar Administrativo	407	10	7
Auxiliar Administrativo	407	09	4
Auxiliar Administrativo	407	07	22
Auxiliar Administrativo	407	06	1
Auxiliar Administrativo	407	05	2
Auxiliar Administrativo	407	04	4
Auxiliar Administrativo	407	01	5
Auxiliar De Servicios Generales	470	09	1
Auxiliar De Servicios Generales	470	06	6
Auxiliar De Servicios Generales	470	05	9
Auxiliar De Servicios Generales	470	03	15
Auxiliar De Servicios Generales	470	02	1
Auxiliar De Servicios Generales	470	01	20
Conductor	480	12	1
Conductor	480	11	2
Conductor	480	09	3
Conductor	480	08	1
Conductor	480	06	2
Conductor	480	05	9

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS
Conductor	480	01	3
Ayudante	472	09	2
Ayudante	472	06	1
Operario	487	02	1
Total Nivel Asistencial			**147**
TOTAL PLANTA			**260**

3.3. MODIFICACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON

El proyecto de Resolución con epígrafe *"Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para la planta de personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON"* contiene las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico establecidas en el Decreto Nacional 815 de 2018, incorporado al Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 y cumple con los presupuestos exigidos por el Libro 2, Parte 2, Título 3 y 4 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el Decreto Nacional 815 de mayo 8 de 2018 y la Resolución 667 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Adicionalmente, en relación con el cumplimiento de los artículos 14 de la Ley 1780 de 2016 y 196 de la Ley 1955 de 2019, en el artículo 5º del proyecto de manual de funciones y de competencias laborales, se establece la aplicación de las equivalencias previstas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y la aplicación de las disposiciones contenidas en el Decreto Nacional 752 de 2021, condición con la que se cumple con las normas en cita, de acuerdo con los lineamientos establecidos para su aplicación.

Hacen parte del presente concepto técnico, el estudio técnico y los anexos presentados por el IDIPRON, el proyecto de Acuerdo de Junta Directiva para la modificación de la estructura organizacional, el proyecto de Acuerdo de Junta Directiva para la modificación de la planta de empleos, el proyecto de resolución para la modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y demás documentos que soportan la solicitud presentada por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Finalmente, de manera atenta se solicita al Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, remitir al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital los Acuerdos de la Junta Directiva que motivan el presente

concepto técnico, así como la Resolución de modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación, con el fin de que obre en el Sistema Distrital de Información del Empleo y la Administración Pública- SIDEAP.

Reiteramos la permanente disposición de los servidores del Departamento en brindar la asesoría y acompañamiento en los asuntos de nuestra competencia y los invitamos a realizar el trámite de solicitud de conceptos técnicos a través del "Módulo de conceptos técnicos" – SIDEAP, al que se podrá acceder a través del siguiente enlace: https://sideap.serviciocivil.gov.co/sideap/

Cordial saludo,



MARÍA CONSTANZA ROMERO OÑATE
Directora (E)

Anexos: Proyecto de 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"*
Proyecto de Acuerdo *"Por el cual se modifica la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON"*
Proyecto de Resolución *"Por la cual se modifica el Manual de Funciones y Competencias Laborales para la planta de personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON"*

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectado por:	Nuria Consuelo Villadiego Medina	CPS-P-050-2022		15 junio 2022
Aprobado por:	Gina Paola Silva Vásquez	Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público		
Revisado por:	María Constanza Romero Oñate	Asesora Dirección		29 de junio de 2022
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).				

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. DE 2022 HOJA No. 1 de 5

Por la cual se modifica la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON"

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD- IDIPRON, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el numeral 6 del artículo 9 de la Resolución 020 de 1986- Estatuto Orgánico del IDIPRON y el artículo 71 de la Ley 489 de 1998

CONSIDERANDO:

Que el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012, señala que las reformas de las plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, "deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP-. (…)"

Que conforme al artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, para la modificación de las plantas de empleos permanentes de las entidades y organismos distritales, se debe contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que mediante el Acuerdo de Junta Directiva 005 de abril de 2022 se fijó el incremento Salarial de las distintas categorías de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON y en consecuencia la escala salarial vigente es la establecida en dicho Acuerdo.

Que por Acuerdo de la Junta Directiva 005 de 2021, se modificó la planta de empleos estableciendo la que actualmente cumple las funciones de las dependencias del Instituto.

Que el IDIPRON adelantó los estudios técnicos de rediseño y modernización organizacional con el fin de mejorar el funcionamiento administrativo de la Entidad, determinar las necesidades de personal que requieren cada una de sus áreas y establecer la nueva estructura organizacional de acuerdo con las políticas, programas y proyectos propios del Instituto, concluyendo que se hace necesario modificar la planta de empleos de la Entidad para ajustarse a los cambios propuestos.

Que el Estudio Técnico que justifica y motiva la modificación de la planta de empleos de la entidad, se realizó bajo los parámetros y lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que mediante documento con radicado No. (2022EEXXX) de 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. XXX de 2022 se modificó la estructura

organizacional del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaria Distrital de Hacienda, mediante oficio radicado IDIPRON No. xxx fechado el xx de 2022 emitió viabilidad presupuestal que ampara la modificación de la planta de empleos del IDIPRON.

Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1º: Suprímanse los siguientes empleos de la planta de personal vigente del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON:

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
2	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo	068	02
1	Subdirector	070	02
1	Jefe de Oficina Asesora de Jurídica	115	02
1	Profesional Universitario	219	11
1	Profesional Universitario	219	10
2	Profesional Universitario	219	09
8	Total		

ARTÍCULO 2º Créase los siguientes empleos en la planta de personal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	Secretario General de Entidad Descentralizada	054	02
3	Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo	068	02
2	Jefe de Oficina	006	01
10	Gerente	039	01
1	Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02
1	Profesional Especializado	222	11
1	Profesional Especializado	222	10
8	Profesional Especializado	222	09
17	Profesional Universitario	219	05
13	Profesional Universitario	219	03
6	Profesional Universitario	219	01
63	Total		

ARTÍCULO 3º. Las funciones propias del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON, serán cumplidas por la planta de personal que se establece a continuación:

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. DE 2022 HOJA No. 3 de 5

Por la cual se modifica la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON"

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS
Director General de Entidad Descentralizada	050	03	1
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
Secretario General de Entidad Descentralizada	054	02	1
Subdirector Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo	068	02	3
Jefe de Oficina	006	01	4
Gerente	039	01	10
Total Nivel Directivo			**18**
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones	115	02	1
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	02	1
Asesor	105	01	1
Total Nivel Asesor			**3**
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	11	1
Profesional Especializado	222	10	1
Profesional Especializado	222	09	8
Profesional Universitario	219	08	4
Profesional Universitario	219	07	7
Profesional Universitario	219	06	5
Profesional Universitario	219	05	19
Profesional Universitario	219	04	1
Profesional Universitario	219	03	14
Profesional Universitario	219	02	7
Profesional Universitario	219	01	9
Total Nivel Profesional			**76**
NIVEL TÉCNICO			
Técnico Administrativo	367	05	2
Técnico Administrativo	367	03	1
Técnico Administrativo	367	02	2
Técnico Administrativo	367	01	1
Técnico Operativo	314	05	1
Técnico Operativo	314	04	1
Técnico Operativo	314	03	5
Técnico Operativo	314	02	1
Técnico Operativo	314	01	1
Total Nivel Técnico			**15**

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. DE 2022 HOJA No. 4 de 5

Por la cual se modifica la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON"

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS
NIVEL ASISTENCIAL			
Secretario	440	15	1
Secretario	440	14	1
Secretario	440	12	1
Secretario	440	11	1
Secretario	440	10	3
Secretario	440	09	4
Secretario	440	07	1
Secretario	440	06	2
Secretario	440	05	1
Secretario	440	03	1
Secretario	440	01	2
Auxiliar Administrativo	407	13	2
Auxiliar Administrativo	407	12	1
Auxiliar Administrativo	407	11	4
Auxiliar Administrativo	407	10	7
Auxiliar Administrativo	407	09	4
Auxiliar Administrativo	407	07	22
Auxiliar Administrativo	407	06	1
Auxiliar Administrativo	407	05	2
Auxiliar Administrativo	407	04	4
Auxiliar Administrativo	407	01	5
Auxiliar De Servicios Generales	470	09	1
Auxiliar De Servicios Generales	470	06	6
Auxiliar De Servicios Generales	470	05	9
Auxiliar De Servicios Generales	470	03	15
Auxiliar De Servicios Generales	470	02	1
Auxiliar De Servicios Generales	470	01	20
Conductor	480	12	1
Conductor	480	11	2
Conductor	480	09	3
Conductor	480	08	1
Conductor	480	06	2
Conductor	480	05	9
Conductor	480	01	3
Ayudante	472	09	2
Ayudante	472	06	1
Operario	487	02	1

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. DE 2022 HOJA No. 5 de 5

Por la cual se modifica la planta de empleos del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON"

DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NUMERO DE CARGOS
Total Nivel Asistencial			**147**
TOTAL PLANTA			**260**

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Profesionales Universitarios Código 219 Grados 09, 10 y 11, a quienes se les suprime el empleo, deberán ser incorporados en los empleos de Profesionales Especializados Código 222 Grados 09, 10 y 11, sin que deban acreditar requisitos adicionales a los ya acreditados al momento de su vinculación, incorporación que se realizará en la misma situación en que se encuentran a la fecha de publicación del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El empleado que al momento del ajuste de la planta de personal se encuentre prestando sus servicios en el cargo de Jefe de Oficina Asesora que se suprime en el presente Acuerdo deberá ser incorporado al cargos de la planta de personal que lo reemplaza, es decir en el empleo de Jefe de Oficina Código 006 Grado 01.

ARTÍCULO 5º. Los empleos que se refieren en el artículo 2º, del presente acuerdo serán provistos de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 6º. Comunicar el presente acuerdo a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

ARTICULO 7º. Los empleados públicos que actualmente se encuentren prestando sus servicios en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud- IDIPRON, conservarán sus derechos adquiridos no se les exigirán requisitos adicionales para el desempeño de los cargos.

ARTICULO 8º: El presente Acuerdo de Junta Directiva rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en lo pertinente al Acuerdo de Junta Directiva No. 005 de 2021 y cualquiera que le sea contrario.

Dada en Bogotá, D.C., a los XXXX (XX) días del mes de junio de dos mil veintidós (2022).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

FIRMAS

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. DE 2022

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

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON,

en uso de sus atribuciones legales, y en especial las conferidas por el numeral 6 del artículo 9 de la Resolución 020 de 1986- Estatuto Orgánico del IDIPRON y por el inciso 2º del artículo 55 del Decreto — Ley 1421 de 1993,

CONSIDERANDO:

Que es atribución de la Junta Directiva del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON definir la política de Administración de Personal con sujeción a los Acuerdos y Estatutos, crear, suprimir o fusionar y señalar las funciones y asignaciones de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 9 de la Resolución 020 de 1986

Que es necesario ajustar la estructura y funciones del IDIPRON para atender eficientemente los retos de la ciudad y la región en materia de atención y servicios a la infancia, adolescencia y juventud habitante de calle, vulnerable, en fragilidad social, en riesgo de explotación sexual comercial o en conflicto con la ley.

Que el contexto interno del IDIPRON, de la ciudad, los fenómenos y riesgos que afectan a la infancia, adolescencia y juventud de Bogotá han variado, por lo que es fundamental armonizar las capacidades institucionales a estas nuevas realidades e instalar una visión para generación de oportunidades de quienes no logran trabajar ni estudiar en la ciudad.

Que es necesario actualizar y armonizar las disposiciones contenidas en la Resolución de Junta Directiva 001 de 2001 por la cual se modificó la estructura organizacional del IDIPRON, con miras a fortalecer y reducir las brechas organizacionales del Instituto en consonancia con las demandas de la ciudad en materia de Política Pública social, y que ha sido modificada por los Acuerdos de Junta Directiva 02 de 2010, 02 de 2011 y 004 de 2021.

Que el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON, elaboró un estudio técnico acorde con las disposiciones de ley en el que se concluye la necesidad de renovar y optimizar la estructura organizacional y funciones de IDIPRON, para el cumplimiento de la misión institucional,

Que mediante escrito No. (2022EEXXX) de 2022, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, expidió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. DE 2022

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

Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA:

CAPITULO I
ESTRUCTURA INTERNA

ARTÍCULO 1°. ESTRUCTURA. Modificar la estructura organizacional del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, la cual quedará conformada así:

1. Junta Directiva

2. Dirección General
2.1. Oficina Jurídica
2.2. Oficina de Control Interno
2.3. Oficina de Control Disciplinario Interno
2.4. Oficina Asesora de Planeación
2.5. Oficina Asesora de Comunicaciones
2.6. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

3. Secretaría General
3.1. Gerencia Administrativa
3.2. Gerencia Financiera
3.3. Gerencia de Talento Humano
3.4. Gerencia de Contratación
3.5. Gerencia de Recursos Físicos

4. Subdirección Técnica Poblacional
4.1. Gerencia de Territorio
4.2. Gerencia Operativa

5. **Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas**
5.1. Gerencia de Capacidades y Derechos

6. Subdirección Técnica de Oportunidades
6.1. Gerencia de Inserción Socioeconómica
6.2. Gerencia de Estrategias de Corresponsabilidad

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. DE 2022

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

CAPÍTULO II
FUNCIONES ESPECÍFICAS

ARTÍCULO 2°: DE LA JUNTA DIRECTIVA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Formular las políticas generales, que permitan el cumplimiento de la misión y los objetivos institucionales del IDIPRON.

2. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto.

3. Adoptar de acuerdo con las leyes vigentes de la nación y del Distrito, los estatutos internos, la estructura organizacional, el acto de creación y la planta de personal requerida para el cumplimiento de la misión del IDIPRON.

4. Analizar con miras a su aprobación todas las sugerencias que permitan potenciar los recursos y mejorar los métodos administrativos y educativos del instituto.

5. Determinar las funciones de la Dirección General del Instituto y de sus dependencias.

6. Las demás que les señalen la ley, el acto de creación y los estatutos internos

ARTÍCULO 3°: DE LA DIRECCIÓN GENERAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes o programas referentes a la protección de niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley en el Distrito Capital.

2. Ejercer la Representación Legal del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON.

3. Planear, dirigir y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas, proyectos y servicios necesarios para el desarrollo de la misión del Instituto.

4. Dirigir y evaluar el cumplimiento de los objetivos del Instituto y de las dependencias en concordancia con los planes, programas y proyectos.

5. Promover investigaciones, estudios y análisis que amplíen la información y conocimiento para la intervención de fenómenos y problemáticas relacionadas con la misión del Instituto.

6. Evaluar el funcionamiento del instituto y proponer los ajustes a la estructura organizacional y funciones, de acuerdo con las necesidades del IDIPRON.

7. Propender por el cabal recaudo de ingresos, ordenación de gastos y en general dirigir las operaciones financieras del instituto, de acuerdo con lo dispuesto en las normas vigentes.

8. Establecer políticas en materia de administración de personal para el Instituto.

9. Planear y presentar oportunamente a las autoridades pertinentes los presupuestos de inversión y funcionamiento del Instituto, así como sus modificaciones.

10. Establecer el sistema de control interno de la entidad.

11. Ejercer la función disciplinaria de segunda instancia de acuerdo con las normas legales vigentes sobre la materia.

12. Establecer mecanismos que permitan verificar y controlar la atención oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y los funcionarios del Instituto.

13. La demás que le designen y deleguen las disposiciones y autoridades competentes.

ARTÍCULO 4°: DE LA OFICINA JURÍDICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Emitir conceptos y absolver las consultas que en materia jurídica le sean formuladas por el Director General y por las dependencias del Instituto.

2. Orientar al Director y a las demás dependencias del Instituto en la aplicación e interpretación de las normas relacionadas con el cumplimiento de sus funciones y emitir los conceptos que se le requieran.

3. Orientar y conceptuar sobre proyectos de Acuerdo, Decretos, actos administrativos en general, que deba suscribir o proponer el Instituto y sobre los demás asuntos que le asignen.

4. Dirigir la proyección de las providencias que resuelvan los recursos de la vía gubernativa, revocatoria directa de los actos administrativos, nulidades y demás proyectos de actos administrativos que deba firmar el Director del Instituto, conceptuando sobre su legalidad y constitucionalidad.

5. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder o delegación, y supervisar el trámite de ellos.

6. Dirigir y orientar al nivel directivo del Instituto en la atención de los derechos de petición sobre asuntos jurídicos, en coordinación con todas las dependencias.

7. Liderar la compilación y actualización de las normas legales relacionadas con el funcionamiento del Instituto e informar oportunamente las novedades que se generen a las diferentes dependencias.

8. Dirigir las actuaciones encaminadas a generar el cobro efectivo de los recursos que le adeuden al Instituto, por todo concepto, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantar los procesos por jurisdicción coactiva.

9. Orientar jurídicamente a las dependencias del Instituto en los proyectos de respuesta que le sean requeridos sobre la gestión y actuaciones institucionales.

10. Participar en el desarrollo y plan de adecuación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

11. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la entidad de conformidad con el código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

12. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

13. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en la etapa de juzgamiento del IDIPRON, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

14. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 5°: DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades del Instituto se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades del Instituto, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.

7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; los resultados esperados.

8. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.

10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

11. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

12. Vigilar que en materia de las PQRS la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendir a las dependencias del Instituto un informe semestral.

13. Las demás funciones que se le asignen de acuerdo con la naturaleza del cargo.

ARTÍCULO 6°: DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción de IDIPRON, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y exservidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.

4. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.

7. Las demás que tengan relación con la etapa de instrucción.

ARTÍCULO 7°: DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director en el diseño, formulación y evaluación de resultados de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos institucionales para el efectivo cumplimiento de las funciones del Instituto.

2. Diseñar y proponer al Director el Plan Estratégico Institucional en coordinación con las demás dependencias del Instituto.

3. Liderar la implementación, monitoreo y seguimiento de las herramientas de Gestión (Riesgos, indicadores, planes de acción, documentación, planes de mejoramiento) del IDIPRON que permitan mantener el efectivo control y seguimiento de los diferentes procesos, programas, proyectos del instituto.

4. Asesorar al Director del Instituto en la elaboración, consolidación y presentación de los anteproyectos de presupuesto, la programación presupuestal, los proyectos y los planes plurianuales.

5. Asesorar y apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y el trámite de viabilidad de modificaciones presupuestales del Instituto ante las instancias correspondientes.

6. Coordinar y asesorar la participación del Instituto en la formulación del Plan Distrital de Desarrollo, los planes sectoriales, las políticas públicas y demás programas o estrategias relacionadas con la misionalidad institucional.

7. Liderar la implementación y el seguimiento en conjunto con las demás dependencias del Instituto en el mantenimiento y optimización del modelo integrado de planeación y gestión.

8. Liderar el diseño y presentación de propuestas relacionadas con la organización estructural y funcional del Instituto propendiendo por la optimización de los procesos y servicios.

9. Asesorar y apoyar a las diversas dependencias del Instituto en la elaboración y actualización de los manuales de procesos, procedimientos y demás herramientas de gestión.

10. Asesorar a las distintas dependencias en la recolección de datos, análisis e investigación institucional que promuevan una efectiva gestión de conocimiento y entendimiento de las dinámicas asociadas a la misionalidad institucional.

11. Liderar el proceso de rendición de cuentas en los que participa el Instituto a través de la promoción de la transparencia, gobierno abierto y la participación ciudadana y de grupos de valor de acuerdo con la normatividad existente.

12. Asesorar y orientar a las dependencias del Instituto en el posicionamiento y participación en escenarios de coordinación Distrital y local derivados de las Políticas Públicas relacionadas con la misionalidad del Instituto, a partir del seguimiento y monitoreo de la participación incidente.

13. Asesorar a las dependencias del Instituto en la generación de procesos de formación en niños, niñas, adolescentes y jóvenes a través de ejercicios participativos en temas de rendición de cuentas, prácticas de liderazgo y mecanismos de participación.

14. Liderar el control y seguimiento a la información y datos misionales para que se almacenen en los sistemas de información institucionales, conservando los principios de disponibilidad, integridad y confidencialidad propendiendo por contar con fuentes fiables para el reporte de la gestión y toma de

decisiones estratégicas y operativas de la entidad.

15. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8°: DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. Tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar la estructuración y ejecución del Plan de Comunicaciones Institucionales del IDIPRON según lo determinado por el Sistema de Control Interno en su segunda línea de defensa.

2. Diseñar, proyectar y divulgar la estrategia de posicionamiento y mantenimiento de la imagen institucional promoviendo la participación de todas las dependencias en este propósito de acuerdo con el Plan Estratégico de Comunicaciones aprobado a nivel directivo.

3. Adoptar la política de comunicación interna y externa y de relacionamiento estratégico para la divulgación de la información a nivel distrital, regional e internacional atendiendo los lineamientos de la Alcaldía Mayor en la materia.

4. Dirigir y orientar de acuerdo con el Plan estratégico aprobado, los boletines, comunicados, y demás herramientas de comunicación que puedan requerirse atendiendo a las directrices de la Alcaldía Mayor.

5. Asesorar al Director en el manejo de las relaciones con los medios de comunicación y demás sectores de la opinión pública a nivel distrital, regional, nacional e internacional.

6. Formular y ejecutar, en colaboración con las demás dependencias las estrategias para la divulgación de las acciones, planes y proyectos del Instituto, así como también de su normativa.

7. Diseñar y administrar los contenidos de la página web, redes sociales y canales digitales habilitados por el Instituto atendiendo los lineamientos de la Alcaldía Mayor en la materia y las directrices de Gobierno en línea.

8. Participar en el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9°: DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y orientar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los resultados del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en articulación con el Modelo Integrado de Gestión del Instituto.

2. Liderar y realizar seguimiento a los procesos tecnológicos del Instituto con miras a que tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por la Alcaldía Mayor, Alta Consejería de TIC y MINTIC en aplicación de las políticas y directrices existentes.

3. Orientar la elaboración del Plan Integral de Seguridad Informática del Instituto, que incluya la fijación de los estándares de seguridad informática, e interoperabilidad de los sistemas de información y comunicaciones que se requieran.

4. Dirigir y controlar la infraestructura tecnológica de información y comunicaciones, centro de cómputo, red de datos, voz, video y el procesamiento electrónico de datos del Instituto.

5. Gestionar el mantenimiento, desarrollo y actualización de la plataforma tecnológica y de equipos de comunicación, en coordinación con la Secretaría General.

6. Orientar y dar soporte al portafolio de servicios de Tecnología y Sistemas de Información del Instituto.

7. Liderar el sostenimiento y desarrollo de los sistemas de información y comunicaciones del Instituto.

8. Definir y orientar la elaboración, difusión y capacitación sobre los manuales de usuario, procedimientos, políticas y formatos requeridos para el manejo de las aplicaciones, programas y equipos con los que cuente el Instituto.

9. Promover el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10°: DE LA SECRETARÍA GENERAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar al director en la formulación de políticas, planes, y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.

2. Dirigir la ejecución y el control de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, contables, administrativos, gestión documental, recursos físicos, contratación pública y administración de personal.

3. Formular e implementar las políticas de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros, servicios administrativos, contractuales y gestión documental.

4. Formular e implementar las políticas relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Instituto.

5. Formular e implementar los lineamientos y programas de administración de personal, bienestar social e incentivos, selección, capacitación y desarrollo de talento humano.

6. Gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la entidad.

7. Formular y coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la entidad, de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.

8. Dirigir con las dependencias del Instituto en la definición, consolidación y adopción del Plan Anual de Compras y Adquisiciones orientado a suplir las necesidades que establezca el Instituto en cumplimiento de los requerimientos legales establecidos en la materia.

9. Liderar la realización periódica de diagnósticos a nivel administrativo, locativo, contractual, documental y financiero del instituto, proponiendo acciones tendientes a optimizar el uso de los recursos disponibles y mejorar la calidad de los servicios.

10. Fungir como Secretario de la Junta Directiva del Instituto.

11. Gestionar el apoyo al desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión propendiendo por adoptar las recomendaciones en el ámbito de su competencia.

12. Participar en definición y la ejecución del Plan Estratégico Institucional en los asuntos de su competencia, así como formular y ejecutar los Planes de Acción que se requieran.

13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11°: DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA. Tendrá las siguientes funciones:

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. DE 2022

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

1. Dirigir los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento del Instituto, atendiendo los lineamientos de la Secretaría General.

2. Administrar y controlar los servicios necesarios para el apoyo del desarrollo de las actividades misionales y administrativas como son los de seguridad, vigilancia, aseo, cafetería, fotocopiado, logística y transporte dispuestos en las distintas sedes del Instituto.

3. Dirigir la planeación, organización, el uso operacional y mantenimiento del parque automotor y de los equipos destinados a las sedes y Unidades en las cuales preste servicios la entidad.

4. Gestionar la administración, control y seguimiento a combustibles y lubricantes, al igual que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor del Instituto.

5. Gestionar y acompañar a todas las dependencias en la implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) del Instituto.

6. Dirigir las operaciones de planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental del Instituto, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, así mismo, el desarrollo de planes y programas, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.

7. Orientar las dependencias del Instituto en la debida aplicación de los instrumentos archivísticos y de información pública en cumplimiento de la normatividad vigente.

8. Gestionar la proyección y respuesta oportuna a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos de la dependencia.

9. Promover la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente a su componente a las funciones de la Gerencia.

10. Dirigir las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente a sus competencias.

11. Administrar y controlar la gestión documental y los recursos físicos dispuestos por el Instituto para el normal cumplimiento de las funciones asignadas a la Gerencia.

12. Formular e implementar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.

13. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 12°: DE LA GERENCIA FINANCIERA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir el proceso de Gestión Financiera, a través de la coordinación, verificación y seguimiento de las actividades desarrolladas por las áreas que hacen parte de este.

2. Dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento y de ingresos de la entidad y la proyección y seguimiento del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC.

3. Dirigir la elaboración y/o verificación de los informes y estados de orden financiero, que debe emitir el Instituto, dentro de los plazos dados para cada uno de ellos.

4. Emitir lineamientos y brindar acompañamiento sobre la forma y la oportunidad del reporte de información financiera del Instituto.

5. Orientar el seguimiento a la ejecución de los recursos financieros, contables y de caja destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos del Instituto.

6. Gestionar las acciones requeridas para la depuración de acreedores y pasivos exigibles con los que cuente el Instituto.

7. Orientar a las diferentes dependencias sobre las herramientas para el control financiero, contable y toma de decisiones en el Instituto.

8. Gestionar y orientar el mantenimiento y actualización de los aplicativos mediante los cuales se desarrollan todas las actividades financieras del Instituto.

9. Emitir los lineamientos o informes de carácter financiero y contable que se requieran dentro de los procesos contractuales de la entidad.

10. Gestionar la proyección, respuesta y seguimiento oportuno a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos de la dependencia.

11. Promover la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente a su componente a las funciones de su Gerencia.

12. Dirigir las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente

sus competencias.

13. Formular y adoptar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 13°: DE LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir la adopción de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de administración de personal para el logro de la misión institucional.

2. Orientar la aplicación de las disposiciones laborales de administración de personal en el Instituto.

3. Dirigir, formular y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano.

4. Dirigir, Planear y evaluar los procesos de selección, registro y control, vinculación, inducción, promoción, y retiro del recurso humano de acuerdo con las normas vigentes.

5. Orientar la elaboración y modificación del manual de funciones y competencias laborales de la Entidad conforme a las disposiciones legales vigentes.

6. Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

7. Dirigir y desarrollar el Plan de Bienestar e Incentivos para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios del IDIPRON.

8. Dirigir, planear y evaluar las políticas de bienestar, desarrollo, capacitación, seguridad y salud en el trabajo del talento humano del Instituto.

9. Orientar los lineamientos y estrategias para la elaboración, ejecución y evaluación de los Programas de Capacitación, Inducción y Reinducción para los servidores del Instituto.

10. Dirigir y orientar el proceso de evaluación del desempeño laboral y la evaluación de la gestión de los empleados que conforman la planta del Instituto.

11. Fortalecer la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

12. Dirigir y orientar el proceso de novedades, pago de salarios, prestaciones sociales, liquidaciones y lo referente con el proceso de nómina de acuerdo con el marco legal vigente.

13. Orientar la proyección, respuesta y seguimiento oportuno a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos de la dependencia.

14. Promover la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente a su componente a las funciones de su Gerencia.

15. Dirigir las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente sus competencias.

16. Formular y adoptar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.

17. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 14°: DE LA GERENCIA DE CONTRATACIÓN. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y gestionar los procesos de contratación que se adelanten para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios del Instituto, en sus etapas precontractual, contractual y post contractual.

2. Orientar jurídicamente a las dependencias durante las diferentes etapas del proceso de contratación del Instituto.

3. Dirigir las operaciones de elaboración, consolidación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación.

4. Orientar la implementación de las estrategias, lineamientos e instrucciones que requiera el desarrollo del proceso contractual de la Entidad.

5. Dirigir la elaboración de los pliegos de condiciones, contratos, convenios y demás documentos contractuales que requiera la Entidad, y velar por su perfeccionamiento, legalización y liquidación.

6. Definir y aplicar las acciones administrativas para la imposición de multas, sanciones e incumplimientos que se puedan presentar en materia de contratación.

7. Dirigir el acompañamiento a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos.

8. Orientar la elaboración y expedición de las certificaciones contractuales de los contratos que suscriba el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud.

9. Dirigir la elaboración de los documentos jurídicos e informes a nivel interno y externo que se deriven de la gestión contractual del Instituto.

10. Dirigir la actualización de los sistemas de información estatales y distritales diseñados para diligenciar, publicitar, registrar y hacer seguimiento de los procesos contractuales que adelante el Instituto.

11. Orientar la proyección, respuesta y seguimiento oportunamente a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos de la dependencia.

12. Promover la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, en especial el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente a su componente a las funciones de su Gerencia.

13. Dirigir las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente sus competencias.

14. Formular y adoptar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.

15. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 15°: DE LA GERENCIA DE RECURSOS FÍSICOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, controlar, preservar y llevar el registro de los bienes muebles de propiedad, uso, custodia o administración del Instituto.

2. Dirigir, planear y evaluar los procesos de almacenamiento y distribución de bienes (perecederos y no perecederos) requeridos para el buen funcionamiento del Instituto.

3. Coordinar con la Subdirección Operativa los asuntos relacionados con la programación de los alimentos para las sedes o unidades del Instituto de acuerdo con lo establecido en los diferentes ciclos del menú.

4. Dirigir la logística, operación y distribución de los alimentos asegurando el abastecimiento a las sedes o unidades del Instituto bajo las normas, parámetros y lineamientos que regulan la materia.

5. Dirigir y evaluar la actualización de los inventarios de bienes inmuebles promoviendo su normalización jurídica, técnica y financiera en coordinación con las demás dependencias del Instituto.

6. Dirigir la supervisión, realización de labores de mantenimiento preventivo, correctivo, a las infraestructuras, equipos varios y mobiliarios en general del Instituto.

7. Dirigir la elaboración del Plan de Obras de Infraestructura nueva, remodelaciones, reforzamiento estructural, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento locativo de acuerdo con las necesidades establecidas en el Plan de Equipamiento.

8. Gestionar la proyección, respuesta y seguimiento oportuno a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos de la dependencia.

9. Promover la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente a su componente a las funciones de su Gerencia.

10. Orientar las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente sus competencias.

11. Formular y adoptar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.

12. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 16°: DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA POBLACIONAL. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y garantizar la prestación de los servicios misionales para la atención de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en vulnerabilidad o fragilidad social en las unidades, sedes y el territorio del Distrito Capital,

2. Liderar la adopción y aplicación en sedes, unidades y territorio de los planes, proyectos y servicios pedagógicos encaminados a cumplir el componente misional del Instituto.

3. Dirigir y ejecutar el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Acción que se requieran, de acuerdo

con la naturaleza, objetivo y funciones de las dependencias a su cargo.

4. Promover y garantizar la implementación de herramientas de gestión, control, seguimiento y evaluación de la operación, prestación de servicios y la gestión de atención institucional en unidades o sedes y territorios a nivel distrital, y tomar las medidas correspondientes en los casos a que haya lugar.

5. Dirigir la documentación y registro efectivo de datos en los sistemas de información institucionales producto de la prestación de los servicios misionales a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en vulnerabilidad o fragilidad social del Distrito Capital.

6. Liderar la aplicación e implementación de procesos y procedimientos para la atención y prestación de servicios en unidades o sedes y territorio, al igual que contribuir con la actualización de estos.

7. Establecer el desarrollo de estudios y análisis relacionados con la prestación de servicios, ocupación, demanda, recursos disponibles y capacidades instaladas a nivel de Unidades y territorio del Instituto en el Distrito Capital.

8. Promover las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de las Gerencias a su cargo en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Públicas e Institucionales en lo correspondiente a sus competencias.

9. Gestionar por solicitud del Director cuando se requiera los estudios necesarios para crear, trasladar, fusionar, modificar o suprimir unidades o sedes en las cuales se presten servicios misionales.

10. Dirigir el desarrollo de metodologías y herramientas para evaluar la aplicación de procedimientos, prestación de servicios misionales en las diferentes unidades, sedes y territorios en los cuales el Instituto actúa en articulación con las demás Subdirecciones del Instituto.

11. Orientar la proyección, respuesta y seguimiento oportuno a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo.

12. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sus dimensiones y políticas desde el despliegue de los servicios misionales.

13. Garantizar la eficiente gestión administrativa, documental y de los bienes y recursos físicos dispuestos por el Instituto para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 17°: DE LA GERENCIA DE TERRITORIO. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y promover la vinculación abierta, plural y amplia de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la ciudad, de todos los grupos etarios y poblacionales a las acciones y estrategias que se diseñen y adopten, con especial atención en la aplicación del enfoque de diversidad y género, territorial, participativo y étnico.

2. Coordinar la planeación, ejecución, evaluación y retroalimentación de estrategias, acciones, intervenciones, atención y servicios dispuestos por el Instituto para niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley en los distintas localidades, barrios y sectores de la Capital de la República.

3. Liderar e impulsar el despliegue territorial de los servicios institucionales en el Distrito Capital, promoviendo la identificación, vinculación, atención y cuidado de niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley.

4. Orientar el seguimiento a las metas, objetivos, indicadores y planes que vinculen gestiones misionales y atención del Instituto en las localidades, barrios y sectores del Distrito Capital.

5. Establecer las medidas tendientes a garantizar la veracidad, integridad y registro de los datos correspondientes a las actividades y servicios desplegadas con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidos o vinculados al IDIPRON en el Sistema de Información Misional del Instituto y demás repositorios establecidos para tal fin.

6. Coordinar las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente a sus competencias.

7. Orientar la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente a su componente a las funciones de su Gerencia.

8. Proyectar, responder y hacer seguimiento oportunamente a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo.

9. Apoyar la supervisión integral a la prestación de servicios personales, suministro de bienes y servicios

empleados en labores misionales en territorio, barrios y localidades de la ciudad en las cuales actúe el instituto.

10. Garantizar la eficiente gestión administrativa, documental y de los bienes y recursos físicos dispuestos por el Instituto para el cumplimiento de las funciones de la Gerencia.

11. Promover periódicamente la evaluación y seguimiento del impacto y efectos de los despliegues de la gestión misional institucional en los diferentes barrios, sectores y localidades del Distrito Capital.

12. Identificar y proponer acciones de mejora en la prestación de servicios misionales en territorio acorde con los principios de mejoramiento continuo, gestión pública por resultados y eficiencia administrativa.

13. Formular y adoptar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 18°: DE LA GERENCIA OPERATIVA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y supervisar la efectiva y eficiente prestación de servicios, despliegue de estrategias y atención misional en general en las unidades, sedes o locaciones en las cuales el Instituto disponga, atendiendo el marco legal vigente, los lineamientos, régimen operativo, protocolos y procedimientos establecidos en los procesos misionales del Instituto.

2. Realizar el seguimiento y control de las actividades generales y específicas de prestación de servicios misionales en las unidades, sedes y locaciones que establezca el Instituto, propendiendo por el efectivo cumplimiento de lo establecido en la documentación de los procesos correspondientes.

3. Coordinar y promover la eficiente operación de sedes y unidades en las cuales el Instituto presta sus servicios misionales a niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley.

4. Desplegar y aplicar periódicamente protocolos y herramientas de evaluación a la calidad de los servicios prestados con orientación a la identificación de oportunidades de mejoras y optimización de la gestión institucional.

5. Establecer las medidas tendientes a garantizar la veracidad, integridad y registro de los datos correspondientes a las actividades y servicios desplegadas con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes

atendidos o vinculados al IDIPRON en el Sistema de Información Misional del Instituto y demás repositorios establecidos para tal fin.

6. Coordinar las acciones necesarias para el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente a sus competencias.

7. Orientar la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente a su componente a las funciones de su Gerencia.

8. Proyectar, responder y hacer seguimiento oportunamente a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo.

9. Apoyar la supervisión integral a la prestación de servicios personales, suministro de bienes y servicios empleados en labores misionales en las unidades, sedes y locaciones que establezca el instituto.

10. Garantizar la eficiente gestión administrativa, documental y de los bienes y recursos físicos dispuestos por el Instituto para el cumplimiento de las funciones de la Gerencia.

11. Promover periódicamente el análisis, evaluación y dimensionamiento de necesidades físicas, logísticas, tecnológicas y de capital humano para promover una efectiva y eficiente prestación de servicios en cada una de las unidades, sedes o locaciones establecidas por el Instituto acorde a sus competencias.

12. Identificar y proponer acciones de mejora en la prestación de servicios misionales en sedes y unidades acorde con los principios de mejoramiento continuo, gestión pública por resultados y eficiencia administrativa.

13. Formular y adoptar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.

14. . Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 19°: DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, aprobar y adoptar el diseño, documentación y adopción de estrategias, lineamientos,

procesos, procedimientos, protocolos y modelos necesarios para la prestación de los servicios misionales a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en vulnerabilidad o fragilidad social del Distrito Capital en el marco de los enfoques territorial, poblacional, diferencial y de género.

2. Contribuir en la formulación y el diseño de los proyectos, estrategias y servicios pedagógicos en coordinación con las demás Subdirecciones del Instituto para la estructuración del Plan Estratégico Institucional.

3. Dirigir y ejecutar los Planes de Acción que se requieran y los componentes del Plan Estratégico Institucional de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones de las dependencias a su cargo en articulación con las demás Subdirecciones del Instituto.

4. Liderar con acompañamiento y orientación de la Oficina Asesora de Planeación, el diseño y adopción de herramientas de gestión, control, seguimiento y evaluación de la operación y prestación de servicios institucionales en articulación con las demás Subdirecciones del Instituto.

5. Gestionar el diseño, formulación y adopción de lineamientos, herramientas y mecanismos para garantizar la documentación y registro efectivo de información resultante del despliegue de los procesos misionales en articulación con las demás Subdirecciones del Instituto.

6. Liderar el diseño, desarrollo, documentación, fortalecimiento, adopción, socialización y aplicación de procesos y procedimientos de atención y servicios a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en vulnerabilidad o fragilidad social en articulación con las demás Subdirecciones del Instituto.

7. Determinar y adoptar las metodologías, esquemas, modelos y herramientas para el efectivo estudio y análisis de la prestación de servicios, ocupación, demanda, recursos disponibles y capacidades instaladas a nivel misional en articulación con las demás Subdirecciones del Instituto.

8. Dirigir la participación, el análisis, revisión y adopción de las políticas, planes, programas y proyectos pedagógicos o educativos necesarios para optimizar la operación misional institucional.

9. Liderar cuando se requiera los estudios necesarios para crear, trasladar, fusionar, modificar o suprimir unidades o sedes en las cuales se presten servicios misionales en articulación con las demás dependencias del Instituto.

10. Orientar el desarrollo de herramientas de seguimiento y evaluación que apoyen el control de calidad de los servicios misionales prestados por el instituto en las distintas sedes, unidades o territorios en articulación con las demás Subdirecciones del Instituto.

11. Orientar la proyección, respuesta y seguimiento oportuno a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo.

12. Liderar el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

13. Garantizar la eficiente gestión administrativa, documental y de los bienes y recursos físicos dispuestos por el Instituto para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 20°: DE LA GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHOS. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y apoyar el diseño y documentación de estrategias, lineamientos, procesos, procedimientos, protocolos y modelos necesarios para el efectivo despliegue de los servicios misionales para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley del Distrito Capital.

2. Impulsar el desarrollo y adopción de lineamientos e instrucciones que detallen los procesos de focalización, identificación, vinculación, atención, intervención, seguimiento, evaluación y seguimiento egreso con enfoque poblacional y no poblacional de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley del Distrito Capital.

3. Coordinar la formulación lineamientos institucionales para la atención en los componentes psicosocial, Sociolegal, salud, educación, espiritualidad, emprender, artes y deportes con enfoque diferencial, de derechos y sistémico a niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley , teniendo en cuenta ciclo vital, sexo, género, condiciones físicas y demás parámetros pertinentes, haciendo seguimiento y evaluación.

4. Identificar y proponer acciones de mejora en la prestación de servicios misionales acorde con los principios de mejoramiento continuo, gestión pública por resultados y eficiencia administrativa.

5. Establecer las medidas tendientes a garantizar la veracidad, integridad y registro de los datos correspondientes a las actividades y servicios desplegadas con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes atendidos o vinculados al IDIPRON en el Sistema de Información Misional del Instituto y demás

repositorios establecidos para tal fin.

6. Coordinar las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente a sus competencias.

7. Coordinar con las demás Gerencias del Instituto la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente a los procesos misionales.

8. Proyectar, responder y hacer seguimiento oportunamente a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo.

9. Diseñar y promover la adopción de criterios y lineamientos técnicos que permitan optimizar el ejercicio de apoyo a la supervisión integral de bienes y servicios empleados en labores misionales del Instituto.

10. Garantizar la eficiente gestión administrativa, documental y de los bienes y recursos físicos dispuestos por el Instituto para el cumplimiento de las funciones de la Gerencia.

11. Apoyar el análisis y dimensionamiento de necesidades físicas, logísticas, tecnológicas y de capital humano para promover una efectiva y eficiente prestación de servicios en cada una de las unidades, sedes o locaciones establecidas por el Instituto acorde a sus competencias.

12. Promover la identificación e implementación de acciones de mejora en la prestación de servicios misionales en sedes, unidades y territorio, acorde con los principios de mejoramiento continuo, gestión pública por resultados y eficiencia administrativa.

13. Formular y adoptar las estrategias conducentes a aportar desde su Gerencia a las metas de Políticas, Proyectos, Planes y Programas del Instituto y la Ciudad acorde con los lineamientos y directrices de la Dirección General.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 21°: DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE OPORTUNIDADES. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y garantizar la implementación de estrategias, programas y modelos orientados al desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para la inserción política, social, económica y

ambiental de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en vulnerabilidad o fragilidad social del Distrito Capital.

2. Liderar la ejecución de estrategias proyectos y servicios pedagógicos encaminados a fomentar la generación de oportunidades en el contexto del objetivo y funciones del Instituto, en el marco del Plan Estratégico Institucional.

3. Dirigir y ejecutar el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Acción que se requieran para la inserción política, social, económica y ambiental, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones de las dependencias a su cargo.

4. Promover y garantizar la implementación de herramientas de gestión, control, seguimiento y evaluación de las estrategias, planes, programas, proyectos y servicios para la inserción política, social de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en vulnerabilidad o fragilidad social del Distrito Capital.

5. Dirigir la documentación y registro efectivo de datos en los sistemas de información institucionales correspondiente a las actuaciones e intervenciones para la inserción política, social, económica y ambiental de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en vulnerabilidad o fragilidad social del Distrito Capital.

6. Liderar la aplicación e implementación de procesos y procedimientos en las estrategias, programas, proyectos y servicios prestados por las dependencias a su cargo., al igual que contribuir con la actualización de estos.

7. Orientar y promover el desarrollo y análisis, evaluaciones y estudios relacionados con el impacto de la oferta de servicios, las trasformaciones generadas en sus beneficiarios y su aporte en materia de generación de oportunidades acorde con los lineamientos establecidos en el componente misional del Instituto.

8. Dirigir las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de las Gerencias a su cargo en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente a sus competencias.

9. Gestionar por solicitud del Director cuando se requiera los estudios necesarios para crear, trasladar, fusionar, modificar o suprimir unidades o sedes en las cuales se presten servicios misionales.

10. Establecer el desarrollo de metodologías y herramientas para evaluar la aplicación de procedimientos, prestación de servicios misionales en los programas, estrategias y modelos a su

cargo orientados a la generación de oportunidades en articulación con las demás Subdirecciones del Instituto.

11. Proyectar, responder y hacer seguimiento oportunamente a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo.

12. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sus dimensiones y políticas desde el despliegue de los servicios para la inserción política, social, económica y ambiental.

13. Garantizar la eficiente gestión administrativa, documental y de los bienes y recursos físicos dispuestos por el Instituto para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 22°: DE LA GERENCIA DE INSERCIÓN SOCIOECONÓMICA. Tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar el despliegue y ejecución de estrategias, programas, de inserción política, social y económica de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley del Distrito Capital.

2. Adelantar la coordinación, planeación, ejecución, evaluación y seguimiento de las estrategias, acciones e intervenciones de inserción política, económica y social de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables, en fragilidad social o en conflicto con la ley del Distrito Capital.

3. Coordinar el diseño, desarrollo e implementación de estrategias orientadas a crear experiencias pedagógicas orientadas a fomentar a través de la articulación interinstitucional o intersectorial el cierre de brechas y vinculación de jóvenes a escenarios o entornos de emprendimiento o productivos en el Distrito Capital.

4. Promover la implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de las estrategias, planes, programas, proyectos y servicios de las dependencias a su cargo.

5. Dirigir la aplicación, despliegue, documentación y registro efectivo de información correspondiente a las actuaciones e intervenciones desarrolladas por las dependencias a su cargo.

6. Coordinar las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente sus competencias.

7. Promover la actualización, ajuste, armonización, implementación, adopción y uso de los manuales, procedimientos, formatos y demás instrumentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en lo correspondiente a su componente a las funciones de su Gerencia.

8. Gestionar la proyección, respuesta y seguimiento oportuna a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo.

9. Dirigir la supervisión integral a la prestación de servicios personales, suministro de bienes y servicios empleados en labores misionales en las unidades, sedes y locaciones que establezca el instituto.

10. Garantizar la eficiente gestión administrativa, documental y de los bienes y recursos físicos dispuestos por el Instituto para el cumplimiento de las funciones de la Gerencia.

11. Promover periódicamente el análisis, evaluación y dimensionamiento de necesidades físicas, logísticas, tecnológicas y de capital humano para promover un efectivo y eficiente despliegue de las estrategias, proyectos y programas de su competencia.

12. Promover la identificación y proponer acciones de mejora en la prestación de servicios misionales acorde con los principios de mejoramiento continuo, gestión pública por resultados y eficiencia administrativa.

13. Coordinar las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de la Gerencia en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente sus competencias.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 23°: DE LA GERENCIA DE ESTRATEGIAS DE CORRESPONSABILIDAD. Tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y garantizar la implementación de estrategias, programas y modelos orientados al desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para la inserción política, social, económica y ambiental de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en vulnerabilidad o fragilidad social del Distrito Capital.

2. Liderar la ejecución de estrategias proyectos y servicios pedagógicos encaminados a fomentar la generación de oportunidades en el contexto del objetivo y funciones del Instituto, en el marco del Plan Estratégico Institucional.

3. Dirigir y ejecutar el Plan Estratégico Institucional y los Planes de Acción que se requieran para la

inserción política, social, económica y ambiental, de acuerdo con la naturaleza, objetivo y funciones de las dependencias a su cargo.

4. Promover y garantizar la implementación de herramientas de gestión, control, seguimiento y evaluación de las estrategias, planes, programas, proyectos y servicios para la inserción política, social de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en vulnerabilidad o fragilidad social del Distrito Capital.

5. Dirigir la documentación y registro efectivo de datos en los sistemas de información institucionales correspondiente a las actuaciones e intervenciones para la inserción política, social, económica y ambiental de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de calle, en vulnerabilidad o fragilidad social del Distrito Capital.

6. Liderar la aplicación e implementación de procesos y procedimientos en las estrategias, programas, proyectos y servicios prestados por las dependencias a su cargo., al igual que contribuir con la actualización de estos.

7. Orientar y promover el desarrollo y análisis, evaluaciones y estudios relacionados con el impacto de la oferta de servicios, las trasformaciones generadas en sus beneficiarios y su aporte en materia de generación de oportunidades acorde con los lineamientos establecidos en el componente misional del Instituto.

8. Dirigir las acciones necesarias para garantizar el seguimiento, reporte, documentación y participación de las Gerencias a su cargo en los Planes, Programas, Proyectos y Políticas Institucionales en lo correspondiente a sus competencias.

9. Gestionar por solicitud del Director cuando se requiera los estudios necesarios para crear, trasladar, fusionar, modificar o suprimir unidades o sedes en las cuales se presten servicios misionales.

10. Establecer el desarrollo de metodologías y herramientas para evaluar la aplicación de procedimientos, prestación de servicios misionales en los programas, estrategias y modelos a su cargo orientados a la generación de oportunidades en articulación con las demás Subdirecciones del Instituto.

11. Proyectar, responder y hacer seguimiento oportunamente a las peticiones, solicitudes y requerimientos de la ciudadanía, niñas, niños, jóvenes, adolescentes y jóvenes, entidades públicas o privadas en lo relacionado con los procesos a su cargo.

12. Liderar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, sus dimensiones y políticas

desde el despliegue de los servicios para la inserción política, social, económica y ambiental.

13. Garantizar la eficiente gestión administrativa, documental y de los bienes y recursos físicos dispuestos por el Instituto para el cumplimiento de las funciones de la Subdirección.

14. Las demás que se deriven de la naturaleza de los asuntos bajo su responsabilidad.

CAPÍTULO III
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 24°: DE LAS UNIDADES DE PROTECCIÓN INTEGRAL Y SEDES EN LAS QUE SE PRESTEN SERVICIOS. Tendrán las siguientes funciones:

1. Concentrar las actuaciones, acciones y actividades de servicios contempladas en los procesos misionales como parte de lo establecido en el Modelo Pedagógico Institucional del IDIPRON.

2. Prestar de manera eficiente, adecuada y amplia los servicios misionales con fundamento en los principios de afecto, alegría y libertad a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en habitabilidad en calle, en riesgo de habitarla, vulnerables socialmente o en condiciones de conflictividad social en el Distrito Capital.

3. Facilitar la vinculación de niñas, niños adolescentes y jóvenes al Modelo Pedagógico del IDIPRON en Bogotá, promoviendo la transformación individual bajo los principios de la alegría, afecto y libertad con el propósito de acompañar el desarrollo de sus capacidades y oportunidades e incorporarlos a la vida social, política y económica de la ciudad.

4. Servir de nodo de convergencia de las acciones pedagógicas, servicios y oferta institucional para niños, niñas, adolescentes y jóvenes habitantes de calle, en riesgo de habitarla, vulnerables socialmente o inmensos en alguna clase de conflictividad social.

5. Promover mediante la disposición de servicios de oferta pública gratuita el acompañamiento para el efectivo goce de derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en componentes como el psicosocial, la salud, la espiritualidad, la educación, las artes, el deporte, el emprendimiento y la empleabilidad entre otros.

6. Ser espacio de atención, encuentro y difusión de la oferta pública para niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la Capital de la República que por su fragilidad social requieran acompañamiento o apoyo institucional.

7. Realizar a través de los equipos profesionales de los componentes Psicosocial, Sociolegal, Salud, Educación, Espiritualidad, Deportes, Artes y Emprender, el seguimiento a la trasformación individual, evolución y egreso efectivo de las niñas, niños y adolescentes vinculados al IDIPRON en esa Unidad.

8. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la misión y funciones del IDIPRON.

ARTÍCULO 25°: DEL MODELO DE OPERACIÓN Y SERVICIOS. Las unidades, sedes o instancias locativas en las que se despliegue la operación misional, en todos los casos operarán y prestarán sus servicios atendiendo técnica y metodológicamente los mandatos, lineamientos y prácticas establecidas y adoptadas formalmente por los procesos misionales de acuerdo con lo establecido en el Modelo Pedagógico Institucional.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las condiciones específicas de operación y prestación de servicios a la ciudadanía en estas unidades, tales como horarios, organización y procedimientos, serán establecidos por el Director General del Instituto mediante Acto Administrativo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En consideración a las medidas eventuales o especiales que adopte el Gobierno Nacional o Distrital a través de sus autoridades y atendiendo condiciones en materia sanitaria, de seguridad, humanitarias, de fuerza mayor y factores operativos institucionales, entre otros, el régimen operativo podrá modificarse de manera temporal o permanente en todos o algunas de las instalaciones mencionadas en el presente artículo.

ARTÍCULO 26°. - La Junta Directiva de IDIPRON, mediante Acuerdo establecerá la planta de personal necesaria para el cumplimiento de las funciones de las dependencias que conforman la Estructura Organizacional del Instituto.

ARTÍCULO 27°: El Director General del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON, podrá crear y organizar áreas y grupos internos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia ms objetivos, políticas, planes y programas de la entidad.

ARTÍCULO 28°. ESTRUCTURA. La estructura organizacional del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON, está representada en el organigrama que hace parte integrante del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 29°. **DEROGATORIAS Y VIGENCIA:** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. DE 2022

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

tendrán vigencia a partir de su fecha de publicación, deroga las normas que le sean contrarias y en especial la Resolución de Junta Directiva No. 001 de 2001 y los Acuerdos de Junta Directiva 02 de 2010, 02 de 2011 y 004 de 2021 y demás actos administrativos que le sean contrarios.

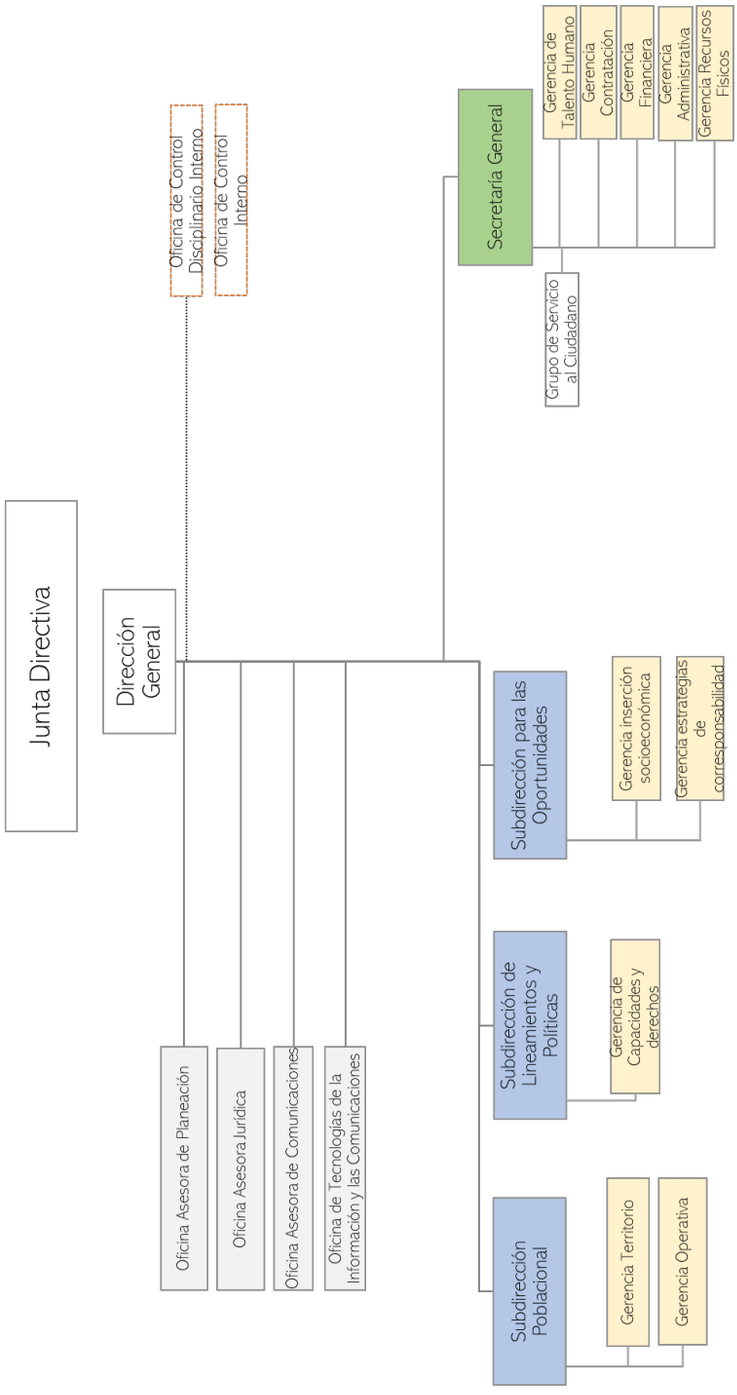
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

FIRMAS

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON

ACUERDO No. DE 2022

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



Concepto técnico IDIPRON

Final Audit Report 2022-07-01

Created:	2022-07-01
By:	Diva Yiseth Ruiz Bernal (druiz@serviciocivil.gov.co)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAAFyImZwO549TIZwlin-p07IF8rxniLLtX

"Concepto técnico IDIPRON" History

Document created by Diva Yiseth Ruiz Bernal (druiz@serviciocivil.gov.co)
2022-07-01 - 2:29:52 PM GMT

Document emailed to nvilladiego@serviciocivil.gov.co for signature
2022-07-01 - 2:31:25 PM GMT

Email viewed by nvilladiego@serviciocivil.gov.co
2022-07-01 - 3:17:03 PM GMT

Document e-signed by Nuria Consuelo (nvilladiego@serviciocivil.gov.co)
Signature Date: 2022-07-01 - 3:27:28 PM GMT - Time Source: server

Document emailed to Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co) for signature
2022-07-01 - 3:27:31 PM GMT

Email viewed by Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co)
2022-07-01 - 3:38:58 PM GMT

Document e-signed by Gina Paola Silva Vasquez (gsilva@serviciocivil.gov.co)
Signature Date: 2022-07-01 - 3:39:18 PM GMT - Time Source: server

Document emailed to mcromero@serviciocivil.gov.co for signature
2022-07-01 - 3:39:21 PM GMT

Email viewed by mcromero@serviciocivil.gov.co
2022-07-01 - 3:40:52 PM GMT

Document e-signed by mcro (mcromero@serviciocivil.gov.co)
Signature Date: 2022-07-01 - 3:44:14 PM GMT - Time Source: server

Document emailed to Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co) for signature
2022-07-01 - 3:44:16 PM GMT

Adobe Acrobat Sign

Email viewed by Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co)
2022-07-01 - 3:44:22 PM GMT

Document e-signed by Sonia Astrid Solorzano Obando (ssolorzano@serviciocivil.gov.co)
Signature Date: 2022-07-01 - 3:53:15 PM GMT - Time Source: server

Agreement completed.
2022-07-01 - 3:53:15 PM GMT

Adobe Acrobat Sign