



|  |   |                      |                     |
|--|---|----------------------|---------------------|
|  | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|  |   | <b>VERSIÓN</b>       | <b>02</b>           |
|  | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             | <b>PÁGINA</b>        | <b>1 de 12</b>      |
|  |   | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>30/11/2023</b>   |

| 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO |  |
|--|--|
| <b>OBJETIVO</b>                          | Establecer los lineamientos para la representación en escenarios Distritales de coordinación de las Políticas Públicas poblacionales en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON mediante la concertación, implementación, transversalización y seguimiento de Planes de acción de cada política.   |
| <b>ALCANCE</b>                           | Comienza con la delegación por medio de oficio del o la profesional de la Gerencia de Capacidades y Derechos (Subdirección Técnica de Lineamientos y Política-STLP) o Equipo de trabajo de políticas Públicas, quien o quienes harán la representación en el escenario distrital de la Política Pública que corresponda y termina con los informes o reportes tanto a la Instancia Distrital (dependiendo si se tiene o no acciones en el Plan de Acción Distrital) y/o el Informe de Gestión Institucional. |

| 2. GLOSARIO                              |  |
|--|--|
| Término                                  | Definición   |
| Política Pública                         | La política pública se inscribe como “Un proceso de planeación que define una visión de largo plazo que sobrepasa los periodos de administración de los gobiernos y orienta el proceso de cambio frente a realidades sociales relevantes. Es un instrumento de planeación orientado a la acción para lograr objetivos prioritarios, fruto de un proceso de concertación intersectorial y concreción, en el que participa la Administración Distrital, la Ciudadanía, la sociedad civil, los gremios, la academia <sup>1</sup> , etc.”.   |
| Delegación Institucional                 | El servidor o servidora o contratista del Equipo de políticas Públicas que, por designación del director o directora general del Instituto, el o la jefe de la Gerencia de Capacidades y Derechos (STLP) del Equipo de políticas Públicas para representación del Instituto en los diferentes escenarios en donde se discute y de lineamientos técnicos de implementación y seguimiento de las Políticas Públicas a las que responde el Instituto.   |
| Informe de Gestión                       | Informe Periódico (Mensual, Trimestral, anual o de acuerdo con la necesidad), cuya consolidación es liderada por la Oficina Asesora de Planeación y que muestra los resultados cualitativos y cuantitativos de los componentes, estrategias, contextos y demás que evidencia los factores internos y externos que inciden en los mismos.   |
| Plan de Acción                           | El Plan de Acción es el instrumento de planeación para el seguimiento a la implementación de la Política Pública en donde se establecen tiempos de ejecución, objetivos, metas, enfoques, información financiera, resultados, productos, indicadores e Instituciones responsables.   |
| Instancias de Coordinación Institucional | Son instancias distritales y locales de carácter técnico, consultivo y de recomendaciones a las autoridades correspondientes, a la cuales debe asistir el Instituto y tener una participación incidente en la articulación de acciones y/o actividades en pro de la población atendida de acuerdo con su misionalidad.   |
| Enfoque de Género                        | <p>El género, puede entenderse como la construcción social basada en las diferencias sexuales, que asigna representaciones y valoraciones de lo femenino y lo masculino, y se instituye sobre la asignación desigual de los recursos, el poder y la subordinación de lo femenino. (SDP 2016 13- 14) De esta forma el concepto de género plantea las representaciones de lo femenino y lo masculino, las normas de conducta, las atribuciones a cada sexo y la división sexual del trabajo; como un producto de construcciones sociales y culturales que se sustenta en relaciones de poder atravesadas por las diferentes y múltiples posiciones (interseccionalidades), como la orientación sexual, las identidades, la etnia, la raza, la clase social, etc., que a su vez se cruza con experiencias únicas de opresión y/o privilegio (AWID, 2004). Por lo tanto, a partir del enfoque de género se visibilizan las desigualdades entre hombres y mujeres, y entre las diferentes masculinidades y femineidades (...)</p> <p>Permite comprender las relaciones de poder y desigualdad desde una perspectiva de interseccionalidad que por razones de género existen entre mujeres y hombres y que se reproducen a través de imaginarios, creencias, roles y estereotipos que afianzan las brechas de desigualdad e impiden el goce efectivo de los derechos de las mujeres a lo largo del curso de su vida, en las diferentes dimensiones del desarrollo y la vida social y comunitaria. Su fin es promover la igualdad de género y el goce efectivo de sus derechos<sup>2</sup>.</p> |

<sup>1</sup> Tomado de: Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito Capital 2022- <https://www.sdp.gov.co/gestion-socioeconomica/politicas-sectoriales/guia-de-politica-publica>

<sup>2</sup> [https://www.participacionbogota.gov.co/sites/default/files/2022-04/plan\\_de\\_accion\\_politica\\_publica\\_lgbti\\_de\\_bogota\\_2021-2032.pdf](https://www.participacionbogota.gov.co/sites/default/files/2022-04/plan_de_accion_politica_publica_lgbti_de_bogota_2021-2032.pdf)

|  |   |                      |                     |
|--|---|----------------------|---------------------|
|  | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|  |   | <b>VERSIÓN</b>       | <b>01</b>           |
|  | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             | <b>PÁGINA</b>        | <b>2 de 12</b>      |
|  |   | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>06/10/2023</b>   |

Enfoque diferencial

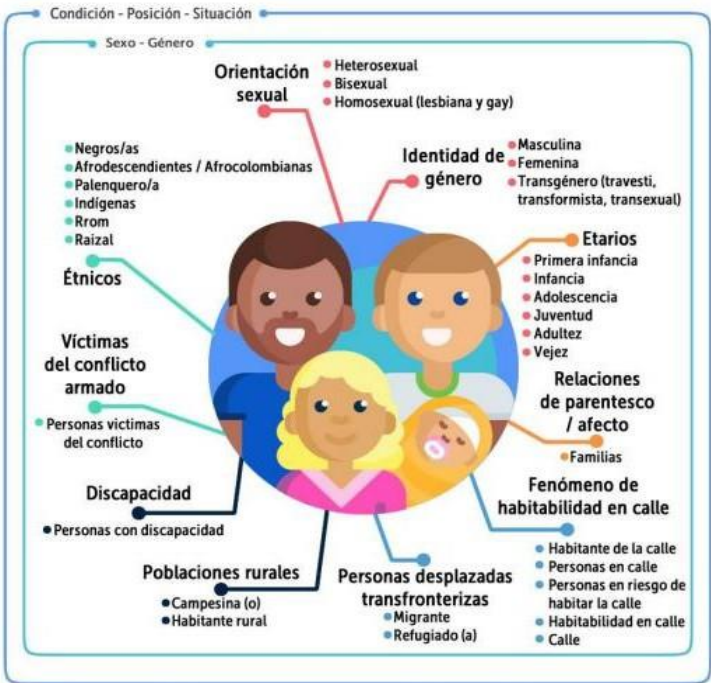
Es el “método de análisis, actuación y evaluación, que toma en cuenta las diversidades e inequidades de la población, para brindar una atención integral, protección y garantía de derechos, que cualifique la respuesta institucional y comunitaria<sup>3</sup>”.

El enfoque diferencial es producto de una serie de luchas dadas principalmente por los movimientos de mujeres y los movimientos afro y negros en Colombia, con el fin de que el Estado reconociera las especificidades de las necesidades de estos grupos sociales. Sin duda, el enfoque diferencial ha constituido un avance en la realización de derechos en una perspectiva de equidad que ha minado algunas bases de la misoginia y el racismo estructurales que han caracterizado el devenir histórico del país. El enfoque diferencial “permite comprender la compleja realidad social y realizar acciones que contribuyan a eliminar todas las formas de discriminación y segregación social, como su nombre lo indica este enfoque reconoce la diferencia como punto de partida para implementar políticas públicas orientadas a la garantía de los derechos de la población en oposición a aquellas que pretenden homogeneizar en función de un modelo de desarrollo imperante” y contribuyendo al cierre de brechas fomentando la superación de la desigualdad y tomando como referente desde los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) “que nadie se quede atrás”.

- El enfoque diferencial está encaminado a propiciar que personas históricamente discriminadas y de especial protección constitucional puedan en términos de igualdad acceder, usar y disfrutar de los bienes y servicios de la sociedad es así que por medio de este análisis se:
- Realiza acciones para la supresión de las inequidades, discriminación y exclusión social.
  - Actúa a favor del reconocimiento de las diferencias de los seres humanos.
  - Reconoce que las particularidades y necesidades específicas de las personas o colectivos requieren respuestas institucionales diferenciales.
  - Supone la identificación y diagnóstico de situaciones o problemas específicos para grupos poblacionales o sectores sociales.
  - Permite definir acciones afirmativas, entendidas como políticas o medidas dirigidas a favorecer a determinadas personas o grupos, ya sea con el fin de eliminar o reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico que lo afectan; o bien para lograr que los miembros de un grupo subrepresentado, usualmente un grupo que ha sido discriminado tenga mayor representación.


Categorías del Enfoque diferencial

La Resolución 2210 de 2021 “Por medio de la cual se adopta e implementa la metodología para incorporar los enfoques poblacional - diferencial y de género en los instrumentos de planeación del Distrito Capital” se amplían las poblaciones de la categoría de análisis poblacional diferencial:




Tomado de: Anexo Metodología para Incorporar los Enfoques Poblacional-diferencial y de Género en Instrumentos de Planeación Distrital.

<sup>3</sup> <https://www.gobiernobogota.gov.co/transparencia/informacion-interes/glosario/enfoque-diferencial>

|  |   |                      |                     |
|--|---|----------------------|---------------------|
|  | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|  |   | <b>VERSIÓN</b>       | <b>01</b>           |
|  | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             | <b>PÁGINA</b>        | <b>3 de 12</b>      |
|  |   | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>06/10/2023</b>   |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>El enfoque poblacional-diferencial según el análisis realizado por el distrito identifica que una persona o un grupo poblacional se debe leer desde este enfoque por situación, condición o posición ya que este elemento puede contribuir a la identificación de los elementos que generan la discriminación y encontrar alternativas para hacerle frente:</p> <p><b>Situación</b><br/>Situación Conjunto de circunstancias y elementos que contribuyen a generar la discriminación y la segregación y que puede o no ser coyuntural.</p> <p><b>Condición</b><br/>Condiciones materiales de vida de la persona o la población, se asocia con la satisfacción de necesidades o intereses prácticos, de sus requerimientos inmediatos, relacionados con su rol y modo de vida (Grupos etarios).</p> <p><b>Posición</b><br/>Es el lugar, o los lugares que ocupa la persona en la estructura social, en las relaciones de poder en que está inmersa y referida igualmente a la capacidad y recursos de poder que tiene la persona o población para influir en la toma de decisiones que les afectan (Habitabilidad en calle)</p> <p><b>Grupos Etarios:</b> La categoría analiza la situación de los diferentes grupos etarios a la luz de las desigualdades y exclusiones que viven debido a su edad, y las particularidades relacionadas con su desarrollo biológico, psicológico, emocional y social. Esto con el fin de formular acciones que contribuyan al pleno ejercicio de su ciudadanía en condiciones de igualdad, atendiendo las capacidades y potencialidades propias de cada edad. Los grupos etarios actualmente definidos en el Distrito son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Primera infancia</li><li>▪ Infancia</li><li>▪ Adolescencia</li><li>▪ Juventud</li><li>▪ Adultez</li><li>▪ Vejez</li></ul> <p><b>Orientación Sexual:</b></p> <p>La orientación sexual se refiere a la orientación del deseo. Se puede hablar de manera más precisa de identidad erótico-afectiva o identidad por sexualidad. Para lo concerniente a esta política, es fundamental entender que las identidades a esta orientación del deseo se han constituido mediante procesos de hetero designación y autonombramiento, a veces en contingencia, una serie de identidades políticas en disputa tales como Lesbiana, Gay, Bisexual, Pansexual y Asexual y cuyo significado corresponde a:</p> <p><b>-Lesbiana:</b> Es aquella mujer (cis o trans<sup>20</sup>) o persona no binaria que se autodenomina de tal manera con base en una experiencia política individual y colectiva de disidencia frente a la norma de sistema sexo-género, la institución de la heterosexualidad e incluso, del cisgenerismo prescriptivo. Su orientación del deseo no atiende a la norma de la heterosexualidad obligatoria. Algunas se autodefinen como mujeres, otras no. Esta es una categoría política, por lo tanto, es una identidad estratégica, no fija. Las consecuencias de esta autodeterminación generalmente son reducción o imposibilidad total de la realización de sus derechos. También mediante procesos de heterodesignación violentos se adjudica esta identidad con consecuencias negativas en cuanto a la materialización de derechos de personas sometidas a esta operación. Al mismo tiempo, es una categoría de resistencia política y de auto representación.</p> <p><b>-Gay:</b> Hombre o mujer (cis o trans) o persona no binaria que se autodenomina de tal manera con base en una experiencia política individual y colectiva de desobediencia frente a la norma de sistema sexo-género, la institución de la heterosexualidad e incluso el cisgenerismo prescriptivo. Su orientación del deseo no atiende a la norma de la heterosexualidad obligatoria. Esta es una categoría política, por lo tanto, es una identidad estratégica, no fija. Las consecuencias de esta autodeterminación generalmente implican reducción o imposibilidad total de la realización de sus derechos. También mediante procesos de heterodesignación violentos se adjudica esta identidad con consecuencias negativas en cuanto a la materialización de derechos de personas sometidas a esta operación. Al mismo tiempo, es una categoría de resistencia política y de auto representación.</p> |
|--|---|

|  |   |                      |                     |
|--|---|----------------------|---------------------|
|  | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|  |   | <b>VERSIÓN</b>       | <b>01</b>           |
|  | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             | <b>PÁGINA</b>        | <b>4 de 12</b>      |
|  |   | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>06/10/2023</b>   |


|              |   |
|--------------|---|
|              | <p><b>-Bisexual:</b> Es una persona que con independencia de su identidad de género se autodenomina así, en general, dirige su deseo hacia hombres y mujeres, pero también puede ser asexual. Esta es una categoría política, por lo tanto, es una identidad estratégica, no fija. Las consecuencias de esta autodeterminación generalmente implican reducción o imposibilidad total de la realización de sus derechos. Puede haber hombres bisexuales, mujeres o personas bisexuales no binarias, entre otras muchas posibilidades. También mediante procesos de heterodesignación violentos se adjudica esta identidad con consecuencias negativas en cuanto a la materialización de derechos de estas personas. Al mismo tiempo, es una categoría de resistencia política y de auto representación. 20 cisgénero o cis, se refiere a las personas que se identifican o sienten que pertenecen al sexo que les fue asignado desde el nacimiento.</p> <p><b>-Asexual:</b> persona que con independencia de su identidad de género e incluso de su orientación sexual, prefiere tener una interacción corporal limitada o nula con el sujeto de su deseo u afecto. Esta política contempla a todas las personas asexuales que no se ciñen a la norma de la heterosexualidad obligatoria o del cisgenderismo prescriptivo. Al mismo tiempo, es una categoría de resistencia política y de auto representación.</p> <p><b>Identidades de Género:</b> La identidad de género es un proceso de heterodesignación y autodeterminación que se hace sobre o desde las personas debido al proceso de sexuación antes analizado y de identidades de género preestablecidas como mujer u hombre o identidades que han entrado a disputarse el campo de estas identidades como trans o personas no binarias entre muchas otras posibilidades. Implica un ajuste a roles y estatus de género. Mediante la forma hegemónica de heterodesignación se pretende una correspondencia entre el sexo asignado al nacer y una identidad de género preestablecida y excluyente (hombre o mujer), es lo que se conoce como cisgenderismo prescriptivo De este campo en disputa, emergen una serie de identidades de género pertinentes a la política pública LGBTI: Mujer, Hombre, Persona Trans o Transgénero y Personas no Binarias.</p> <p><b>-Persona trans o transgénero:</b> Es aquella que se autodenomina de tal manera con base en una experiencia individual y colectiva política de desobediencia frente a la norma de sistema del cisgenderismo prescriptivo, el binarismo de género y el dimorfismo sexual. Dentro de las identidades trans más comunes están: hombres trans o transgénero, mujer trans o transgénero, persona trans o transgénero, travesti, transexual y transformista.</p> <p><b>-Pansexual:</b> Persona que se define como tal independientemente de su identidad de género, su lugar político en la sexualidad se define porque su orientación del deseo no está limitada al binario excluyente heterosexualidad-homosexualidad. Las consecuencias de esta autodeterminación generalmente son reducción o imposibilidad total de la realización de sus derechos. También mediante procesos de heterodesignación violentos se adjudican identidades sexuales no deseadas con consecuencias negativas en cuanto a la materialización de derechos de personas sometidas a esta operación. Al mismo tiempo, es una categoría de resistencia política y de auto representación<sup>4</sup>.</p> <p><b>Discapacidad:</b> La discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.</p> <p><b>Víctimas del conflicto armado:</b> Aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno; la población a atender en el IDIPRON clasificada dentro de la presente transversalidad, deberá estar registrada en las respectivas bases de datos de la entidad competente para su certificación</p> <p><b>Grupos Étnicos:</b> "Un “grupo étnico” se entiende como “una comunidad que no solo comparte una ascendencia común sino además costumbres, territorio, creencias, cosmovisión, noción idiomática o dialectal y simbólica” (CIPO 2013: 37). Sin embargo, un grupo étnico no es homogéneo, ya que internamente tiene grupos con diferentes características en cuanto a su organización social, política y económica (...) En el país se reconocen los grupos indígenas,</p> |
| <sup>4</sup> | <a href="https://www.participacionbogota.gov.co/sites/default/files/2022-04/plan_de_accion_politica_publica_lgbti_de_bogota_2021-2032.pdf">https://www.participacionbogota.gov.co/sites/default/files/2022-04/plan_de_accion_politica_publica_lgbti_de_bogota_2021-2032.pdf</a>   |



|  |  |               |              |
|--|--|---------------|--------------|
|  | DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL | CÓDIGO        | M-DAL-PR-038 |
|  |  | VERSIÓN       | 01           |
|  | REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES                             | PÁGINA        | 5 de 12      |
|  |  | VIGENTE DESDE | 06/10/2023   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>afrodescendientes, Rrom, raizales y palenqueros" (Secretaría Distrital de Planeación, s.f., p. 8).</p> <p><b>Fenómeno de habitabilidad en calle:</b> Esta población se describe dentro del enfoque diferencial en la Resolución 2210 de 2021 en donde se describen las definiciones que hacen que esta población por su condición requiera acciones afirmativas para la superación del fenómeno y/o la vida digna en calle. Habitante de calle, Personas en calle, personas en riesgo de habitar la calle y habitabilidad en calle y la calle misma son elementos que sirven al análisis de las circunstancias que generan discriminación a esta población.</p> <p><b>Poblaciones rurales:</b> Esta categoría busca visibilizar y reconocer la población vulnerable que habitan lo rural y define a los campesinos y campesinas y habitante rural como las personas reconocidas y protegidas bajo las condiciones en la que habitan la ruralidad.</p> <p><b>Personas desplazadas transfronterizas:</b> Esta categoría orienta la actuación estatal a partir del análisis de los movimientos de las personas que cruzan individual o colectivamente las fronteras por decisión para mejorar sus condiciones de vida o por obligación con ocasión de conflictos armados o persecución. Visibiliza la necesidad de prestar una atención diferencial, teniendo en cuenta que el trato a las personas migrantes se debe dar de acuerdo con su propia legislación y procedimientos en materia de inmigración; mientras que la atención a las personas refugiadas se da mediante la aplicación de normas sobre el asilo y la protección del país receptor.</p> |
|--|--|

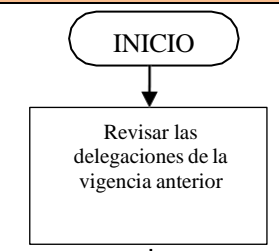


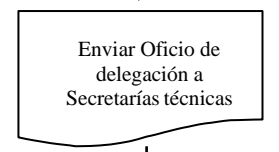
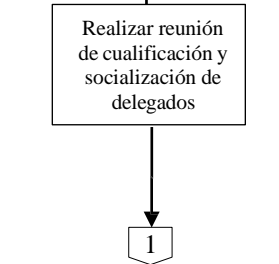
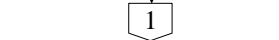
| 3. CONDICIONES GENERALES   |  |   |  |   |  |                              |  |   |  |  |  |
|--|--|---|--|---|--|------------------------------|--|---|--|--|--|
| No.  | Descripción  |   |  |   |  |                              |  |   |  |  |  |
| 1  | <p>Las Políticas Públicas Poblacionales en el Instituto están comprendidas por <b>Misionales</b> a las que se contribuye en la implementación Distrital como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Política Pública de Habitabilidad en Calle</li><li>Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia.</li><li>Política Pública de Juventud.</li></ul> <p>El IDIPRON implementa las políticas poblacionales relacionadas con los enfoques de género y poblacional diferencial como son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Política Pública de Mujeres y Equidad de Género</li><li>Política Pública LGBTI</li><li>Política Pública de Discapacidad</li><li>Política Pública para las Familias</li><li>Ley 1448 de 2011- Ley de víctimas.</li><li>Acciones afirmativas para comunidades étnicas.</li></ul>  |   |  |   |  |                              |  |   |  |  |  |
| 2  | <p>La delegación Institucional a los escenarios de construcción y discusión de la Política Pública Poblacional en el Distrito debe ser revisada de forma anual en el mes de enero, esto con el fin de definir si se requiere la designación o la ratificación de profesionales que actúan a nombre de la Entidad en los diferentes escenarios. Las delegaciones deben ser informadas a las secretarías técnicas de cada Mesa desde la Dirección de IDIPRON a través de Oficio. En caso de cambio de delegado o delegada se informará a la mesa respectiva de la misma forma.</p> <p>-Correos oficiales vigentes:</p> <table><tr><td>Política Pública Habitabilidad en Calle</td><td><a href="mailto:integracionsocial@sdis.gov.co">integracionsocial@sdis.gov.co</a></td></tr><tr><td>Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia (Delegación de CODIA, PETIA, RIAIA, PRUNNA)</td><td><a href="mailto:codia@sdis.gov.co">codia@sdis.gov.co</a></td></tr><tr><td>Política Pública de Juventud</td><td><a href="mailto:integracionsocial@sdis.gov.co">integracionsocial@sdis.gov.co</a></td></tr><tr><td>Política Publica de Mujeres y Equidad de Género</td><td><a href="mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co">servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co</a></td></tr><tr><td>Política pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, Gays, Bisexuales y Transgeneristas - LGBTI- y sobre identidades de género y orientaciones</td><td><a href="mailto:diversidadsexual@sdp.gov.co">diversidadsexual@sdp.gov.co</a></td></tr></table> | Política Pública Habitabilidad en Calle | <a href="mailto:integracionsocial@sdis.gov.co">integracionsocial@sdis.gov.co</a> | Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia (Delegación de CODIA, PETIA, RIAIA, PRUNNA) | <a href="mailto:codia@sdis.gov.co">codia@sdis.gov.co</a> | Política Pública de Juventud | <a href="mailto:integracionsocial@sdis.gov.co">integracionsocial@sdis.gov.co</a> | Política Publica de Mujeres y Equidad de Género | <a href="mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co">servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co</a> | Política pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, Gays, Bisexuales y Transgeneristas - LGBTI- y sobre identidades de género y orientaciones | <a href="mailto:diversidadsexual@sdp.gov.co">diversidadsexual@sdp.gov.co</a> |
| Política Pública Habitabilidad en Calle  | <a href="mailto:integracionsocial@sdis.gov.co">integracionsocial@sdis.gov.co</a>   |   |  |   |  |                              |  |   |  |  |  |
| Política Pública de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia (Delegación de CODIA, PETIA, RIAIA, PRUNNA)  | <a href="mailto:codia@sdis.gov.co">codia@sdis.gov.co</a>   |   |  |   |  |                              |  |   |  |  |  |
| Política Pública de Juventud   | <a href="mailto:integracionsocial@sdis.gov.co">integracionsocial@sdis.gov.co</a>   |   |  |   |  |                              |  |   |  |  |  |
| Política Publica de Mujeres y Equidad de Género  | <a href="mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co">servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co</a>   |   |  |   |  |                              |  |   |  |  |  |
| Política pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, Gays, Bisexuales y Transgeneristas - LGBTI- y sobre identidades de género y orientaciones | <a href="mailto:diversidadsexual@sdp.gov.co">diversidadsexual@sdp.gov.co</a>   |   |  |   |  |                              |  |   |  |  |  |

|  |   |                      |                     |
|--|---|----------------------|---------------------|
|  | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|  |   | <b>VERSIÓN</b>       | <b>01</b>           |
|  | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             | <b>PÁGINA</b>        | <b>6 de 12</b>      |
|  |   | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>06/10/2023</b>   |

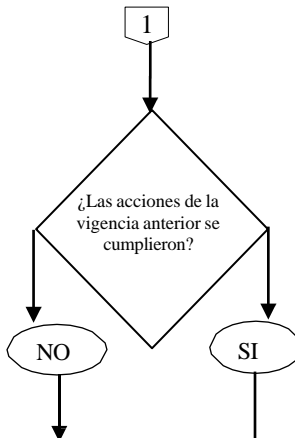
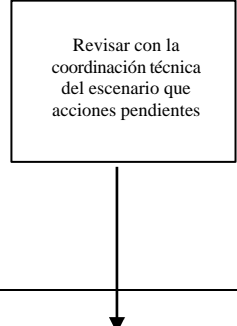
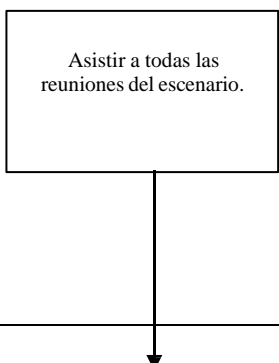
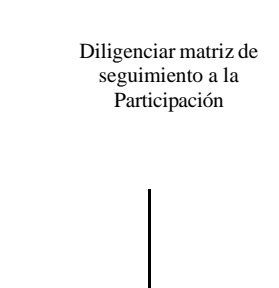
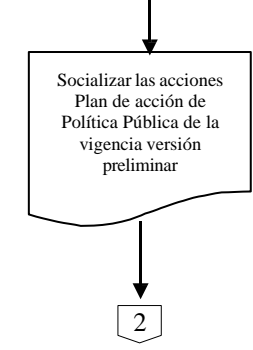
|  |  |  |
|--|--|--|
|  | sexuales en el Distrito Capital.   |  |
|  | Política Publica de Discapacidad (Delegación al Comité Técnico Distrital de Discapacidad)  | <a href="mailto:stdiscapacidad@gobiernobogota.gov.co">stdiscapacidad@gobiernobogota.gov.co</a>       |
|  | Política Pública para las Familias   | <a href="mailto:comiteoperativoparalafamilias@gmail.com">comiteoperativoparalafamilias@gmail.com</a> |
|  | Fin de la Violencia- Ley de Víctimas   | <a href="mailto:seguimientopad@alcaldiabogota.gov.co">seguimientopad@alcaldiabogota.gov.co</a>       |
|  | Acciones afirmativas para los grupos Étnicos   | <a href="mailto:notifica.judicial@gobiernobogota.gov.co">notifica.judicial@gobiernobogota.gov.co</a> |
| En caso de presentarse algún cambio en la delegación del espacio, se deberá llevar a cabo el respectivo empalme y entrega de insumos correspondientes a las acciones realizadas, así como aspectos pendientes por ejecutar por medio de oficio a la Gerencia de capacidades y derechos y la Subdirección de Lineamientos y Políticas-STLP. |  |  |
| 3  | Las personas que representarán al Instituto en los escenarios asignados brindarán aportes técnicos de acuerdo con la misionalidad y el alcance del IDIPRON en el marco de la Política Pública: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Deben pertenecer al Equipo de políticas Públicas de la Gerencia de capacidades y derechos (STLP) que tenga la experticia en la política.</li><li>▪ Estarán encargados o encargadas de la comunicación entre las mesas y las áreas la Entidad con previo reporte a la Gerencia de capacidades y derechos.</li><li>▪ Participarán, con el objetivo de visibilizar las acciones y fortalecer la incidencia del IDIPRON en el escenario Distrital con la frecuencia que sea acordada (Semanal, quincenal, mensual, bimensual) según sea el caso.</li><li>▪ Deberán revisar las acciones acordadas en el Plan de Acción de la Mesa y los indicadores de política con los respectivos presupuestos asignados y actualizarlos o confirmarlos (de requerirse) de forma anual o cuando sea necesario por parte de la Gerencia de Capacidades y Derechos de la Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas.</li><li>▪ Realizarán la implementación de las acciones acordadas en los planes de acción de la Política Pública y emitirán alertas en caso de incumplimientos al cronograma de implementación.</li><li>▪ Consolidarán, revisarán y ajustarán de forma articulada, solicitando la información pertinente, integra, comparable y evidenciable los informes que sean solicitados de cada una de las políticas públicas poblacionales, la consolidación información de la implementación de las acciones estará a cargo del área experta y la revisión crítica y ajustes a cargo de la persona de la OAP asignada.</li><li>▪ Realizarán la consolidación de los informes de política que les sean requeridos dentro de los tiempos estipulados en cada caso.</li></ul> |  |
| 4  | Se debe diligenciar de forma completa y pertinente la herramienta Matriz de Diligenciamiento – Instancias De Coordinación y Participación Local y Distrital con código M-DAL-FT-002, según lo establecido en el procedimiento Instancias de Coordinación Y Participación con código M-DAL-PR-001; que permita consolidar la información de participación relacionada a las instancias (observaciones, compromisos, entre otros)  |  |
| 5  | Se debe Programar y llevar a cabo reunión mensual, con el objetivo de fortalecer la implementación de las Políticas Públicas a Nivel Institucional para el abordaje y estudio de casos que se presentan en las Unidades de Protección Integral y/o afianzar conceptos. Debe quedar como evidencia acta y registro de asistencia.   |  |

|  |   |                      |                     |
|--|---|----------------------|---------------------|
|  | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|  |   | <b>VERSIÓN</b>       | <b>01</b>           |
|  | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             | <b>PÁGINA</b>        | <b>7 de 12</b>      |
|  |   | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>06/10/2023</b>   |

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

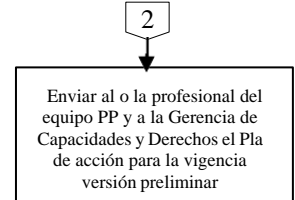
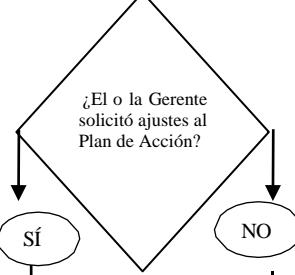
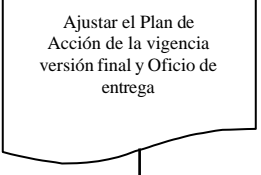
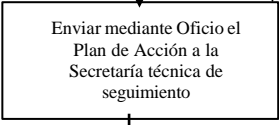
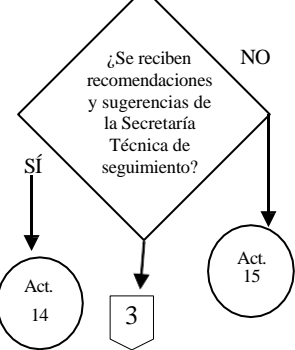
| No. | FLUJOGRAMA  | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE  | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO               | TIEMPO  |
|-----|---|---|--|------------------|------------------------|---|
| 1   |    | Revisar las delegaciones de cada uno de los escenarios distritales de política pública poblacional y definir si la o el profesional que realizó la representación en la vigencia inmediatamente anterior continuara o si se requiere el cambio de delegada o delegado.  | Líder o Lideresa Equipo de Políticas Públicas Poblacionales<br>Profesional Gerencia de capacidades y Derechos<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación  |                  | Acta<br>A-GDO-FT-04    | Max: 10 días<br>Min: 5 días<br>Prim: 7.5 días |
| 2   |   | Revisar la vigencia anterior. ¿Las personas representantes cumplieron con las responsabilidades asignadas?<br>¿La delegada o delegado entregaron los informes y la información a tiempo?<br><br>¿Se ratifica el delegado, delegada/do o representante institucional?<br><br>Si se ratifica la delegación se informa al o la delgada para que continúe con sus obligaciones.<br><br>Si se debe cambiar de delegado o delegada, se requiere reunión entre el o la Líder de Políticas Públicas Poblacionales y la Gerencia de Capacidades y Derechos, para definir la representación al escenario. | Líder o Lideresa Equipo de Políticas Públicas Poblacionales<br>Gerencia de capacidades y Derechos<br>Jefe de Subdirección de lineamientos y Política o equipo delegado corresponsable  | X                | Acta<br>A-GDO-FT-04    | Max: 5 días<br>Min: 3 días<br>Prom: 4 días    |
| 3   |  | Definir el o la profesional que representará la Entidad en el escenario Distrital, teniendo en cuenta la asignación laboral y responsabilidades de los profesionales, debe conocer y tener labores relacionadas con en el tema.   | Profesional del Equipo de Políticas Públicas Poblacionales<br>Gerencia de capacidades y Derechos<br>Jefe de Subdirección de lineamientos y Política o equipo delegado corresponsable   |                  |                        | Max: 2 días<br>Min: 1 día<br>Prom: 1.5 días   |
| 4   |  | Enviar Oficio con los datos de las o los delegados, vía electrónica previa aprobación y firma de la o el director/a general al correo que corresponda según el capítulo de Condiciones Generales No. 2.   | Profesional del Equipo de Políticas Públicas Poblacionales<br>Gerencia de capacidades y Derechos<br>Jefe de Subdirección de Lineamientos y Políticas o equipo delegado corresponsable<br>Dirección General / Políticas según se defina |                  | Oficio<br>A-GDO-FT-016 | Max: 3 días<br>Min: 1 día<br>Prim: 2 días     |
|     |  | Realizar reunión con el fin de cualificar y socializar a cada delegada o delegado en temas de las Políticas Públicas, las instancias en las que el Instituto tendrá participación y lo que se espera de la representación en el Escenario. Se hará entrega de documentos relacionados y Matriz de Seguimiento del Plan de acción y presupuestal enfatizando en la contextualización de la importancia de su rol institucional.  | Profesional de equipo de Participación Ciudadana<br>Profesional de Equipo de Políticas Públicas Poblacionales<br>Gerenta o gerente de capacidades y Derechos   |                  | Acta<br>A-GDO-FT-04    | Max: 4 horas<br>Min: 2 horas<br>Prom: 3 horas |
|     |  |   |  |                  |                        |   |

|  |   |                      |                     |
|--|---|----------------------|---------------------|
|  | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|  |   | <b>VERSIÓN</b>       | <b>01</b>           |
|  | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             | <b>PÁGINA</b>        | <b>8 de 12</b>      |
|  |   | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>06/10/2023</b>   |

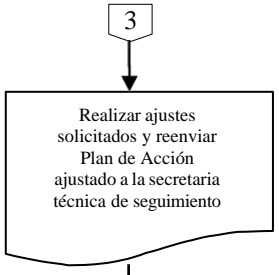
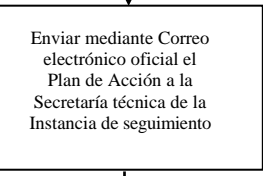
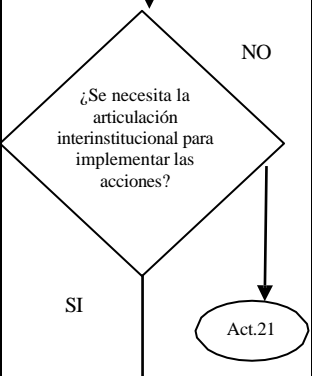
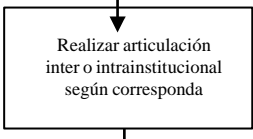
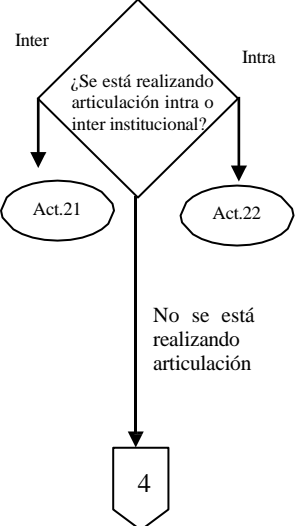
| No. | FLUJOGRAMA  | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE   | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO  | TIEMPO  |
|-----|---|--|---|------------------|---|---|
| 5   |    | <p>Los o las delegadas a los escenarios deben revisar y analizar el cumplimiento de las acciones o actividades y presupuestales a las que se comprometió el IDIPRON en el Plan de Acción de la Instancia Distrital en la vigencia anterior. Se debe verificar si se tienen pendientes y si se tuvo el impacto esperado.</p> <p>Si se cumplieron las acciones de la vigencia anterior pase a la actividad No. 7.</p> <p>Si NO se cumplieron las acciones de la vigencia anterior, continúe con la siguiente actividad.</p>                                  | <p>Delegado o delegada del Equipo de Políticas Públicas poblacionales</p> <p>Profesional Gerencia de capacidades y Derechos</p> <p>Delegado o delegada de la Subdirección o área corresponsable</p>                         | <p>X</p>         | <p>Acta A-GDO-FT-04</p>   | <p>Max: 1 días</p> <p>Min: 1 día</p> <p>Prom: 1 días</p>    |
| 6   |   | <p>Se debe revisar con la coordinación del escenario los temas que hayan quedado pendientes el Plan de Acción y presupuestal de la vigencia anterior y establecer las acciones que se consideren pertinentes para cerrar el Pan de acción</p>  | <p>Delegado o delegada del Equipo de Políticas Públicas poblacionales</p> <p>Gerenta o gerente de capacidades y Derechos</p> <p>Delegado o delegada de la Subdirección de Lineamientos y Política o área corresponsable</p> |                  |   | <p>Max: 1 día</p> <p>Min: 1 día</p> <p>Prom: 1 días</p>     |
| 7   |  | <p>Asistir a todos los espacios que se convoquen en la Instancia, incluyendo las reuniones extraordinarias que se establezcan para el avance de los temas de Política Pública.</p> <p>En las reuniones al inicio de año se acuerdan las acciones para el Plan de Acción y presupuestal de la Vigencia con las diferentes Instancias Distritales, se debe asegurar que los temas de interés del Instituto se vean reflejados en las acciones del Plan de acción, se debe asegurar que el IDIPRON participe activamente en este proceso de concertación.</p> | <p>Delegado o delegada del Equipo de Políticas Públicas poblacionales</p> <p>Gerenta o gerente de capacidades y Derechos</p> <p>Delegado o delegada de la Subdirección de Lineamientos y política o área corresponsable</p> |                  |   | <p>Max: 5 días</p> <p>Min: 10 día</p> <p>Prom: 7.5 días</p> |
|     |  | <p>Diligenciar la matriz de Seguimiento a la Participación posterior a la asistencia al escenario, de forma concreta se debe consignar lo sucedido en la reunión y los compromisos adquiridos por el o la profesional a nombre de la Entidad.</p>  | <p>Delegado o delegada del Equipo de Políticas Públicas poblacionales</p>   |                  | <p>Matriz de diligenciamiento – instancias de coordinación y participación local y distrital M-DAL-FT-002</p>                         | <p>Max: 1 hora</p> <p>Min: 1 hora</p> <p>Prom: 1 hora</p>   |
| 8   |  | <p>Realizar reunión previa a la aprobación del Plan de Acción y de presupuesto del escenario con las áreas del IDIPRON que intervienen en la implementación con el fin de revisar las actividades propuestas, establecer tiempos y responsables de cada acción.</p> <p>Se deben realizar los ajustes que se consideren pertinentes de acuerdo con las recomendaciones e instrucciones de las secretarías técnicas de los escenarios establecidos.</p> <p>Definir ruta para la solicitud de la información para el seguimiento.</p>                         | <p>Profesional Equipo de Políticas Públicas Poblacionales</p> <p>Por requerimiento Profesionales áreas con actividades en el Plan de Acción</p> <p>Gerenta o gerente de capacidades y Derechos</p>                          | <p>X</p>         | <p>Matriz de diligenciamiento – instancias de coordinación y participación local y distrital M-DAL-FT-002</p> <p>Acta A-GDO-FT-04</p> | <p>Max: 8</p> <p>Min: 4</p> <p>Prom: 6</p>                  |




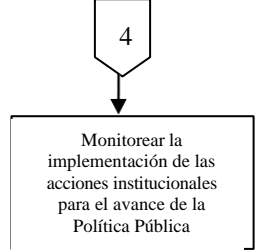
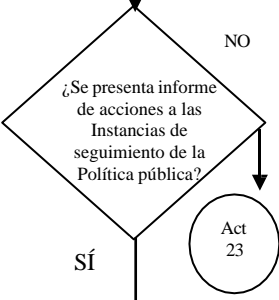
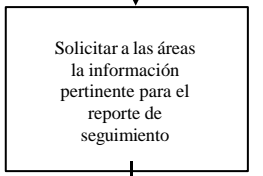
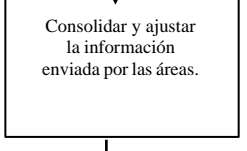
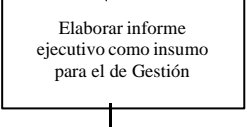
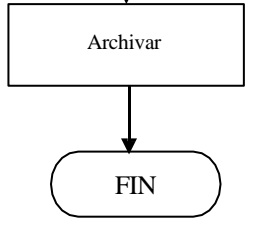
|  |   |                      |                     |
|--|---|----------------------|---------------------|
|  | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|  |   | <b>VERSIÓN</b>       | <b>01</b>           |
|  | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             | <b>PÁGINA</b>        | <b>9 de 12</b>      |
|  |   | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>06/10/2023</b>   |

| No. | FLUJOGRAMA  | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE   | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO  | TIEMPO  |
|-----|---|--|---|------------------|---|---|
| 9   |    | <p>El o la delegada debe enviar vía correo Electrónico el Plan de Acción y de presupuesto versión preliminar a la Gerencia de Capacidades y derechos con copia a la Subdirección o equipo que tenga pertinencia, con el fin de que se revise y comente de ser necesario, además de tener trazabilidad del proceso.</p> <p>El o la Gerente de Capacidades y Derechos revisa las acciones y actividades y de presupuesto propuestas en el plan de acción de acuerdo con la Política Pública, que sean concordantes y en consonancia con el Plan de acción Institucional y aprueba o pide ajustes a las acciones acordadas con respecto a los indicadores propuestos, tiempos de ejecución y responsables del reporte cualitativo, cuantitativo y financiero.</p> | <p>Profesional<br/>Equipo de Políticas<br/>Públicas Poblacionales</p> <p>Gerenta o gerente de<br/>capacidades y<br/>Derechos</p>  | <b>X</b>         | <p>Correo<br/>Electrónico</p> <p>Matriz Plan de<br/>Acción del<br/>escenario de<br/>política</p>  | <p>Max: 4</p> <p>Min: 2</p> <p>Prom: 3</p>                |
| 10  |   | <p>Si él o la Gerente solicitó ajustes; realizar los ajustes según aportes y sugerencias que se hayan solicitado por parte de la gerencia de capacidades y derechos, en virtud de los recursos, proyectos de inversión u otros criterios de acuerdo con el conocimiento del desarrollo institucional y continuar con la siguiente actividad</p> <p>Si NO solicitó ajustes y aprobó las actividades y el presupuesto se debe dejar dicha versión como final y pasa a la actividad No. 12 para enviar a la Secretaría Técnica de la Instancia.</p>   | <p>Profesional<br/>Equipo de Políticas<br/>Públicas Poblacionales</p> <p>Gerenta o gerente de<br/>capacidades y<br/>Derechos</p>  |                  | <p>Matriz Plan de<br/>Acción de la<br/>Instancia de<br/>Política Pública</p> <p>Vía correo<br/>electrónico</p>                            | <p>Max: 2</p> <p>Min: 1</p> <p>Prom: 1.5 días</p>         |
| 11  |  | <p>Si la gerencia solicita ajustes, se deben revisar y adicionar al documento y enviar nuevamente para su verificación y aprobación.</p> <p>Se debe proyectar el Oficio de Entrega del Plan de Acción para firmas de la Dirección, el o la gerente y los profesionales de las áreas que contribuyeron a la construcción del Plan.</p>  | <p>Profesional<br/>Equipo de Políticas<br/>Públicas Poblacionales</p> <p>Gerencia de<br/>Capacidades y Derechos</p> <p>Subdirección de<br/>Lineamientos y Política<br/>o área corresponsable</p> <p>Profesionales de las<br/>áreas que implementan<br/>el Plan de Acción</p> <p>Dirección general</p> |                  | <p>Matriz Plan de<br/>Acción de la<br/>Instancia de la<br/>Política</p> <p>Oficio<br/>A-GDO-FT-016</p> <p>Vía correo<br/>electrónico</p>  | <p>Max: 3 días</p> <p>Min: 1 día</p> <p>Prom: 2 días</p>  |
| 12  |  | <p>Enviar el Plan de Acción de la vigencia revisado por medio de oficio firmado por el director o directora, revisado por la gerencia o quien haya delegado, y proyectado por la o el profesional y la líder del equipo de Políticas Poblacionales y los profesionales de las áreas que contribuyeron en la construcción.</p>  | <p>Profesional<br/>Equipo de Políticas<br/>Públicas Poblacionales</p>   |                  | <p>Matriz Plan de<br/>Acción de la<br/>Instancia de<br/>Política Pública</p> <p>Oficio<br/>A-GDO-FT-016</p> <p>correo<br/>electrónico</p> | <p>Max: 6 días</p> <p>Min: 4 días</p> <p>Prom: 5 días</p> |
| 13  |  | <p>Posterior al envío del Plan de Acción y presupuestal aprobado a la secretaria Técnica de la Instancia, las personas encargadas del seguimiento, revisan que las acciones estén de acuerdo con lo concertado, en caso de recibir recomendaciones, pasa a la actividad No. 14 Se debe revisar y realizar los ajustes que fueren necesarios.</p> <p>Si NO se reciben recomendaciones se da por sentado que fue aceptado por la secretaria técnica de seguimiento y pasa a la actividad No. 15</p>  | <p>Delegado o delegada del<br/>Equipo de Políticas<br/>Públicas poblacionales</p> <p>Delegado o delegada de<br/>la Subdirección de<br/>Lineamientos y política<br/>o área corresponsable</p>  |                  | <p>Matriz Plan de<br/>Acción del<br/>escenario de<br/>política</p> <p>Vía correo<br/>electrónico</p>                                      | <p>Max: 1 día</p> <p>Min: 1 día</p> <p>Prom: 1 día</p>    |


|   |   |  |                      |                     |
|---|---|--|----------------------|---------------------|
| <br>ALCALDÍA MAYOR<br>DE BOGOTÁ D.C.<br>INTEGRACIÓN SOCIAL<br>Instituto Distrital para la Protección<br>de la Niñez y la Juventud | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS<br/>PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS<br/>SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO<br/>PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> |  | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|   |   |  | <b>VERSIÓN</b>       | <b>01</b>           |
|   | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y<br/>FORTALECIMIENTO A LA<br/>IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS<br/>PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             |  | <b>PÁGINA</b>        | <b>10 de 12</b>     |
|   |   |  | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>06/10/2023</b>   |

| No. | FLUJOGRAMA  | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE   | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO   | TIEMPO   |
|-----|---|--|---|------------------|--|--|
| 14  |    | Realizar ajustes solicitados a las acciones incluidas en el Plan de Acción de acuerdo con las sugerencias de la coordinación técnica de seguimiento.   | Delegada o delegado del Equipo de Políticas Públicas poblacionales<br><br>Delegado o delegada de la Subdirección de Lineamientos y política o área corresponsable |                  | Matriz Plan de Acción de la Instancia de Política Pública<br><br>Vía correo electrónico                    | Max: 1 días<br><br>Min: 3 días<br>Prom: 2 días |
| 15  |    | Enviar el Plan de Acción en versión final a la secretaria Técnica de seguimiento con el fin de que sea consolidado   | Delegada o delegado del Equipo de Políticas Públicas poblacionales<br><br>Delegado o delegada de la Subdirección de Lineamientos y política o área corresponsable |                  | Matriz Plan de Acción de la Instancia de Política Pública<br><br>Vía electrónica<br>Vía Correo electrónico | Max: 1 día<br>Min: 1 día<br>Prom: 1 día        |
| 16  |  | SI la actividad tiene efectos de articulación interinstitucional, se debe realizar una mesa de trabajo con las áreas del IDIPRON, que tienen responsabilidad en la implementación de acciones y actividades del Plan de acción. y de presupuesto.<br><br>También se debe Coordinar la articulación entre las o los delegados del IDIPRON y los referentes de las entidades nivel nacional, distrital u organizaciones que el Instituto encuentre pertinente y/o las y los líderes y equipos de trabajo de las áreas interesadas. Continuar con la actividad 17<br><br>Si la actividad NO tiene efectos de articulación Interinstitucional, la implementación no lo requiere. Continuar con la actividad 21 | Delegada o delegado del Equipo de Políticas Públicas poblacionales<br><br>Gerenta o gerente de capacidades y Derechos   | X                | Acta A-GDO-FT-04   | Max: 10<br>Min: 5<br>Prom: 6                   |
| 17  |  | Realizar reuniones de articulación con las entidades o áreas identificadas para la implementación de las acciones o el fortalecimiento técnico para el abordaje de las acciones concertadas en el plan de Acción y presupuestal.   | Delegada o delegado del Equipo de Políticas Públicas poblacionales<br><br>Gerenta o gerente de capacidades y Derechos   |                  | Acta A-GDO-FT-04   | Max: 4 días<br>Min: 2 días<br>Prom: 3          |
| 18  |  | Si <b>NO</b> se está realizando articulación intra o inter institucional continúe con la siguiente actividad<br><br>En caso de que SI se esté realizando articulación <b>INTER</b> Institucional continúe con la actividad No. 21<br><br>En caso de que SI se esté realizando articulación <b>INTRA</b> Institucional continúe con la actividad No. 22   | Profesional<br>Equipo de Políticas Públicas Poblacionales<br><br>Gerenta o gerente de capacidades y Derechos  |                  | Acta A-GDO-FT-04   | Max: 5 días<br>Min: 3 días<br>Prom: 8 días     |

|  |   |                      |                     |
|--|---|----------------------|---------------------|
|  | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|  |   | <b>VERSIÓN</b>       | <b>01</b>           |
|  | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             | <b>PÁGINA</b>        | <b>11 de 12</b>     |
|  |   | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>06/10/2023</b>   |

| No. | FLUJOGRAMA  | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | PUNTO DE CONTROL | REGISTRO  | TIEMPO  |
|-----|---|---|---|------------------|---|---|
| 19  |    | Hacer Seguimiento trimestral o cuando se requiera en el avance de las acciones concertadas, en sintonía con el calendario de implementación para monitorear el avance de acuerdo con lo acordado entre las áreas que intervienen.   | Delegada o delegado del Equipo de Políticas Públicas poblacionales<br><br>Gerenta o gerente de capacidades y Derechos |                  | Matriz Plan de Acción del escenario de política<br><br>Vía correo electrónico           | Max: 15 días<br><br>Min: 10 días<br><br>Prom: 12.5 días |
| 20  |   | SI se presenta el informe mensual, bimensual o trimestral, dependiendo de las dinámicas de cada Política Pública a la entidad Distrital, de las acciones y actividades desarrolladas en la implementación de la política pública por las diferentes componentes que tienen responsabilidad.<br><br>Continuar con la actividad 21<br><br>Si NO se requiere seguimiento de parte de Instancias distritales, que no tienen concertación en los planes de acción. Continuar con la actividad 23 | Profesional del Equipo de Políticas Públicas poblacionales<br><br>Gerenta o gerente de capacidades y Derechos         | X                | Informe de Gestión E-DES-FT-014   | Max: 2 días<br><br>Min: 1 días<br><br>Prom: 1,5 días    |
| 21  |  | Solicitar a través de correo electrónico a las áreas corresponsables con las que se analizó y aprobó el plan de acción, las evidencias y el informe cuantitativo de las acciones realizadas por las áreas que implementan las actividades con el fin de que sea un insumo para la construcción del informe  | Profesional Equipo de Políticas Públicas Poblacionales<br><br>Gerenta o gerente de capacidades y Derechos             |                  | Matriz Plan de Acción del escenario de política<br><br>Vía correo electrónico           | Max: 10 días<br><br>Min: 5 días<br><br>Prom: 7.5 días   |
| 22  |  | Revisar, cconsolidar y ajustar la información enviada por las áreas a los formatos oficiales de la Secretaría técnica de la Instancia.<br><br>El proceso de revisión y envío se realiza con la misma metodología de la formulación del Plan de Acción y presupuestal del paso a paso registrado en este procedimiento del 8 al 13.  | Delegada o delegado del Equipo de Políticas Públicas poblacionales  |                  | Matriz Plan de Acción de la Instancia de Política pública<br><br>Vía correo electrónico | Max: 10 días<br><br>Min: 5 días<br><br>Prom: 7.5 días   |
| 23  |  | Elaborar y enviar informe con los resultados de la gestión e implementación ejecutivo que dé cuenta de las acciones y actividades desarrolladas en la implementación de la política pública a la Gerencia de Capacidades y Derechos y la Oficina Asesora de Planeación como insumo para el de gestión mensual y anual de la Entidad.  | Delegada o delegado del Equipo de Políticas Públicas poblacionales  |                  | Oficio A-GDO-FT-016   | Max: 10 días<br><br>Min: 5 días<br><br>Prom: 7.5 días   |
| 24  |  | Archivar de forma digital los archivos correspondientes a la información generada en las instancias, es decir, plan de acción y presupuestal son seguimientos, actas, listados de asistencia.   | Auxiliar administrativo Gerencia de Capacidades y Derechos  |                  | Matriz Plan de Acción de la Instancia de Política Pública                               | Max: 4 días<br><br>Min: 2 días<br><br>Prom: 3 días      |

\* Insertar las filas que sean necesarias

|  |   |                      |                     |
|--|---|----------------------|---------------------|
|  | <b>DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL</b> | <b>CÓDIGO</b>        | <b>M-DAL-PR-038</b> |
|  |   | <b>VERSIÓN</b>       | <b>01</b>           |
|  | <b>REPRESENTACIÓN DISTRITAL Y FORTALECIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS POBLACIONALES</b>                             | <b>PÁGINA</b>        | <b>12 de 12</b>     |
|  |   | <b>VIGENTE DESDE</b> | <b>06/10/2023</b>   |

5. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS  | FECHA (DD/MM/AAAA) | ELABORÓ   |
|---------|---|--------------------|---|
| 01      | Creación y Elaboración del documento por parte del Equipo de Políticas Públicas con el fin de dar cumplimiento al plan de acción 2023 de la STLP en su indicador <b>PAI-2023-161</b> y cuya acción es elaborar un documento para establecer los lineamientos para la representación en escenarios Distritales de coordinación de las Políticas Públicas poblacionales en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON mediante la concertación, implementación, transversalización y seguimiento de Planes de acción de cada política.<br>Además, se crea el documento para dar cumplimiento al <b>Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá</b> cuya acción es establecer en un documento oficializado, punto de control que incluya los seguimientos por parte de la Gerencia de Capacidades y Derechos a las Políticas Públicas y las comunicaciones oficiales de presupuesto de las políticas y su producto un (1) Documento oficializado y socializado con fecha de vencimiento el 15/12/2023. | 06/10/2023         | <b>BÁRBARA GONZÁLEZ CRUZ</b><br><b>YULI MILENA GOMÉZ</b><br><br>PROFESIONALES EQUIPO POLÍTICAS PÚBLICAS<br>GERENCIA DE CAPACIDADES Y DERECHOS-<br>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE LINEAMIENTOS Y<br>POLÍTICAS |
| 02      | Se crea condición cinco (5) como punto de control, con el objetivo de realizar de manera mensual reunión para fortalecer la implementación de las Políticas Públicas a Nivel Institucional para el abordaje y estudio de casos que se presentan en las Unidades de Protección Integral y/o afianzar conceptos.  | 30/11/2023         | <b>JESENNY SUPELANO</b><br>PROFESIONAL CONTRATISTA<br>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE LINEAMIENTOS Y<br>POLÍTICAS   |

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

|                                    | NOMBRE                        | CARGO  | FECHA (DD/MM/AAAA) | FIRMA |
|------------------------------------|-------------------------------|--|--------------------|-------|
| <b>REVISÓ</b>                      | LADY ANDREA REYES MUÑOZ       | GERENTA CAPACIDADES Y DERECHOS                   | 30/11/2023         |       |
| <b>APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO</b> | FABIO ANDRES BENAVIDEZ ORTEGA | SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS | 30/11/2023         |       |