



INSTITUTO DISTRITAL

PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTA

254

Marcos 09/01

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD – IDIPRON, en ejercicio de las facultades legales conferidas mediante la Resolución No. 01 del 10 de abril de 2001 de la Junta Directiva de Idipron, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001, se crearon las áreas de trabajo en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud,

Que se hace necesario designarle a cada una de las áreas de trabajo, funciones y responsables,

Que en mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Asignar las siguientes funciones a las áreas de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001.

ARTICULO SEGUNDO: El área de Presupuesto tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el anteproyecto y proyecto de presupuesto en coordinación con la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, la Oficina Asesora de Planeación y las demás Subdirecciones.
2. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal que garantizan la existencia de apropiación disponible.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTA

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

3. Realizar el registro presupuestal de los compromisos adquiridos.
4. Realizar el control y seguimiento de la ejecución del presupuesto del Instituto.
5. Programar el PAC de gastos de la vigencia y efectuar su respectivo control y seguimiento, en coordinación con el área de Tesorería,
6. Preparar y presentar informes presupuestales.
7. Realizar los trámites de solicitudes de modificación del presupuesto de la vigencia.
8. Preparar el cierre presupuestal de la vigencia de acuerdo con las normas que regulan lo pertinente.
9. Elaborar anualmente el inventario de obligaciones y compromisos pendientes de pago a 31 de diciembre y presentar los informes necesarios durante la vigencia.

ARTICULO TERCERO: El área de Contabilidad tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la elaboración de informes requeridos por la Contaduría General de la Nación, el Contador del Distrito y la Contraloría Distrital y las demás entidades o dependencias de control de acuerdo con las disposiciones vigentes.
2. Rendir la cuenta trimestral a la Contaduría General de la Nación, conforme a las disposiciones legales vigentes.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTA

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

3. Realizar actividades de conciliaciones bancarias.
4. Realizar los cruces entre los saldos de contabilidad, inventarios y almacén.
5. Imputar contablemente las salidas del almacén.
6. Recibir, radicar e imputar documentos para la elaboración de ordenes de pago.
7. Liquidar documentos recibidos para pago efectuando los descuentos tributarios a que haya lugar.
8. Presentar las declaraciones tributarias en el tiempo estipulado.
9. Analizar, verificar y revisar mensualmente el balance de la Entidad, realizando los ajustes a que haya lugar.
10. Contabilizar mensualmente los comprobantes contables necesarios (depreciación, cuentas por cobrar, ajustes por inflación, etc)

ARTICULO CUARTO: El área de Compras tendrá las siguientes funciones:

1. Programar de acuerdo a las necesidades y planes la adquisición de bienes y servicios teniendo en cuenta los marcos legales vigentes.
2. Manejar el Kardex de proveedores que garanticen las adquisiciones de bienes como de servicios en las mejores condiciones como calidad, oportunidad, oferta económica etc, a través de una buena selección.



Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

3. Colaborar con la ejecución y control del plan de compras establecido por la entidad para cada centro de costos.
4. Realizar el contacto y negociación con los diferentes proponentes (descuentos, plazos, formas de pago) para contratación simplificada y con formalidades plenas sin invitación pública.
5. Realizar el trámite precontractual para contratación directa con formalidades plenas para menores cuantías.
6. Realizar la contratación simplificada o mínima cuantía de orden de compra y orden de trabajo.
7. Presentar los informes a autoridades de vigilancia y control tanto internos como externos.
8. Realizar el ajuste de reserva presupuestal y disponibilidad en caso de necesidad.
9. Programar de acuerdo al plan de compras la modalidad de contratación y su asignación de tiempo para el trámite precontractual (contratación directa) y contractual (simplificada).

ARTICULO QUINTO: El área de Tesorería tendrá las siguientes funciones:

1. Conformar y presentar la cuenta anual de Tesorería, según las disposiciones legales.
2. Elaborar cheques, egresos, recibos de caja, consignaciones, notas bancarias, actas de anulación e informes que se producen en el área de Tesorería.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTÁ

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

3. Realizar el cobro de las cuentas por cobrar a las diferentes entidades con las que el Instituto suscriba convenios.
4. Elaborar los ajustes correspondientes a conciliaciones bancarias.
5. Controlar las chequeras y solicitud de las mismas.
6. Presentar informes mensuales a la Secretaría de Hacienda y Planeación Financiera de la Tesorería Distrital.
7. Contestar los requerimientos solicitados por la Contraloría Distrital.
8. Presentar los informes que le sean requeridos por la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera y la Dirección General del Instituto.
9. Efectuar los diferentes pagos a proveedores y terceros.
10. Consignar diariamente los dineros recaudados por diferentes conceptos.
11. Atender a los servidores públicos y proveedores que presten los servicios al Instituto.
12. Presentar mensualmente la cuenta por concepto de transferencia ante la Secretaría de Hacienda.
13. Custodiar los títulos valores que estén bajo la responsabilidad del área.
14. Actualizar y presentar mensualmente el PAC ante la Secretaría de Hacienda.
15. Conformar el boletín diario de Tesorería.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTA FE DE BOGOTÁ

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

ARTICULO SEXTO: El área de Sistemas tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar estudios técnicos y efectuar las diligencias necesarias para la adquisición de nuevas tecnologías en comunicaciones, equipos de computo y procesamiento de datos, elementos de informática y sistemas, acordes con las políticas trazadas por el Instituto.
2. Desarrollar métodos y procedimientos en coordinación con las dependencias respectivas, sobre la necesidad de información sistematizada y velar por su implementación, conforme a las disposiciones legales y políticas del Instituto para el logro de las metas y objetivos propuestos por la entidad.
3. Generar y optimizar nuevos productos y /o servicios, para facilitar las actividades y tareas de las diferentes dependencias.
4. Diseñar y coordinar con el Instituto los mecanismos de control y seguridad para diferentes tipos de software adquiridos por el Idipron.
5. Administrar el mantenimiento preventivo y correctivo de hardware y software de propiedad del Instituto.
6. Formular e implementar el plan de informática del Instituto.
7. Coordinar planes de capacitación para el óptimo funcionamiento de los recursos informáticos de la entidad.
8. Brindar soporte técnico a los servidores públicos que prestan sus servicios en las diferentes dependencias y unidades educativas del Instituto.
9. Coordinar la entrega de insumos de sistemas.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTA

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

ARTICULO SEPTIMO: El área de Almacén e inventarios tendrá las siguientes funciones:

1. Responder por la organización, manejo y control del almacén del Instituto.
2. Elaborar el kardex de control de elementos de almacén, tanto de consumo como devolutivos.
3. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles del Instituto.
4. Controlar periódicamente el manejo de los bienes muebles que tienen a cargo los funcionarios del Idipron.
5. Entregar de acuerdo con las existencias, los requerimientos de las distintas dependencias de la entidad, de elementos devolutivos y de consumo, realizando las respectivas salidas de almacén.
6. Colaborar con la planeación y elaboración del programa anual de compras de la entidad.
7. Recibir las mercancías que entregan los proveedores.
8. Responder por los elementos que se encuentren en el almacén.
9. Recibir las diferentes requisiciones que envían los jefes de las dependencias del Instituto, para ingresarlas al sistema.
10. Elaborar las entradas y salidas del almacén.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTA

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 204 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

11. Incorporar al inventario de elementos devolutivos, las salidas del almacén.
12. Elaborar informes consolidados por dependencias totalizado por agrupaciones.

ARTICULO OCTAVO: El área de Servicios Generales tendrá las siguientes funciones:

1. Mantener aseadas y ordenadas las oficinas, salones, baños corredores, vidrios, ventanas y puertas.
2. Atender las reuniones que se lleven a cabo en las instalaciones de la Entidad
3. Prestar el servicio de cafetería.

ARTICULO NOVENO: El área de Administración Documental tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y radicar la correspondencia y los documentos que lleguen a la Entidad.
2. Clasificar y registrar en el sistema de correspondencia enviada y recibida.
3. Entregar la correspondencia y los documentos a cada dependencia.
4. Tramitar la correspondencia de las dependencias hacia otras entidades y dependencias.
5. Archivar la correspondencia tramitada en su serie documental.
6. Tomar fotocopias de los documentos que sean solicitados por las dependencias.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTA

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

7. Responder por la distribución de correspondencia externa.
8. Coordinar y controlar la transferencia de documentos al archivo central.
9. Recibir y cancelar las facturas de servicios públicos del Instituto.
10. Numerar, registrar y archivar las resoluciones emanadas por la Dirección General.
11. Argollar y empastar los documentos de acuerdo con las solicitudes de las dependencias.
12. Llevar el registro del inventario de documentos en el archivo central.
13. Localizar y prestar los documentos solicitados por las dependencias y entidades de control que se encuentren en el archivo central.

ARTICULO DECIMO: El área de Economato tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar los pedidos para la requisición de los productos perecederos, no perecederos y proteínas.
2. Recoger, distribuir y entregar a las diferentes unidades educativas los productos perecederos, no perecederos y proteínas.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: El área de Nómina y Liquidaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y liquidar la nómina de los empleados con todas sus novedades.
2. Liquidar cesantías parciales y definitivas y demás prestaciones sociales.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTÁ

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

3. Proyectar actos administrativos para el otorgamiento de las novedades de nómina.
4. Elaborar prima semestral y prima de navidad.
5. Liquidar aportes parafiscales, autoliquidaciones para salud, pensiones y riesgos.
6. Liquidar retroactivo de todas las novedades.
7. Elaborar cuadros de proyección de costos, servicios personales y aportes patronales para el anteproyecto de la siguiente vigencia.
8. Coordinar y supervisar el servicio de vigilancia prestado por las compañías privadas a todas las unidades y administración de Idipron.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO: El área de Carrera Administrativa, Bienestar Social y Capacitación tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar y desarrollar actividades relacionadas con el bienestar social y la capacitación del personal de la entidad.
2. Aplicar y desarrollar acciones relacionadas con los procesos de carrera administrativa, verificando el cumplimiento de las normas que regulan la materia.
3. Informar e instruir sobre los sistemas de calificación de servicios para los funcionarios de la entidad.
4. Llevar a cabo e inspeccionar los procesos de selección, inducción, promoción del recurso humano de acuerdo con la normatividad vigente.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTA

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

5. Realizar los trámites necesarios para la provisión de empleos de carrera administrativa y la inscripción en la misma de los funcionarios del Instituto.
6. Elaborar y ejecutar anualmente los programas de capacitación y bienestar social para los funcionarios.
7. Programar y desarrollar actividades deportivas y celebración de fechas especiales.
8. Programar y ejecutar con la administradora de riesgos profesionales, actividades de salud ocupacional.

ARTICULO DECIMO TERCERO: El área de Trabajo Social tendrá las siguientes funciones:

1. Atender, colaborar y orientar a los asistidos en la consecución de empleo.
2. Establecer contactos con empresas como posibles fuentes de empleo.
3. Organizar los programas y actividades de trabajo social relacionados con los jóvenes asistidos y egresados del Programa.
4. Colaborar con los jóvenes en la consecución de la documentación requerida para identificarse (registro civil, partida de bautismo, tarjeta de identidad, cédula, libreta militar).
5. Ubicar Laboralmente a los jóvenes egresados del programa.
6. Tramitar ante entidades educativas la posibilidad de cupos, becas, créditos educativos para los jóvenes asistidos del Programa.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTA

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

7. Recepcionar grupos de niños que ingresan al Programa.
8. Establecer contacto con otras entidades de acuerdo a los delineamientos de los directivos del Programa.

ARTICULO DECIMO CUARTO: El área de Servicios Médicos Asistidos tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por una adecuada atención médica y de salud para los asistidos del programa.
2. Abastecer de medicamentos a las unidades educativas del Instituto.
3. Entregar formulas médicas a los asistidos.
4. Acompañar algunos asistidos a los hospitales a las citas médicas en casos especiales.
5. Solicitar requisiciones y disponibilidades para la elaboración de contratos, para funcionamiento del servicio médico.
6. Garantizar la afiliación de nuevos funcionarios a fondos de cesantías, pensión, salud, riesgos profesionales y caja de compensación.
7. Entregar a los funcionarios los cheques del subsidio familiar y carnets que envía la Caja de Compensación Familiar .
8. Tramitar las certificaciones de indigencia.
9. Reportar los accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Profesionales.



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTA

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

ARTICULO DECIMO QUINTO: Las funciones producto de reformas legales y de creación de nuevas normas, deberán ser parte integral de la presente Resolución.

ARTICULO DECIMO SEXTO: Los responsables de las áreas tendrán como funciones:

1. Orientar el trabajo a desarrollar en el área asignada.
2. Responder por el buen funcionamiento del área.
3. Preparar los informes que le sean solicitados.

ARTICULO DECIMO SEXTO: Los responsables de las áreas que hacen parte de la Subdirección Administrativa y Financiera serán los siguientes:

Area	Responsable	Cargo
Presupuesto	Fabiola Franco Escobar	Profesional Universitario
Contabilidad	Rubby Esperanza Correa M.	Profesional Universitario
Compras	Silvana Cano Arenas	Profesional Universitario (E)
Tesorería	Mary Sol del Pilar Manjarres	Profesional Universitario (E)
Servicios Generales	Blanca Mary Martínez	Auxiliar de Servicios Generales
Almacén inventarios	e Jaime Agudelo Medina	Técnico
Administración Documental	Hugo Perdomo Prieto	Técnico
Economato	Luis Eduardo Vera	Técnico



INSTITUTO DISTRITAL
PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ
Y DE LA JUVENTUD -IDIPRON
ALCALDIA MAYOR SANTAFE DE BOGOTA

Nit. 899999333-7

RESOLUCION NO. 254 DE 2001

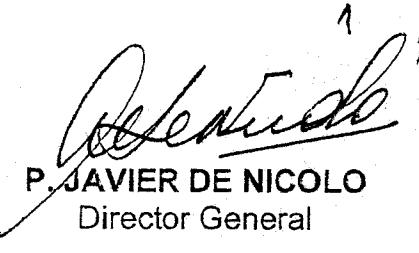
Por la cual se asignan las funciones para cada área de trabajo creadas mediante Resolución No. 164 del 10 de abril de 2001 y se designan sus responsables

ARTICULO DECIMO SEPTIMO: Los responsables de las áreas que hacen parte de la Subdirección de Desarrollo Humano serán los siguientes:

Area	Responsable	Cargo
Nomina y Liquidaciones	Esperanza Arenas	Profesional Universitario
Carrera Administrativa, Bienestar Social y Capacitación	Patricia Rodríguez Bernal	Profesional Universitario
Trabajo Social	Angélica María Aponte	Técnico (E)
Servicio Médico Asistidos	Isabel Santamaría Jerez	Auxiliar Administrativo

ARTICULO DECIMO SEXTO: La presente Resolución Rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE - 9 MAY 2001


P. JAVIER DE NICOLO

Director General


CRFP/pr