

ANEXO 1 CAPÍTULO VI

INFORME DE EMPALME DE

GESTIÓN Y DESEMPEÑO

INSTITUCIONAL

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

Bogotá D.C., 2023

TABLA DE CONTENIDO

1	GENERALIDADES DE LA ENTIDAD.....	3
1.1	PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD	3
1.2	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	6
1.3	MODELO DE OPERACIÓN.....	7
1.4	TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD	7
1.5	CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD	8
1.6	PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	8
1.7	ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	9
1.7.1	<i>JUNTA DIRECTIVA (si aplica).....</i>	9
1.7.2	<i>COMITÉ DIRECTIVO (si aplica).....</i> <i>iError! Marcador no definido.</i>	
1.7.3	<i>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</i>	10
1.7.4	<i>COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO.....</i>	11
1.8	OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR	11
2	GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	12
2.1	DIMENSIÓN TALENTO HUMANO	14
2.1.1	<i>GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO</i>	14
2.1.2	<i>INTEGRIDAD</i>	21
2.2	DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN.....	24
2.2.1	<i>PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</i>	24
2.2.2	<i>GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO</i>	28
2.2.3	<i>COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.....</i>	32
2.3	DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	34
2.3.1	<i>FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS</i>	34
2.3.2	<i>GOBIERNO DIGITAL</i>	36
2.3.3	<i>SEGURIDAD DIGITAL.....</i>	41
2.3.4	<i>DEFENSA JURÍDICA.....</i>	42
2.3.5	<i>MEJORA NORMATIVA.....</i>	45
2.3.6	<i>SERVICIO AL CIUDADANO.....</i>	46
2.3.7	<i>RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.....</i>	50
2.3.8	<i>PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.....</i>	55
2.4	DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS	61
2.4.1	<i>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL</i>	62
2.5	DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	64
2.5.1	<i>TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN</i>	64
2.5.2	<i>GESTIÓN DOCUMENTAL.....</i>	69
2.5.3	<i>GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.....</i>	73
2.6	DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN.....	76
2.6.1	<i>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</i>	76
2.7	DIMENSIÓN CONTROL INTERNO	78
2.7.1	<i>CONTROL INTERNO</i>	78
2.8	COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL	81
3	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	83

INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene por objetivo presentar de manera detallada las características del Instituto, incluyendo aspectos generales de su estructura, operación capital humano, órganos de decisión y factores presupuestales principales.

El Instituto durante los últimos años como se evidencia en este informe detallado, logró además de superar todas las variables de atención y servicios históricas, mejorar en sus indicadores y métricas de gestión administrativa posicionándose como una entidad moderna, eficiente y transparente. Aspectos que se podrán concluir con los datos y detalles aquí presentados.

Incluye este informe además un análisis de la gestión y desempeño a nivel de dimensiones como el talento humano, direccionamiento estratégico, gestión con valores por resultados, evaluación de resultados, información y comunicación, gestión del conocimiento y la innovación, control interno y gestión ambiental.

Se incluyen además en esta lógica de aportes durante el periodo 2020 – 2023, una serie de consideraciones y recomendaciones orientadas según los distintos procesos institucionales, con miras a facilitar una efectiva transición de la gestión, eficiencia y mejora continua de los servicios institucionales.

1 GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

1.1 PROPÓSITO Y NATURALEZA DE LA ENTIDAD

El IDIPRON tiene por 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.

En armonía, la visión institucional señala que 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.

El Instituto para la Protección de la Infancia y la juventud es un organismo del sector descentralizado de Bogotá D.C., con autonomía administrativa y financiera que hace parte del Sector Administrativo de Integración Social el cual tiene por misión 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 Instituto cuenta con 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.

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.

A nivel histórico el instituto ha tenido la siguiente evolución, en síntesis:

En 1967, durante la Alcaldía de Virgilio Barco, se fundó el IDIPRON mediante el Acuerdo 80 del 7 de diciembre de 1967, 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.” (Proyecto de Acuerdo 80, 1967, art.1).

La creación del Instituto estuvo marcada por el cambio de comprensión estatal de atender a los ciudadanos no desde el marco de la beneficencia o de la caridad, sino desde el deber del Estado de garantizar el bienestar de la población.

En particular la misión de IDIPRON sería la atención del fenómeno del “Gaminismo” que tiene orígenes en Bogotá al ser centro de centenares de familias desplazadas por la Violencia Armada en los campos, conllevó a que las familias de desplazados se asentaran en las periferias de la ciudad. Bajo estas nuevas dinámicas de sociedad, surge la problemática de aquellos seres abandonados por razones económicas y sociales. La pobreza con la que llegaron las familias campesinas a la ciudad muchas veces se mantuvo o se agravó y ocasionó la desintegración familiar. La historia de los gaminos o niños de la calle de la década del 60 y 70 no es solo la historia de una infancia, es también, la historia de los hijos de un sistema social y político que los reprodujo y mantuvo en la pobreza, también de una historia particular, la de Colombia, donde muchos de estos personajes fueron producto de las guerras civiles, La Violencia el desplazamiento y por supuesto la desigualdad social. Así las cosas, la historia de los gaminos es también la historia de los marginados, desplazados y vulnerados.

El desarrollo de esta descomposición familiar conllevó a que los niños corrieran con la peor suerte porque fueron abandonados y encontraron en la calle su única posibilidad de vida. De esta forma surge el “gaminismo” como el objeto de atención misional del IDIPRON, el cual debe brindar beneficios y seguridad social, como nutrición, vivienda, recreo y servicios médicos; recibir educación y cuidados especiales (afecto).

Con 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.

Desde 1997 las autoridades distritales dotadas de la autonomía conferida por la Constitución Política de Colombia comienzan a tener un rol mucho más activo. Inicia Antanas Mockus quien adopta el Decreto 295 de 1995, Plan de Desarrollo denominado Formar Ciudad, el cual contiene una serie de medidas tendientes a superar las tradicionales políticas públicas asistenciales adoptando una estrategia mucho más integral encaminada hacia la generación de la autonomía de los más vulnerables, entre estos los habitantes de la calle, y la reducción de los comportamientos de exclusión social (Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., 1995).

Las siguientes administraciones distritales han continuado con el desarrollo de normas tendientes a establecer la implementación progresiva de políticas públicas que a través de acciones afirmativas en favor de población vulnerable les garantizan de forma progresiva sus derechos. De hecho, el Distrito a través del Decreto 560 de 2015, formula la Política Pública del fenómeno de Habitabilidad de Calle (PPFHC). El objetivo de esta política es Resignificar el Fenómeno de la Habitabilidad en Calle en Bogotá, por medio de la implementación de acciones estratégicas integrales, diferenciales, territoriales y transectoriales, orientadas al mejoramiento de la convivencia ciudadana y la dignificación de los Ciudadanos y Ciudadanas Habitantes de Calle, en el marco de la promoción, protección, restablecimiento y garantía de sus Derechos, que contribuyan a su inclusión social, económica, política y cultural, así como a la protección integral de las poblaciones en riesgo de habitar la calle.

39 años después de ser creado el IDIPRON, se realizó en la administración de Luis Garzón (2004-2008) una reforma administrativa en el Distrito que buscó adecuar y modernizar la estructura de la Administración Distrital e implementar un modelo propio de descentralización de manera gradual y corresponsable. La propuesta busca la reorganización de la estructura general de la administración distrital a través de la conformación de sectores administrativos y el establecimiento de un sistema de coordinación que facilite la articulación sectorial, intersectorial y transversal, como herramientas básicas de una gestión pública efectiva y orientada la materialización de los derechos de todos los habitantes de la ciudad.

El resultado de esta iniciativa es el Acuerdo 257 de 2006. En este acuerdo se organiza el Distrito en 12 sectores articulados. Uno de estos sectores es el Sector Integración Social está conformado por la Secretaría Distrital de Integración Social, y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, (IDIPRON) que está adscrito a la Secretaría Distrital de Integración Social.

El Artículo 86 y los siguientes del Acuerdo 257 de 2006, se establece que el Sector Integración Social tiene la misión de 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. Bajo este contexto, el IDIPRON, adelanta sus funciones, políticas, planes y programas orientado por las directrices y políticas establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social y en cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo.

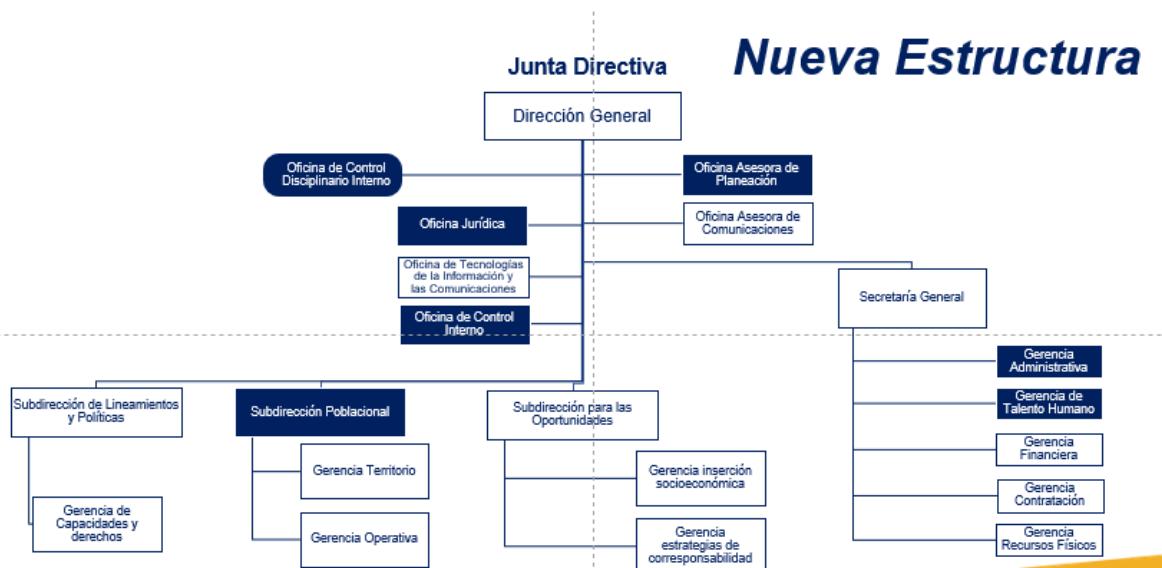
Por otra parte, históricamente, el Instituto se ha encargado exclusivamente de promover la protección integral de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en situación de vida de y en riesgo de

habitar la calle, en edades entre los 6 y los 28 años a través de un proyecto pedagógico para la inclusión en el marco de un profundo respeto por su libertad e individualidad, logrando definir un proyecto de vida que les permitiera incluirse satisfactoriamente en la sociedad. (IDIPRON 2021).

1.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON se encuentra definida en el artículo 1 del Acuerdo 009 de 2022:

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



1.3 MODELO DE OPERACIÓN

A continuación, se incluye el mapa de procesos de la entidad



Lo anterior en correspondencia con nuestra oferta de valor que indica que cada niño, niña, adolescente y joven, será considerado en su individualidad y entorno, contará con una pedagogía de vida que potencialice sus talentos, inspire transformación en su vida y genere oportunidades productivas.

1.4 TALENTO HUMANO VINCULADO A LA ENTIDAD

Régimen aplicable a la Gerencia de Talento Humano del IDIPRON se enmarca en la constitución política, en la Ley 489 de 1998, la Ley 785 de 2005, la Ley 760 de 2005, Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1083 de 2015 y su modificatoria 648 de 2017.

En materia del régimen salarial y prestacional se enmarca en el Decreto Ley 1042 de 1978 y el Decreto 1498 de 2022, así como las Resoluciones 012 de 2002 y 003 de 2005 de Junta Directiva. Por parte de bienestar y capacitación, se enmarca en el Decreto 1567 de 1998.

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleos contrato privado
Nivel directivo	19	-	-	-	-

Nivel asesor	3	-	-	-	-
Nivel profesional	76	-	-	-	-
Nivel técnico	15	-	-	-	-
Nivel asistencial	147	-	-	-	-
Total	260	0	0	0	0

Fuente: Acuerdo Junta Directiva del IDIPRON 010 de 2022

Los actos administrativos de funciones, estructura y planta de personal, al igual que del manual de funciones y competencias laborales son:

- Acuerdo de Junta Directiva 009 de 2022
- Acuerdo de Junta Directiva 010 de 2022
- Resolución 0454 de 2022 por la cual se adopta el Manual de funciones del IDIPRON

1.5 CONTRATACIÓN DE LA ENTIDAD

Los procesos contractuales adelantados por el IDIPRON, se erigen desde la Constitución Política de Colombia, enmarcados en los principios de la administración pública, de la gestión fiscal, las normas legales de obligatoria observancia en materia contractual: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, ley 1437 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021, ley 2195 de 2022 los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como las demás normas aplicables.

Se adelantaron los procesos de contratación según lo consignado en el Plan Anual de Adquisiciones lo que ha permitido al IDIPRON atener las necesidades de los NNAJ a través de la adquisición de bienes y servicios, así como la contratación de prestación de servicios de personal capacitado que a través de las obligaciones contractuales aportaron al desarrollo de la misionalidad del IDIPRON por medio de la suscripción den total de 9726 contratos por un monto de \$ 268.224.785.242 aprox., estos procesos de contratación se encuentran enmarcados en los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad y eficiencia.

1.6 PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD

El Instituto, se encuentra bajo el régimen presupuestal especial para el Distrito Capital, Marco Normativo Distrital Decreto Ley 1421 de 1993, adicionado por la Ley 2116 de 2021, de los cuales indicar Decreto 192 de 2021, Decreto 356 de 2022, donde reglamenta el Estatuto Tributario del presupuesto Distrital y el manual operativo presupuestal del distrito capital (Resolución SDH - No 000191 de2017), igualmente bajo el Decreto 492 de 2019, establece los lineamientos sobre la austeridad y transparencia del gasto público.

A continuación, se relaciona el comportamiento de la ejecución de los gastos e inversión en comparativa vigencia 2020 a agosto 31 de 2023.

Tabla 2 - Resumen del presupuesto ejecutado por la entidad - Cifras en millones

ITEM	2020	2021	2022	2023
Ingresos (para las entidades que aplique)	\$ 78,490	\$ 80,847	\$ 103,093	\$ 51,853
Gastos	\$ 99,103	\$ 97,788	\$ 119,304	\$ 78,296
Funcionamiento	\$ 14,590	\$ 14,830	\$ 19,331	\$ 13,251
Inversión	\$ 84,513	\$ 82,958	\$ 99,973	\$ 65,045

Fuente: IDIPRON – Ejecuciones Presupuestales A agosto 31-2023.

1.7 ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

1.7.1 JUNTA DIRECTIVA

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud “IDIPRON”, es Entidad de naturaleza pública descentralizada, creada mediante Acuerdo del Concejo Distrital No. 80 de 1967, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuya máxima autoridad administrativa la constituye la Junta Directiva, y con la expedición del Acuerdo 257 de 2006 sobre reforma administrativa, el IDIPRON conforma con la Secretaría Distrital de Integración Social, el Sector de Integración Social. Es así que como mediante Acuerdo No.002 de 2006 esta entidad se encuentra adscrita a la citada Secretaría.

El artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, establece que las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas con el propósito de asegurar la vigencia de los principios de eficacia, economía y celeridad administrativa podrán crear, suprimir, fusionar y reestructurar dependencias sin generar nuevas obligaciones presupuestales.

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.

En 1995 mediante el Decreto 487 de 1995 Alcaldía Mayor de Bogotá se estableció la conformación de la Junta Directiva del INSTITUTO PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD IDIPRON, presidida por el señor Alcalde Mayor o su delegado y cuatro (4) miembros designados.

En el 2001 a través del Decreto 716 de 2001 y la Resolución 82 de 2001 Alcaldía Mayor de Bogotá, se realizó una nueva designación de la integración de los miembros de la Junta Directiva, art. 1. Vigencia, art. 2.

Posteriormente para el 2004, con el Decreto 165 de 2004 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. se determinó la composición de la Junta Directiva del Instituto distrital para la Protección de la Niñez IDIPRON

Para 2006 con Decreto 589 de 2006 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. se designó a los miembros de la Junta Directiva del Instituto para la Protección de la Niñez - IDIPRON, y designa como delegado del Alcalde Mayor al Secretario Distrital de Integración Social, cabeza del sector, quien presidirá la Junta Directiva.

Con el Acuerdo 009 de JD en 2022 se establecieron las funciones de la Junta Directiva del Idipron, entre las cuales se encuentran: Formular las políticas generales, aprobar el anteproyecto de

presupuesto anual del Instituto y las modificaciones presupuestales, adoptar los estatutos internos, la estructura organizacional, el acto de creación y la planta de personal requerida para el cumplimiento de la misión del IDIPRON, determinar las funciones de la Dirección General del Instituto y de sus dependencias.

1.7.2 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

La Resolución 215 de 2022 reestructura el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, establece su reglamento de funcionamiento y crea mesas de apoyo y equipos técnicos de gestión.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON está integrado por los servidores públicos que se encuentren a cargo de las siguientes instancias:

1. Dirección General, quien lo presidirá
2. Subdirección Técnica de Desarrollo Humano
3. Subdirección Técnica Administrativa y Financiera
4. Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa
5. Oficina Asesora Jurídica
6. Oficina Asesora de Planeación, quien actuará como Secretaría del Comité.
7. Oficina de Control Interno (invitado permanente)

Considerando el proceso de renovación institucional del IDIPRON, y la etapa de gestión del cambio que actualmente se adelanta en la entidad, se actualizó este acto administrativo, detallando que para finales de 2023, los integrantes del Comité serán los servidores que estén a cargo de las siguientes dependencias:

por los servidores públicos que se encuentren a cargo de:

1. Dirección General, quien lo presidirá.
2. Oficina Asesora de Planeación, quien actuará como Secretaría Técnica del Comité.
3. Oficina Jurídica.
4. Oficina de Control Disciplinario Interno.
5. Oficina de Control Interno.
6. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Oficina Asesora de Comunicaciones.
8. Secretaría General.
9. Subdirección Técnica de Lineamientos y Políticas.
10. Subdirección Técnica Poblacional.
11. Subdirección Técnica de Oportunidades.
12. Gerencia de Talento Humano.
13. Gerencia Administrativa.
14. Gerencia Financiera.
15. Gerencia de Contratación.
16. Gerencia de Recursos Físicos.

1.7.3 COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

La Resolución 191 de 2018 reglamenta la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

El Comité Institucional Coordinación de Control Interno del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON está integrado por los servidores públicos quienes concurrirán con voz y voto y serán miembros permanentes:

1. Dirección General, quien lo presidirá
2. Subdirección Técnica de Desarrollo Humano
3. Subdirección Técnica Administrativa y Financiera
4. Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativa
5. Oficina Asesora Jurídica
6. Oficina Asesora de Planeación
7. El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno

La Resolución 096 de 2020 crea los comités de contratación, asigna funciones y responsabilidades en materia contractual, de supervisión e interventoría del Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON.

El Comité Asesor de Contratación del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON está integrado:

1. Un delegado del despacho del Dirección General con voz y voto
2. El subdirector Técnico de Desarrollo Humano con voz y sin voto cuando tenga competencia contractual
3. El subdirector Técnico, Administrativo y Financiero con voz y sin voto cuando tenga competencia contractual
4. Un miembro de carácter técnico convocado por el subdirector Técnico, Administrativo y Financiero con voz y voto
5. El subdirector Técnico de Métodos Educativos y Operativa con voz y sin voto cuando tenga competencia contractual
6. Un jefe de la Oficina Asesora Jurídica con voz y voto
7. El administrador del convenio con voz y voto
8. El responsable de la estructuración técnica de la contratación, con voz y sin voto

Asistirá como invitado permanente, con voz, pero sin voto, el Jefe de la Oficina de Control Interno

La Resolución 222 de 2022 modifica los objetivos y funciones del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON. Determinando que en el marco de sus funciones diseñará la política general para la orientación de la defensa de los intereses de la entidad y fijará directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos alternativos de soluciones de conflictos, tales como la transacción y la conciliación.

1.8 OTROS ASPECTOS RELEVANTES POR ENTREGAR

Se incluyen como anexos al presente informe los siguientes documentos:

- Anexo inventario de bienes muebles e inmuebles
- Anexo inventario documental
- Anexo inventario de inventario de herramientas tecnológicas
- Anexo inventario de sistemas de información de carácter reservado (sólo disponible en empalme)
- Anexo relación de procesos contractuales de gran envergadura y/o prioritarios

2 GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

El Índice de Desempeño Institucional es el indicador que permite evaluar la gestión pública y la toma de decisiones al interior de las entidades del Estado Colombiano. Este Índice es el resultado de la aplicación del FURAG, herramienta a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las políticas que operativizan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

En el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, la Oficina Asesora de Planeación lidera la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, sin embargo, la implementación de cada una de las políticas se encuentra bajo responsabilidad de los procesos de acuerdo con su temática.

El diligenciamiento de la herramienta está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación quien coordina con las dependencias líderes de política la respuesta al aplicativo y la entrega de las evidencias que permitan demostrar como las políticas vienen siendo implementadas en la entidad, El IDIPRON, en el periodo 2020 - 2023 ha presentado un aumento significativo en el índice que mide la implementación del MIPG en la entidad, lo cual va de la mano con el mejoramiento que en la gestión ha permitido la implementación de los lineamientos establecidos en cada una de las políticas.

- Para la vigencia 2019, medida en el aplicativo en el año 2020, el Instituto obtuvo una calificación de 74,7, puntos ubicándose en el puesto 45 entre 49 entidades distritales y con una calificación 11 puntos por debajo del promedio del distrito.
- Para la vigencia 2020, medida en el aplicativo en el año 2021 y siendo la primera vigencia de la actual administración, el resultado obtenido por el IDIPRON fue de 90,4 puntos, ubicándose en el puesto 22 entre las 49 entidades distritales medidas y mejorando 15,7 puntos frente al resultado de la vigencia 2019. Esta vigencia fue la primera vez en que el Instituto presentó un resultado superior al promedio distrital.
- Para la vigencia 2021, medida en el aplicativo en el año 2022, el Instituto presentó un resultado 93,5 puntos, ubicándose en el puesto 21 entre las 49 entidades distritales, mejorando 3,1 puntos y por segundo año consecutivo el IDIPRON presentó un resultado superior al promedio distrital. El mejoramiento presentado en el IDI es el resultado de la implementación al interior de la entidad de cada una de las políticas institucionales de gestión y desempeño logrado gracias al compromiso de cada una de las dependencias y procesos responsables de su implementación.

A continuación, se presentan los resultados de cada una de las políticas para las vigencias 2019 a 2022.

Tabla 2. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2019-2022

POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	ÍNDICE DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL			
	2019	2020	2021	2022
Dimensión Talento Humano	81,4	97,2	97,4	N.D
Gestión Estratégica del Talento Humano	82,1	97,1	95,5	N.D
Integridad	78,9	97,1	98	N.D
Direccionamiento Estratégico y Planeación	69,8	79,7	86,4	N.D
Planeación Institucional	69,8	79,7	86,4	N.D
Compras y Contratación Pública	No fue medida para la entidad	No fue medida para la entidad	No fue medida para la entidad	N.D
Gestión con Valores para Resultados	74,1	91,0	93,9	N.D
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	70,9	85,3	90,1	N.D
Gobierno Digital	78,2	80,6	87	N.D
Seguridad Digital	70	85,3	90,1	N.D
Defensa Jurídica	86,2	93	99,9	N.D
Servicio a la Ciudadanía	68,4	97,1	98	N.D
Racionalización de Trámites	68,3	91,9	92,5	N.D
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	79,8	89,2	92,7	N.D
Evaluación de Resultados	65,7	69,3	76,7	N.D
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	65,7	69,3	76,7	N.D
Información y Comunicación	74,3	94,3	96,1	N.D
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	74,5	94,6	96,3	N.D
Gestión Documental	76,6	97,1	95,5	N.D
Gestión de la Información Estadística	No fue medida para la entidad	No fue medida para la entidad	No fue medida para la entidad	N.D
Gestión del Conocimiento y la Innovación	71,9	85,4	90,2	N.D
Gestión del Conocimiento y la Innovación	71,9	85,4	90,2	N.D
Control Interno	74,4	85,5	90,3	N.D
Control Interno	74,4	85,5	90,3	N.D

Fuente: Resultados Desempeño Institucional Territorio - MIPG

2.1 DIMENSIÓN TALENTO HUMANO

2.1.1 GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO

Artículo I. Gestión Realizada

El autodiagnóstico de Talento Humano está conformado por 77 preguntas que evalúan las acciones adelantadas por el Instituto a través de las cinco rutas de creación de valor de cara al Servidor público, generalmente se aplica finalizando cada vigencia, sin embargo, por la solicitud de esta información se procedió a realizar una aplicación a corte de agosto y para aquellas preguntas que no es posible responder porque no se han ejecutado, se dejó la misma calificación otorgada el año pasado para no afectar el resultado, sin embargo se encuentra un decrecimiento de 1,4 puntos, aun así el resultado mantiene en un nivel de consolidación con un total de 95,7 puntos.

La ruta que menor calificación obtiene continúa siendo la de servicio, a continuación, se mencionan las actividades con menor calificación:

- Empleo de al menos dos estrategias para intervenir el desempeño de gerentes (o directivos) inferior a lo esperado (igual o inferior a 75%), mediante un plan de mejoramiento y alineado a las nuevas dinámicas de la industria 4.0.
- Fortalecer la parte tecnológica del Instituto que permita contar con registros electrónicos de las hojas de vida e información oportuna y confiable.
- Cumplimiento del Decreto 2011 de 2017 relacionado con el porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en la planta de empleos de la entidad.
- Fortalecimiento del plan de bienestar en cuanto al otorgamiento de incentivos pecuniarios a equipos de trabajo, cultura y cambio organizacionales.
- Desarrollo de la estrategia de estado joven.
- Proporción de contratistas con relación a los servidores de planta.



Tabla 4. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por componente.

Componentes	% Avance	Nivel de cumplimiento
-------------	----------	-----------------------

Planeación	100%	Consolidación
Ingreso	92,4%	Consolidación
Desarrollo	94,7%	Consolidación
Retiro	96,7%	Consolidación

Fuente: Autodiagnóstico 2023

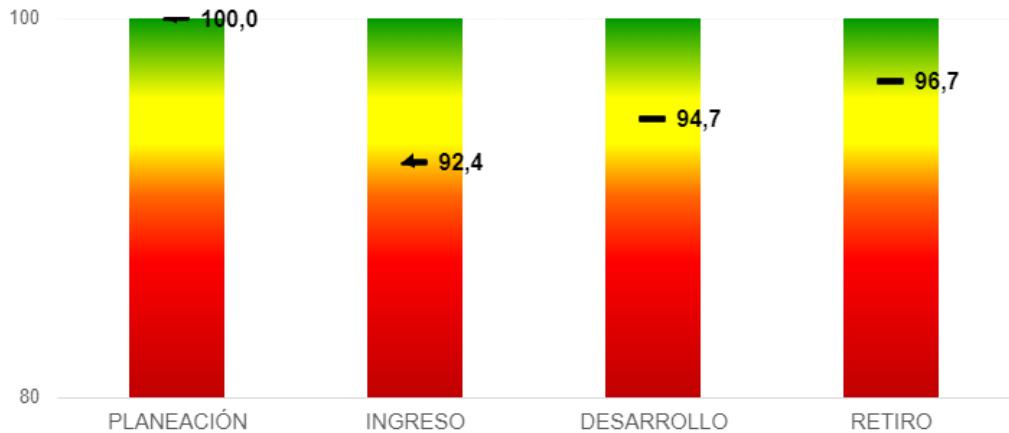
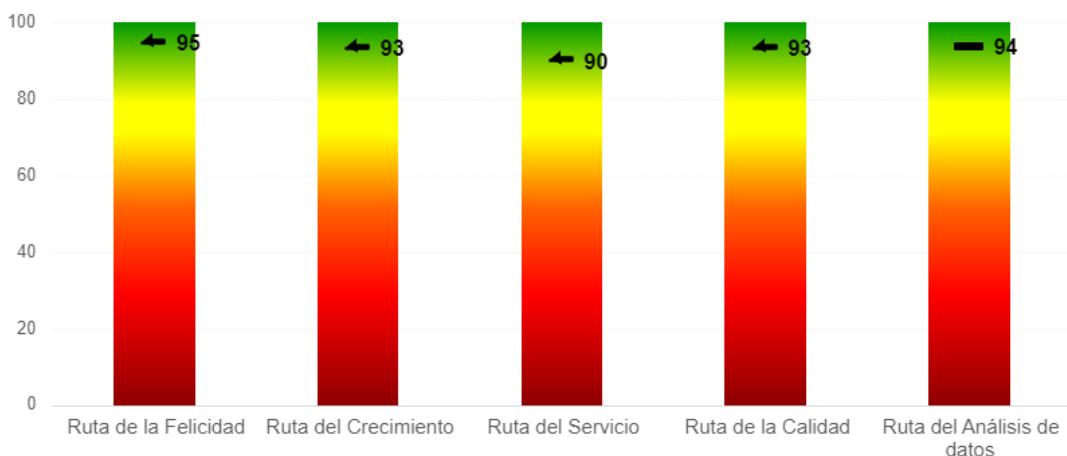


Tabla 5. Resultados del autodiagnóstico de la política de talento humano por ruta de creación de valor.

Rutas de creación de valor	% Avance	Nivel de cumplimiento
Felicidad	95	Consolidación
Crecimiento	93	Consolidación
Servicio	90	Consolidación
Calidad	93	Consolidación
Ánalysis de datos	94	Consolidación

Fuente: Autodiagnóstico 2023



Sección 1.01 Plan Estratégico de Talento Humano

1. Se diseñó la planeación estratégica del talento humano, para ello se realizó anualmente la formulación e implementación de:
 - a. Plan Anual de Vacantes
 - b. Plan de Previsión de Recursos Humanos
 - c. Plan Institucional de Capacitación
 - d. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales
 - e. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Se incluyó en la estrategia de Bienestar acciones afirmativas para lograr la felicidad, crecimiento y mejora en la prestación del servicio de nuestros funcionarios, se implementaron las siguientes acciones:
 - a. Reflejos, ¿Cómo nos ven y cómo quiero que me vean?
 - b. Relaciones de valor. 3. IDIPRON orgullo por mi entidad.
 - c. Exploran-donos otros talentos.
 - d. Una vida de servicio - Estrategia de servicio público para consolidar una atención cordial, eficaz y de confianza.
 - e. Rediseñandonos
3. Se implementó mecanismos para evaluar y desarrollar las competencias directivas y gerenciales como: liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, a través de:
 - a. Capacitación orientada a los supervisores
 - b. Liderazgo con sentido.
 - c. Rediseño Institucional.

Sección 1.02 Plan Anual de Vacantes

- Se reporta el plan anual de vacantes a 31 de enero de 2023, y se cargó en el link de transparencia de la entidad.
- Se reportó un total de 72 vacantes a ocupar, de las cuales para el seguimiento del segundo trimestre desde el 30 de marzo de 2023 al 30 de junio de 2023.
- Se han ocupado 23 vacantes, nombrados en provisionalidad 7 servidores, en periodo de prueba 6 servidores y en encargo 10, con un avance del 31.94% en el segundo trimestre.
- Acumulado entre el primer y segundo trimestre se han ocupado 63 vacantes, para el 87.5% de la meta establecida.

NOTA: Debido a que el plan anual de vacantes muestra el número de cargos a ocupar en la vigencia, y el Plan de previsión muestra cuántos y cómo se ocuparon, los dos planes se relacionan entre sí y es por ello por lo que se reporta el mismo seguimiento.

Frente a la meta propuesta se dio cumplimiento del 87.5% ya que de 72 vacantes se han ocupado 63.

$$(63/72) *100= 87.5\%$$

Sección 1.03 Plan de Previsión de Recursos Humanos

- Se reporta el plan de previsión a 31 de enero de 2023, y se cargó en el link de transparencia de la entidad.
- Se reportó un total de 72 vacantes a ocupar, de las cuales para el seguimiento del segundo trimestre desde el 30 de marzo de 2023 al 30 de junio de 2023.
- Se han ocupado 23 vacantes, nombrados en provisionalidad 7 servidores, en periodo de prueba 6 servidores y en encargo 10, con un avance del 31.94% en el segundo trimestre.
- Acumulado entre el primer y segundo trimestre se han ocupado 63 vacantes, para el 87.5% de la meta establecida.

NOTA: Debido a que el plan anual de vacantes muestra el número de cargos a ocupar en la vigencia, y el Plan de previsión muestra cuántos y cómo se ocuparon, los dos planes se relacionan entre sí y es por ello por lo que se reporta el mismo seguimiento.

Frente a la meta propuesta se dio cumplimiento del 87.5% ya que de 72 vacantes se han ocupado 63.

Sección 1.04 Plan Institucional de Capacitación

- Se elaboró un plan de capacitación en cumplimiento a las directrices del Plan Nacional de Capacitación y el Plan Distrital de Capacitación
- Se recopilan las necesidades de capacitación a partir del diagnóstico diligenciado por los funcionarios con el objetivo que los cursos dictados cumplan sus expectativas.
- Se realiza la contratación de las capacitaciones con Universidades de alto prestigio de tal manera que se garantice la calidad en el servicio y el aprendizaje de los participantes.
- Se realizan periódicamente jornadas de reintroducción con el objetivo de mantener la transferencia del conocimiento al interior del instituto, dictadas por personas con experiencia y dominio de las temáticas abordadas, quienes también laboran en el IDIPRON.

Sección 1.05 Plan de Bienestar e Incentivos

- Se elaboró un plan de bienestar en cumplimiento a las directrices del Plan Nacional de Bienestar abarcando los siguientes ejes:
 - Actividades de equilibrio psicosocial.
 - Actividades de salud mental
 - Actividades de convivencia social
 - Actividades en alianzas interinstitucionales
 - Actividades de transformación digital
- Se recopilan las preferencias y expectativas de los funcionarios para tener en cuenta la formulación de los planes con el objetivo que las actividades desarrolladas sean de agrado y acogida generando así ambientes de felicidad y mejoramiento de la calidad de vida de los servidores.
- Se realiza la contratación de actividades de Bienestar con proveedores especializados en realizar la logística en este tipo de actividades y con amplia gama de servicios, de manera que los resultados sean de calidad.

Sección 1.06 Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Se logró aumentar la ejecución del plan de trabajo en comparación de años anteriores, el cual se ve reflejado en los reportes correspondientes a la gerencia de talento humano.
- Se realizó el cierre de acciones, hallazgos y demás observaciones generadas de las auditorías internas y requerimientos de los órganos de control.
- Se garantizó la entrega de elementos de bioseguridad para todos/as los funcionarios/as y contratistas de la entidad durante la pandemia.
- Se gestionó y ejecutó jornadas de vacunación y jornadas de toma de pruebas COVID para (funcionarios/as y contratistas) del Instituto, por medio de la secretaría general de la Alcaldía Mayor y la secretaría de Salud Distrital.
- Se gestionó la adquisición y entrega de Elementos de Protección Personal para contratistas de la entidad.

Sección 1.07 Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano

El IDIPRON no cuenta con productos asignados en el plan de acción de la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano)

Sección 1.08 Detalle planta de personal de la entidad.

Tabla 3 Detalle de empleos (planta de personal)

Ítem	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Total
Número de empleos permanentes por nivel Jerárquicos	19	3	76	15	147	260
Número de empleos temporales	-	-	-	-	-	-
Número de empleos con carácter transitorio	-	-	-	-	-	-
Número de empleados de Libre Nombramiento y Remoción	18	2	-	-	-	20
Número de empleados de período Fijo	1	-	-	-	-	1
Número de empleados	-	-	-	-	8	8

en período de prueba						
Número de empleados de Carrera administrativa	-	1	17	4	86	108
Número de empleados en encargo	-	-	36	8	14	58
Número de empleados en provisionalidad	-	-	16	-	15	31
Vacantes definitivas	-	-	1	-	7	8
Vacantes temporales	-	-	6	3	17	26
Total, Costo de la nómina (pesos corrientes)	295,321,243	41,030,246	468,075,103	77,787,779	542,375,410	1,424,589,781

Fuente: Planta de personal IDIPRON

- La información respecto al número de trabajadores es a corte de 31 de agosto de 2023.
- Los costos de la nómina se realizan con una preliquidación de la nómina del mes de septiembre de 2023, cabe aclarar, que aún no se ha revisado y su costo varía dependiendo de las novedades que puedan surgir

En los costos está incluido el valor de los devengos más los aportes patronales

Tabla 8 Detallado de situaciones administrativas

4. Informe detallado sobre situaciones de la entidad territorial.	
Criterio	Nº
Servidores en condición de discapacidad	4
Servidores con fuero sindical	4
Servidores teletrabajando	13
Servidores jóvenes vinculados (entre 18 y 28 años)	9
Servidores con horario flexible	43
Servidores próximos para pensionarse	21

Servidores con hoja de vida en el SIDEAP	226
Servidoras con f uero materno (licencia de maternidad)	-
Servidores pertenecientes a grupos étnicos, NARP, LGTBIQ+	6
Otras	

Fuente: SIDEAP, Base de datos interna, aplicativo control horario (attendance management)

Tabla 9 Reportes de ley.

Criterio	Total Cargos provistos	Total mujeres	% participación mujeres
Ley de Cuotas (Ley 581 de 2000)	19	12	63.15
Ley de paridad de género (Decreto 455 de 2020)	19	12	63.15

Fuente: SIDEAP, Base de datos interna

Artículo II. Logros

1. Política estratégica del Talento Humano en un nivel de consolidación.
2. 68 empleos públicos provistos a través de procesos de selección abiertos y/o meritocráticos desarrollados
3. Procesos de encargo y ascenso de funcionarios de planta a cargos de libre nombramiento y remoción.
4. Servidores Públicos del Instituto beneficiados del teletrabajo, horarios flexibles, Programa de Fondos Educativos, mujeres en estado de gestación, negociaciones y acuerdos sindicales.
5. Con la renovación institucional logramos ampliar nuestra capacidad institucional para atender a nuestros beneficiarios y estar preparados frente a los cambios que rodean nuestra institución, ajustándonos a los principios de la función pública, incorporando elementos de desarrollo administrativo a nivel estratégico, funcional, estructural y organizacional, para promover la armonización de la cultura organizacional con los retos y desafíos contemporáneos y futuros a nivel de eficiencia administrativa, servicios y valor público.

Artículo III. Retos

1. Gestionar los recursos para continuar con la ampliación de la planta y/o formalización de los empleos.
2. Consolidación de un sistema (SYSMAN) en el módulo de administración de personal y certificaciones laborales.
3. Construcción de la Política del Teletrabajo a partir del Decreto 050 de 2023.
4. Ejecutar mecanismos para la provisión total de la planta de empleos del Instituto ya sea a través de la provisión transitoria, encargos, o concurso de méritos por lista de elegibles.
5. Consolidar y mantener un grupo de trabajo constante durante toda la vigencia, ya que por la dinámica de la contratación se tienen periodos en los cuales el área no tiene personal y esto atrasa tareas del plan de trabajo del proceso, y el mismo por estar aprobado por la entidad se debe cumplir en los periodos establecidos.

6. Mayor compromiso del personal de planta en las diferentes actividades del Proceso de seguridad y salud en el trabajo, debido a que por su falta de compromiso las actividades se ven afectadas generando reprocesos y pérdidas de tiempo para el poco personal que se tiene en el área, como por ejemplo inasistencia a exámenes ocupacionales en fechas establecidas, falta de participación en jornadas de capacitación y cancelaciones a última hora.
7. Lograr trabajo conjunto con todas las áreas que se ven implicadas en el control de riesgos que se encuentran presentes en las diferentes sedes y áreas de la entidad.

Artículo IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentos soporte de proceso de la convocatoria con la Comisión Nacional del Servicio Civil, cualquiera sea su estado (Ejemplo actos administrativos de desarrollo de la convocatoria).
- Informes de seguimiento a la Gestión Estratégica del Talento Humano.
- Reportes anuales de la Ley de cuotas 581 de 2000.
- Entregar actualizado el SIDEAP (roles, desvinculaciones y situaciones administrativas)
- Análisis de la estructura organizacional, planta de personal y manual de funciones, respecto las necesidades funcionales de la entidad.

2.1.2 INTEGRIDAD

I. Gestión Realizada

A. Estrategias para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Tabla 4. Iniciativas para el fortalecimiento de la integridad en la entidad

Iniciativa (Relacione máximo 3)	Actividades desarrolladas	Población objetivo	Resultado alcanzado
Celebración del día de Integridad	Scketch de divulgación de los valores de integridad 2023 Semana de la integridad 2022, donde las unidades y sedes administrativas crearon un himno de integridad, realizaron un mural alusivo a los valores de integridad	Funcionarios(as), contratistas, Usuarios(as)	Se realizó la Planeación y ejecución del Día de la Integridad 2023, celebrado el 25 de abril con un recorrido que incluyó las Sedes Administrativas y Distrito Joven y la UPI la 32. Celebración del día de Integridad 2022: Se realizó la planeación y ejecución del Día de la Integridad 2022 (29 de abril de 2022), donde se cuenta con la participación de la siguientes Unidades: Casa Belén, Conservatorio, La 27, La 32, Liberia, Molinos, Perdomo, San Francisco y Santa Lucía.

Aplicación del test de percepción de integridad	Se realizó la aplicación del Test de percepción de Integridad 2022 – 1 – 2 y 2023 - 1	Funcionarios(as), contratistas	<p>Test de percepción de Integridad 2022 –1: Se tuvo la participación de 525 personas, y los resultados que el informe arrojo fueron puntuación Muy Alto en todos los indicadores, siendo el indicador más bajo el valor de respeto con 92% y el más alto corresponsabilidad con 99%</p> <p>Test de percepción de Integridad 2022 –2: Se tuvo la participación de 737 personas, y los resultados que el informe arrojo fueron puntuación Muy Alto en todos los indicadores, siendo el indicador más bajo el valor de justicia con 96% y los más altos código de Integridad y respeto con 100%</p> <p>Test de percepción de Integridad 2023 –1: Se tuvo la participación de 484 personas, y los resultados que el informe arrojo fueron puntuación Muy Alto en todos los indicadores, siendo el indicador más bajo el valor de justicia con 96% y los más altos código de Integridad y respeto con 100%</p>
Divulgación del código de Integridad en Jornadas de Inducción y rein inducción	Actividades de divulgación del código de integridad en los espacios que lidera el Proceso de Capacitación, De Jornadas de Inducción y rein inducción También la Alta dirección ha participado en estas jornadas divulgando el código de integridad. Adicionalmente se grabó un video donde la Alta Dirección participo enseñando los valores del código de integridad	Funcionarios (as)	<p>A lo largo de la vigencia 2023, se han realizado 7 jornadas de Inducción y 12 Jornadas de Reinducción</p> <p>Una intervención de la alta dirección en jornadas de Inducción por parte de la Oficina de Control Interno divulgando el código de integridad y sus valores y un video donde participación 6 directivos(as) divulgando el código de integridad</p>

Fuente: Plan Operativo 2023

B. Cumplimiento de las medidas de integridad definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

Teniendo en cuenta el Decreto Distrital 189 de 2020, El Instituto de Protección a la Niñez y la Juventud IDIPRON, ha realizado:

1. La divulgación proactiva de La Declaración de Conflicto de interés.
2. Todas(os) los funcionarios del Instituto, es decir 225 personas tienen al día su registro, validación y actualización de la Hoja de Vida en el SIDEAP.
3. Todas(os) los funcionarios del Instituto, es decir 225 personas tienen al día su registro, validación y actualización Declaración de bienes y rentas.
4. Todas(os) los funcionarios del Instituto, es decir 225 personas tienen al día su registro, validación y actualización Declaración anual de Conflicto de Intereses.

C. Cumplimiento de productos de Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción que aportan a la gestión de integridad.

El IDIPRON **no cuenta con productos asignados en el plan de acción de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción**

II. Logros

1. Se logró la participación voluntaria de funcionarios(as) para conformar el equipo de gestores de integridad
2. Como fruto de las actividades de la estrategia de La Secretaría General con el Reto “Senda de Integridad”, se ha logrado la participación no solo de los funcionarios(as) y contratistas si no de la ciudadanía, promoviendo y viviendo el Código de Integridad
3. Apropiación del código de integridad en los funcionarios(as) y contratistas con la divulgación realizada por la Alta dirección

III. Retos

1. Motivar a todos(as) los integrantes de la entidad a participar activamente en los procesos que realiza Integridad.
2. Promover que todos(as) los(as) integrantes de la entidad diligencien el formulario Test de percepción de Integridad, con el fin de tener resultados certeros a la hora de analizar cómo se está viviendo la integridad en el Instituto.
3. Generar estrategias para que la Alta dirección tenga más participación en la divulgación del código de integridad y sus valores

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Código de integridad
- Plan de gestión de la integridad
- Relación de gestores de integridad
- Documento de análisis de denuncias asociadas a corrupción: Redireccionar por competencia a la Oficina de Control Disciplinario Interno o dependencia correspondiente, ya que a la Gerencia de Talento Humano no dirige estas denuncias.

- Seguimiento a la publicación oportuna de las declaraciones de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta

2.2 DIMENSIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

2.2.1 PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

Para realizar el diagnóstico del IDIPRON se utilizó como insumo el análisis PESTEL, la cual a su vez alimentó la DOFA. Para este análisis se tuvieron en cuenta los aportes realizados por los grupos de interés y valor; como resultado del análisis del contexto estratégico descrito, se determinaron las fuentes o agentes generadores, los cuales son el insumo para determinar las causas de los riesgos, razón por la cual, cada una de las causas de riesgo identificadas en el proceso debe estar asociada a un agente externo o interno de riesgo, según corresponda.

Para realizar el diagnóstico de la entidad, también se tuvo en cuenta, el FURAG, dado que, el Índice de Desempeño Institucional, mide la capacidad de orientar los procesos de gestión institucional hacia una mejor producción de bienes y prestación de servicios, a fin de resolver efectivamente las necesidades y problemas de los ciudadanos con criterios de calidad y en el marco de la integridad, la legalidad y la transparencia, en este orden de ideas, el FURAG es una batería que como entidad nos permite establecer las brechas frente a la capacidad institucional, las cuales se ven reflejadas en el plan de adecuación y sostenibilidad en el que se formulan actividades para el cierre de brechas, por lo tanto, dentro de los objetivos estratégicos se establecieron estrategias y actividades para el cierre de brechas institucionales el cual incluye el plan de adecuación y sostenibilidad.

Entre los factores de riesgos internos más relevantes, encontramos los relacionados con Estructura organizacional (Organización de la entidad, distribución de roles y responsabilidades, cambios en los directivos), Dirección (Resultados y decisiones de los diferentes comités de la Entidad, lineamientos y políticas institucionales), Mecanismos de Control (Estado, características y disponibilidad de los mecanismos de seguimiento y medición institucionales), Sistemas Tecnológicos (Operación, disponibilidad, vigencia, pertinencia y estado de los sistemas de información y comunicación de la Entidad), Gestión misional (Operación de los procesos misionales y cadena de servicio) y Gestión del Conocimiento (Aprendizaje y adaptación a las nuevas tecnologías, interconexión entre el conocimiento los servidores y dependencias, y promoción de buenas prácticas de gestión).

Adicionalmente, encontramos entre los factores de riesgos externo, como los más relevantes, los asociados a lo Social (Condiciones sociales de los habitantes de la ciudad), Político (Cambios de gobierno, legislación, planes, políticas públicas, decisiones de gobernantes), Cultural (Condiciones de interacción y relación con los usuarios y partes interesadas de la Entidad), Económico (Disponibilidad y lineamientos para la administración de recursos económicos) e Imagen (Credibilidad, interpretación de conceptos, percepciones de la realidad y del funcionamiento u operación de la entidad y de lo público).

A través de las perspectivas se organizan los objetivos estratégicos según el impacto que se quiere lograr en distintos aspectos o categorías, vale la pena mencionar, que para cada objetivo se definió

una estrategia, y esta a su vez tienen asignadas iniciativas estratégicas, en las cuales, a estas últimas, se le formularon indicadores, los cuales tienen establecidas las metas.

Las perspectivas definidas para el plan estratégico son Eficiencia Institucional, Gestión Misional y Posicionamiento:

Eficiencia Institucional: Esta perspectiva hace referencia a las acciones encaminadas a dirigir la gestión de la entidad al mejor desempeño institucional mediante el fortalecimiento de capacidades físicas, tecnológicas, administrativas y operativas. Dentro de esta perspectiva encontramos los siguientes objetivos estratégicos: a) Fortalecer el reconocimiento ciudadano del desempeño institucional del IDIPRON b) 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. c) Determinar las acciones orientadas al cierre de brechas organizacionales

Gestión misional: Comprende las acciones enfocadas a las necesidades de los NNAJ que están asociadas al propósito fundamental y son la razón de ser de la entidad. Dentro de esta perspectiva encontramos los siguientes objetivos estratégicos: a) Diseñar e implementar prácticas pedagógicas innovadoras para el desarrollo de capacidades, talentos y oportunidades productivas para los jóvenes. b) Armonizar el Modelo Pedagógico a las realidades del siglo XXI c) Ampliar, diversificar y fortalecer los servicios de la oferta pedagógica del IDIPRON d) 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

Posicionamiento: Son las acciones enfocadas a generar valor agregado en la entidad a partir de la gestión del conocimiento y de estrategias transformadoras en los NNAJ. Dentro de esta perspectiva encontramos los siguientes objetivos estratégicos: a) 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 b) Diseñar e implementar estrategias para el posicionamiento del IDIPRON a nivel distrital, nacional, regional y global

La Oficina Asesora de Planeación participó en la formulación del plan de desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, lideró la formulación de los proyectos de inversión del IDIPRON articulando su aporte a la ejecución del plan de desarrollo, teniendo en cuenta la situación presentada por la emergencia sanitaria COVID 19, la Secretaría Distrital de Planeación, mediante audiencias con la ayuda de medios electrónicos, con lo cual, se realizó documentos soporte de los diferentes estadísticas, situaciones sociales y diferentes informes necesarios para la formulación, entre estos estaba el documento la participación ciudadana en el plan de desarrollo económico social y ambiental 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” – análisis estratégico, el cual presentaba las diferentes observaciones e iniciativas ciudadanas que se tuvieron en cuenta para la formulación de los proyectos de inversión del IDIPRON.

Para realizar el ejercicio participativo en la construcción de la Plataforma Estratégica se definieron dos líneas de acción: La primera, es una línea orientada al cumplimiento de los aspectos técnicos y normativos que se deben cumplir, y la segunda, es una línea de participación enfocada a los grupos de interés y de valor con el fin de recoger sus opiniones frente a la entidad.

Con lo anterior, se buscó que la actual Plataforma Estratégica fuera más social, comprensible a todos los grupos de valor e Inspiradora, lo anterior, a partir de las respuestas consolidadas de la percepción de los grupos de valor. Se conformó un Equipo de Referentes constituido por funcionarios que conocen muy bien la misionalidad de la entidad o que tienen una excelente experticia en el diario vivir con los NNAJ. Este grupo funcionó como asesor o consultor para la formulación de la Plataforma Estratégica. Se formularon estrategias para realizar acercamiento a los grupos de interés y valor con el fin de obtener respuestas consolidadas de percepción que sirvieron de insumo para la elaboración de la Plataforma Estratégica (Misión, visión oferta de valor y objetivos estratégicos)

Teniendo en cuenta el Informe de participación del PPD, documento 5 realizado por la Secretaría Distrital de Planeación, en el sector de integración social se reportaron 14 ideas, de la comunidad; entre las que se destacaron y que están relacionados con la misionalidad del IDIPRON: 1. Ampliar las oportunidades de empleo en condiciones dignas para todos los grupos poblacionales y 2. que se atiendan las necesidades particulares de grupos como los de habitabilidad en calle. Estas se relacionaron con el propósito 1 y la estrategia de transversalización de los enfoques de género y diferencial para garantizar la igualdad de género, los derechos de las mujeres y el desarrollo de capacidades de la ciudadanía en el nivel distrital y local. El énfasis de los aportes del Sector es anteponer su misión frente al Plan Distrital de Desarrollo como principal instancia frente a la concreción de acciones establecidas en las políticas públicas de carácter poblacional, a las anteriores, se les dio respuesta a través de los proyectos de inversión 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, 7726 Desarrollo Capacidades y Ampliación de Oportunidades de Jóvenes para su Inclusión Social y Productiva Bogotá y 7727 Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá.

Adicional a lo anterior, a través de la consulta realizada a los grupos de interés para la plataforma estratégica, se realizaron las siguientes preguntas a través de las diferentes metodologías realizadas, con el fin de identificar ideas fuerza, obteniendo las siguientes respuestas, para cada elemento de la plataforma estratégica:

Para la misión se identificaron los siguientes: a) Es un instituto para la protección, atención, garantizar derechos, ayudar a los NNAJ en situación de vida en calle, en riesgo de habitarla o en condiciones de fragilidad social, así como también para los que están en las pandillas o tienen problemas de drogadicción, e integrar a las personas que les han sido violentados sus derechos. b) Idipron ayuda a los proyectos de vida, a cumplir los sueños, a que sean felices, a ser útiles a la sociedad, a tener comida, a enseñarles valores, brindar esperanza, para que los NNAJ tengan una vida mejor. c) El Idipron existe gracias al padre Javier de Nicoló que quería ayudar a los habitantes de calle mejorando su futuro mediante el restablecimiento de derechos con un gran aporte de desarrollo personal. d) Idipron es familia que no humilla, no discrimina, que brinda amor, respeto, afecto, cariño, enseñanza, que su propósito es que los NNAJ tengan una vida digna y en la cual construyan valores, sueños, metas y se formen para ser mejores personas. e) Acompañamiento a procesos de prevención y atención frente a situaciones de vulnerabilidad de NNAJ. e) La prevención de violencias hacia niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Con las anteriores ideas fuerza se establece como 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”

En ese mismo orden de ideas, se identificaron las siguientes ideas fuerza, para la visión: a) Que el Idipron vuelva a ser como cuando estaba el padre Javier de Nicoló. b) Con profesores, directivos y facilitadores que creen y apoyen a los NNAJ, así mismo, con más profesores estables y sin intermitencias en la prestación de sus servicios. c) Idipron con reconocimiento distrital, extendido a nivel nacional e internacional con una mayor capacidad de oferta en educación y convenios; con más respeto y ayudando más a los NNAJ, y que sea un referente de cambio e innovación social y un líder en la protección y generadora de oportunidades para NNAJ. d) Con más amor, más respeto y más trabajo en equipo. e) Una entidad transparente de cara a la ciudadanía, alejada de influencias políticas y más posicionada ante la ciudadanía. e) Una entidad que proteja y sea generadora de oportunidades para los NNAJ en riesgo y propenda por no tener NNAJ en la calle, así mismo, con mayor porcentaje de la población que logre superar su situación de calle y mantener una calidad de vida digna. f) Una entidad que responde a las demandas territoriales en relación con los derechos de niños, niñas y jóvenes. De acuerdo con las anteriores se establece como visión que, “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”.

Finalmente, para la determinar la oferta de valor, se tuvieron en cuenta las siguientes ideas fuerza: a) Ayudar, garantizar y proteger los derechos de los niñas, niños, adolescentes y jóvenes para que no sean vulnerados, así mismo, reintegrarlos, ofrecerles cariño, darles buenos consejos, nuevas oportunidades y cambiar su estilo de vida. b) Ser una casa más y acoger a los beneficiarios como una verdadera familia haciéndonos sentir que somos personas útiles, valorándonos, mejorando nuestra calidad de vida con trabajo inclusivo. c) La diversidad de culturas que se encuentran dentro del IDIPRON, así mismo, brindar amistad, afecto, cariño, respeto, mostrarnos el camino hacia el amor y la alegría, sin discriminación y con oportunidades para mostrar nuestros talentos. d) Brindar oportunidades, apoyo, confianza y acoger a personas con diferentes problemas sociales. e) Ayudar a cumplir sueños, cambiar pensamientos negativos, evitar que niños, jóvenes y adolescentes caigan en la calle por el consumo, educar con ejemplo de superación logrando una resocialización. f) Permitir la libre expresión. g) Ayudar a construir un mejor proyecto de vida, escucharnos, brindar soluciones, dar apoyo moral y emocional; y buscar soluciones. h) Vinculación a proyectos ciudadanos y el sentido humano en sus políticas. I) Sus productos artísticos y los egresados; con lo anteriormente expuesto, se define la oferta de valor, que “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”.

El IDIPRON participó en el primer trimestre de 2020 en la formulación del Plan de desarrollo Distrital “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI” y con la aprobación de este (mayo de 2020), el Instituto se comprometió en la ejecución de dos metas sectoriales: 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 y 116 Vincular 7.000 jóvenes del modelo pedagógico del IDIPRON a las estrategias de generación de oportunidades para su desarrollo socioeconómico; las cuales aportan a los programas: 03 Movilidad social integral y 17 Jóvenes con capacidades: Proyecto de vida para la ciudadanía, la innovación y el trabajo del siglo XXI; respectivamente. La ejecución de los indicadores de ejecución de estas metas sectoriales de acuerdo con lineamientos establecido por la Secretaría Distrital de Planeación; están alineadas así: la meta 18 al ODS Primario 1. Fin de la Pobreza; y secundarios: 2. Hambre Cero, 4. Educación con Calidad y 10 Reducción de las desigualdades; y la

meta 116 al ODS Primario 4. Educación de Calidad y secundarios 1. Fin de la pobreza, 8. Trabajo decente y crecimiento económico y 10. Reducción de las Desigualdades.

La programación de los planes del Decreto 612 de 2018, se realiza en el plan de acción, de una de las siguientes maneras:

1. Programar en el plan de acción una acción para el seguimiento del plan
2. Programar en el plan de acción una acción general relacionada con el plan y detallar las actividades en el plan operativo para el control de este.

En el formato formulación y seguimiento del plan de acción E-DES-FT-003, en la columna denominada “Plan institucional Decreto 612 al que pertenece la actividad” se deberá relacionar el nombre del plan.

Para lo anterior, se establecieron lineamientos específicos en la manual 004 Formulación y seguimiento del plan de acción institucional E-DES-MA-004 y el documento interno 007 Instrucciones técnicas para la formulación y monitoreo del plan de acción E-DES-DI-007 VR 01.

II. Logros

1. La formulación de una plataforma estratégica y proyectos de inversión coherentes a la realidad institucional.
2. La generación del tablero de control para el plan de acción lo cual ha permitido medir el estado de avance, que contribuye y facilita la toma de decisiones y la generación de alertas.

III. Retos

1. Formulación de objetivos estratégicos, proyectos de inversión y plan de acción coherentes a la realidad institucional.
2. Adquisición de un sistema de información para el seguimiento a planes de acción.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Dofa institucional
- Matrices mapas de riesgos
- Plataforma estratégica de la entidad
- Plan de acción institucional
- Planes de Acción o Planes Operativos de proyectos de inversión

2.2.2 GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

I. Gestión Realizada

A. Ingresos

Los ingresos del IDIPRON están conformados por los recursos provenientes de los convenios suscritos con varias entidades distritales con el propósito de ofrecer a jóvenes un modelo que combina la formación y la experiencia productiva. También, contempla el recaudo por el servicio de los baños públicos que le fueron entregados al Instituto para su operación, entre los cuales se cuentan los portales y estaciones de Transmilenio. Estos dos conceptos corresponden a los Recursos Administrados por IDIPRON.

Otro componente de ingresos corresponde a la transferencia que realiza la Secretaría Distrital de Hacienda, la cual está supeditada a la cuota de gasto global asignada anualmente y cuyo propósito es el de financiar gastos de funcionamiento y los proyectos de Inversión del Instituto.

El comportamiento acumulado de ingresos para las vigencias 2016 a 2019, ascendió a la suma de \$326.920 millones, de los cuales el 9.14% corresponde a ingresos de capital, equivalente a \$29.889 millones y el 90.86% por \$297.031 a ingresos corrientes.

Tabla 12 - Ejecución presupuestal de ingresos (millones)

Concepto/ Vigencia	2016-2019	2020	2021	2022	2023	2023
					Presupuesto definitivo	(a agosto 31)
1. Ingresos totales	\$ 326.920	\$ 78.490	\$ 80.847	\$ 103.137	\$ 106.217	\$ 51.829
1.1. Ingresos corrientes	\$ 297.031	\$ 66.656	\$ 61.457	\$ 82.560	\$ 81.637	\$ 38.562
1.1.1. Tributarios	\$ -					
1.1.2. No tributarios	\$ 50.376	\$ 873	\$ 1.017	\$ 1.794	\$ 1.736	\$ 1.307
1.1.3. Transferencias Nación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
1.1.4. Transferencias Distrito	\$ 246.655	\$ 65.783	\$ 60.440	\$ 80.766	\$ 79.901	\$ 37.255
Otros ingresos	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
1.2. Ingresos de Capital	\$ 29.889	\$ 11.834	\$ 19.390	\$ 20.577	\$ 24.580	\$ 13.267
Cofinanciación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Superávit fiscal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Rendimientos financieros	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Crédito	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

Fuente: IDIPRON – Ejecuciones Presupuestales

B. Gastos

Los gastos consolidados de las vigencias 2016 al 2019, ascendieron a la suma de \$408.832 millones, de los cuales el 88% corresponden a inversión por \$359.191, y para el rubro de funcionamiento el 12% por \$49.641 millones.

Para las vigencias 2020, 2021 y 2022, se presenta un total de gastos por \$99.103; 97.778 y 119.304 millones que están representados en su mayor representación en inversión en un 85% para los años 2020 y 2021 y 2022 del 84% equivalente al \$84.513, 82.958 y 99.973 millones respectivamente.

Tabla 13 Momento presupuestal - Compromisos (miles de pesos)

Concepto/	2016-2019	2020	2021	2022	Obligaciones	Obligaciones	Compromisos
					2023	2023	
Vigencia					(Corte 31 de agosto)	(proyectado a 31 de diciembre)	
1. Gastos totales	\$ 408,832	\$ 99,103	\$ 97,788	\$ 119,304	\$ 48,096	\$ 96,054	\$ 106,217
1.1. Funcionamiento	\$ 49,641	\$ 14,590	\$ 14,830	\$ 19,331	\$ 12,546	\$ 25,311	\$ 25,827
1.2. Servicio de la Deuda	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
1.3. Inversión	\$ 359,191	\$ 84,513	\$ 82,958	\$ 99,973	\$ 35,550	\$ 70,743	\$ 80,390

Fuente: IDIPRON – Ejecuciones Presupuestales

Tabla 14 Presupuesto de funcionamiento

Vigencia	GASTOS DE PERSONAL			GASTOS GENERALES			TRANSFERENCIAS	
	Apropiado	Ejecutado	%	Apropiado	Ejecutado	%	Apropiado	Ejecutado
2020	\$ 12,935.00	\$ 12,512.00	96.7%	\$ 2,276.00	\$ 2,078.00	91.3%	\$ -	\$ -
2021	\$ 13,246.00	\$ 12,808.00	96.7%	\$ 2,031.00	\$ 2,022.00	99.6%	\$ -	\$ -
2022	\$ 16,480.00	\$ 14,534.00	88.2%	\$ 4,816.00	\$ 4,797.00	99.6%	\$ -	\$ -
2023	\$ 23,592.00	\$ 11,924.00	50.5%	\$ 2,235.00	\$ 1,327.00	59.4%	\$ -	\$ -

Fuente: Ejecución presupuestal de 2020 al 31 de agosto 2023

Fuente: IDIPRON – Ejecuciones Presupuestales

Dado lo anterior, se establece la ejecución presupuestal de gastos de personal de las vigencias 2020 y 2021 del 96.7% y para el año 2022 del 88.2%, seguido por un 50.5% al cierre de agosto de 2023, igualmente para los gastos generales de las vigencias 2020 una ejecución del 91.3% y para los años 2021 y 2022 del 99.6%, con un cierre al 31 de agosto de 2023 del 59.4%, respectivamente. En cuanto a transferencia para estos periodos no se establecen ejecuciones.

C. Presupuesto de inversión

Al observar el comportamiento de los proyectos de inversión durante las vigencias 2020, 2021, 2022 estos alcanzaron niveles que superaron el 97% de ejecución a diciembre 31 y en la vigencia 2023 a agosto 31, ya superan el 74% de ejecución.

Tabla 5 Identificación de proyectos de inversión

NOMBRE PROYECTO	VALOR ASIGNADO		VALOR EJECUTADO		
	2020	\$ 15,192	2020	\$ 15,065	99%
7720- Protección Integral a Niñez, Adolescencia y Juventud en Situación de Vida en Calle, en Riesgo de Habitártalo en Condiciones de Fragilidad Social Bogotá	2021	\$ 27,992	2021	\$ 27,950	100%
	2022	\$ 37,659	2022	\$ 37,011	98%
	2023	\$ 25,900	2023	\$ 19,327	75%
	2020	\$ 21,981	2020	\$ 21,626	98%
7727- Fortalecimiento de la Infraestructura Física, TIC y de la Gestión Institucional del IDIPRON Bogotá	2021	\$ 27,718	2021	\$ 27,613	100%
	2022	\$ 30,312	2022	\$ 30,311	100%
	2023	\$ 22,770	2023	\$ 20,345	89%
	2020	\$ 11,002	2020	\$ 9,748	89%
7726 - Desarrollo Capacidades y Ampliación de Oportunidades de Jóvenes para su Inclusión Social y Productiva Bogotá	2021	\$ 27,735	2021	\$ 27,395	99%
	2022	\$ 32,858	2022	\$ 32,651	99%
	2023	\$ 31,720	2023	\$ 25,373	80%

Fuente: IDIPRON – Ejecuciones Presupuestales (agosto de 2023)

En las vigencias 2020 al 2023, el proyecto 7720 alcanzó niveles de ejecución del 99%, 100% y 98% respectivamente; para la vigencia 2023 su ejecución con corte al 31 de agosto es del 75% y se proyecta ejecutar el 100% del presupuesto asignado para la presente vigencia.

Igualmente, el proyecto de inversión 7727 presentó niveles de ejecución del 98%, 100% y 100% para los años 2020, 2021, 2022 respectivamente, y para el 2023 alcanzó el 89%.

Por último, el comportamiento del proyecto de inversión 7726, que reflejó niveles de ejecución del 89% en 2020, 99% en 2021 y 99% para 2022; a agosto alcanza una ejecución del 80%.

D. Pasivos exigibles

Tabla 6 Relación de pasivos exigibles (millones)

Concepto	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias a junio 30 de 2019	Monto total de los pasivos exigibles y contingencias proyectados a 31 de diciembre de 2019	Recursos disponibles en el Fondo de contingencia
1. Pasivos exigibles y contingencias			
1.2. Pasivos exigibles	703		
1.3. Contingencias			

Fuente: Sivicof rendición cuenta anual 2022 y seguimiento agosto 31-2023

Al cierre de la vigencia 2022, se identifican pasivos exigibles de inversión por valor de \$863.276.622 de los cuales, al 31 de agosto de 2023, se ha realizado saneamiento por el 19%, por valor de \$159.917.814.

E. Vigencias futuras

Durante la vigencia 2022 se emitió concepto favorable para solicitar al CONFIS Distrital la autorización para asumir compromisos con cargo a las vigencias futuras ordinarias, las cuales fueron

tramitadas por Junta Directiva del Instituto bajo los Acuerdos No. 003 de febrero 15 de 2022, 007 de julio 14 de 2022 y 011 de octubre 10 de 2022. Así mismo, se establece las actas de aprobación emitidas por el CONFIS No. 0002, 0013 y 0024.

Para la vigencia 2023, se generaron las disponibilidades y registros presupuestales que amparan las vigencias futuras ordinarias, que corresponde al acta de Confis detallada así:

- Acta Confis No. 0002 del 28 de febrero de 2022: Disponibilidad por valor de \$1.034.880.498, con giros en el 2023 por \$822.670.320, liberación por un valor de \$208.492 y saldo por girar al 31 de agosto por \$212.001.686, equivalente al 20%.
- Acta Confis No. 0013 del 26 de julio de 2022: Disponibilidad por valor de \$2.421.304.926, con giros en el 2023 por \$1.194.554.694, y saldo por girar al 31 de agosto por \$1.226.750.232, equivalente al 51%.
- Acta Confis No. 0024 del 29 de noviembre de 2022: Disponibilidad por valor de \$1.307.914.815, con giros en el 2023 por \$1.280.281.750 y liberación con acta de liquidación por \$27.633.065, con una ejecución del 100% de esta vigencia.

II. Logros

- Transición de predis e implementar Bogodata y armonización presupuestal
- Se generó la Resolución 517 de 2021: "Por la cual se actualizan las Políticas Contables y se adopta el Manual de Políticas Contables que aplicará el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud — IDIPRON para la elaboración y presentación de sus estados financieros de acuerdo con el marco normativo para entidades de gobierno"
- Actualización del plan de sostenibilidad contable.

III. Retos

- Se recomienda mejorar los sitios de trabajo de las personas tanto contratistas como funcionarios de planta.
- Seguimiento continuo a las partidas presupuestales de pasivos exigibles y reservas presupuestales, igualmente a la información remitida por la Oficina Jurídica a las sentencias judiciales.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Estados financieros
- Informes de ejecución presupuestal

2.2.3 COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Elaboración y seguimiento al Plan anual de adquisiciones

- Se construyó en oportunidad el PAA para las respectivas vigencias, documento que sirvió como referente para adelantar los procesos de contratación requeridos por la entidad para el cumplimiento de su misionalidad.
- De forma mensual se ha adelantado el seguimiento al PAA por medio de memorandos dirigidos a los Gerentes de Proyecto con el fin de dar las alertas respectivas para la radicación en oportunidad de los procesos de contratación según la programación en el PAA.
- La Gerencia de Contratación ha presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño, el seguimiento de forma trimestral al PAA a partir de la vigencia 2023, lo anterior con el fin de analizar el cumplimiento por parte de los proyectos de inversión frente a la oportunidad en la radicación de los respectivos procesos.

Tabla 17. Número y valor de contratos por modalidad de proceso

MODALIDAD	2020		2021		2022		2023	
	No.	Valor Total						
Acuerdo marco de precios	36	\$ 2.467.428.284	49	\$ 1.566.677.149	11	\$ 2.303.112.643	3	\$ 254.513.805
Concurso de Méritos	0	0	0	\$ -	0	\$ -	0	\$ -
Contratación directa (Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	2488	\$ 32.419.946.139	2124	\$ 40.596.443.660	2809	\$ 50.778.513.131	1935	\$ 40.528.020.478
Contratación directa (Convenios)	1	\$ 283.526.400	0	\$ -	1	\$ 283.148.800	1	\$ 295.221.900
Contratación directa (otros)	12	\$ 1.660.646.235	12	\$ 1.843.830.388	8	\$ 2.291.805.641	5	\$ 404.120.556
Licitación Pública	0	0	5	\$ 1.379.128.248	3	\$ 603.754.856	0	\$ -
Mínima Cuantía	40	\$ 825.007.853	37	\$ 564.549.053	56	\$ 1.441.961.483	14	\$ 272.938.096
Selección abreviada - Regimen especial	5	\$ 16.150.989.751	9	\$ 19.147.407.987	7	\$ 18.604.884.854	3	\$ 7.182.532.353
Selección Abreviada - Menor Cuantía	19	\$ 2.505.110.050	10	\$ 1.306.256.891	11	\$ 1.539.976.389	5	\$ 529.105.939
Selección abreviada - Subasta Inversa	20	\$ 3.195.118.518	25	\$ 4.582.121.058	14	\$ 3.371.453.208	6	\$ 959.098.643
TOTAL GENERAL	2621	\$ 59.507.773.230	2271	\$ 70.986.414.434	2920	\$ 81.218.611.005	1972	\$ 50.425.551.770

Fuente: Bases de datos de la Gerencia de Contratación

II. Logros

- Cierre de brechas del 91% de las acciones formuladas al proceso de Gestión Contractual a corte 31 de agosto.
- Actualización de los procedimientos de contratación según modalidad de contratación.
- Implementación de lineamientos para la publicación de la ejecución contractual en el SECOP II.
- Implementación de TIPS de supervisión que han permitido mitigar hallazgos en materia de supervisión contractual.
- Adopción e incorporación en el proceso de diversos comités establecidos de acuerdo a la etapa de la contratación (estructuración, apoyo a la supervisión) los cuales han permitido avanzar en materia de transparencia a la contratación de la entidad y reducir los riesgos de corrupción e incumplimientos normativos.

III. Retos

- Intervención de los expedientes contractuales vigencias 2021, 2022 y 2023.
- Fortalecer el ejercicio de la supervisión contractual y la publicación de la ejecución contractual en oportunidad en el SECOP II.
- Adelantar el seguimiento de las liquidaciones de los contratos vigentes y los que ya terminaron su liquidación y la entidad se encuentra en competencia para liquidar.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Manual de Contratación – Procedimientos – Formatos
- Plan Anual de Adquisiciones
- Informes de seguimiento al plan anual de adquisiciones
- Anexo Relación procesos contractuales vigencia 2023.
- Base de Datos CPS

2.3 DIMENSIÓN GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS

2.3.1 FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACIÓN DE PROCESOS

I. Gestión Realizada

A. Entender la situación.

Describa la interrelación existente entre la estructura organizacional y el modelo de operación de la entidad.

Describa la apuesta de valor de la entidad y la forma en la que se generan los bienes y servicios entregados a los grupos de interés. ** Máximo dos párrafos de diez (10) líneas.

B. Diseñar o rediseñar lo necesario.

Durante el 2022, el Instituto adelantó con asesoría del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, los análisis y estudios técnicos tendientes a contar con concepto técnico para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales.

Este proceso contó con la participación del recurso humano en todos los niveles de la organización, lo cual se consolidó en el concepto técnico favorable por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con base lo facultado en los artículos 6º y 7º del Acuerdo Distrital No. 199 de diciembre de 2005, en concordancia con el artículo 2º del Decreto Distrital No. 5801 de octubre 26 de 2017.

Esta modificación sustentada en los Estudios técnicos presentados al DASCD y el concepto técnico favorable, fue presentada en sesión ordinaria de la Junta Directiva del Instituto en septiembre de 2022.

La Junta Directiva aprobó y adoptó las modificaciones que se materializaron en los Acuerdos 009 de 2022, y 010 de 2022 por medio de los cuales se modifica la estructura y funciones y se adopta la Planta de personal del IDIPRON.

El Instituto inició una etapa de implementación que incluyó además de las gestiones administrativas específicas de provisión de los nuevos empleos, otras tareas como el ajuste de procesos y procedimientos, armonización de equipos de trabajo y sensibilización de los ajustes para innovar en la gestión del cambio.

Entre octubre de 2022 y diciembre de 2023, la entidad ha avanzado de manera importante en esta etapa de implementación y ajuste, razón por la cual se ha venido realizando un análisis que ha permitido visualizar los cambios y el impacto del rediseño a nivel de funciones, procesos y equipos técnicos en el Instituto. En el proceso de implementación, se detectaron algunas oportunidades de mejora, algunas de ellas por error humano y otras referidas a la armonización de funciones y redacción.

Tabla 7 Identificación de rediseños institucionales

Vigencia	Rediseño Institucional	Descripción del rediseño	Estado de aplicación
2022	Modificación Planta, estructura funciones	Ampliación de la planta de personal del Instituto y modernización de su estructura, y funciones y plataforma estratégica, con enfoque del cierre de brechas administrativas y la orientación a la gestión pública por resultados.	Implementado con mantenimiento de la consolidación a nivel de procesos y ajustes de procedimientos.

Fuente: Oficina Asesora de Planeación IDIPRON 2023

C. Trabajar por procesos.

El proceso de renovación del Instituto ha avanzado positivamente, a continuación, se detallan las gestiones y avances principales en los componentes de procesos y capital humano a la fecha:

- Se adelantó la presentación de los Acuerdos para revisión y aprobación de la Junta Directiva del Instituto.
- Una vez expedidos los Acuerdos se procedió a la expedición de resolución de manual de funciones por parte del director.
- Se procedió con la comunicación de supresión de cargos y retiro del servicio, al igual que con la incorporación en empleos que no contaron con supresión efectiva.
- Se adelantó el proceso de selección y nombramiento de candidatos nivel directivo y asesor.
- Se gestionó la provisión empleos de carrera administrativa en modalidad de encargos (un total de 30 encargos a la fecha distribuidos en 2 procesos).
- Se realizó la provisión de empleos en modalidad de provisionalidad (un total de 8 cargos) de los que no se contaban con candidatos en carrera administrativa.
- Se comunicó a todos los funcionarios la nueva dependencia asignada, al igual que el manual de funciones vigentes.
- Se desarrollaron ejercicios de empalme y articulación de los equipos consolidando el conocimiento del impacto y transformaciones logradas con la renovación.
- Se mantiene el proceso de Gestión del cambio, que incluye la sensibilización de servidores, acompañamiento y ajuste a procesos de la entidad.

II. Logros

- Ampliación de la planta profesional del Instituto garantizando la prestación de servicios, supervisión, control y desarrollo de estrategias institucionales con empleados del Instituto idóneos.
- Ampliación de las capacidades estructurales de las dependencias mediante la especialización y división de competencias que articuladas permitirán promover una mayor territorialización de los asuntos y servicios.
- Optimización del esquema de gerencia y dirección de los servicios institucionales a nivel de territorios y unidades, fortaleciendo la capacidad para la toma de decisiones y relacionamiento con los grupos de valor.
- Adaptación de la plataforma estratégica, estructura, funciones y capacidades a las necesidades y lógica de los fenómenos de la ciudad y retos contemporáneos.

III. Retos

- Consolidación del proceso de gestión del cambio en el cual se profundicen la transformación de procesos misionales en lógica del ciclo PHVA permitiendo el fortalecimiento de los servicios y su mejora continua.
- Profundización de la ampliación de la planta de personal y formalización de empleos en todos los niveles para garantizar una óptima prestación de servicios.
- Optimización del esquema y rutas de servicios institucionales con un enfoque etario y poblacional, amplio y plural ajustado a los fenómenos y dinámicas de la ciudad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de la documentación completa de los procesos de la entidad y sus formatos, indicando su ubicación.
- Lista de procesos y procedimientos racionalizados o simplificados.
- Relación de actos administrativos de los rediseños institucionales

2.3.2 GOBIERNO DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad

El avance de esta política se mide de acuerdo con los resultados del FURAG, para el año 2019 la entidad obtuvo un resultado de 78,2% de avance en la Política de Gobierno Digital, para el 2020 el resultado fue de 80,6%, y para el 2021 fue del 87% lo cual permite evidenciar un incremento en 6,4 puntos por parte del IDIPRON, demostrando así el compromiso que tiene la Alta Dirección y todos los procesos para el cumplimiento del propósito de esta Política que es fortalecer la relación ciudadano - estado e incorporar el uso y aprovechamiento de las TIC en la operación de la entidad. Se actualizaron los procedimientos internos del proceso Gestión de Tecnologías y de la Información con el fin de validar el desarrollo de las actividades actuales y la definición de puntos de control que

permitan el fortalecimiento de las capacidades de la Oficina de TIC's, se configuraron y actualizaron las mesas de ayuda de las áreas de Transporte, Ambiental, Servicios Administrativos, adicionales a la ya existentes del Área de Sistemas, Planeación e Infraestructura y SIMI. Se mantuvieron los servicios de TI operativos, se actualizó la infraestructura de TI.

En el componente TIC para el Estado, la entidad ajustó su sistema de información administrativo y financiero y contable con el fin de reportar información a la Secretaría Distrital de Hacienda.

B. Estado de habilitadores de Gobierno Digital

Principales logros y avances presentados en cada uno de los habilitadores y retos a desarrollar para cada uno de ellos.

Tabla 8 Avance Habilitadores Gobierno Digital

HABILITADOR	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Arquitectura	<p>En desarrollo de los diferentes Dominios de este habilitador se tienen los siguientes instrumentos para la gestión de TI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catálogos de Servicios de TI y Sistemas de Información. 2. Directorio de TI. 3. Instructivo para el uso, aprovechamiento, publicación y actualización de datos abiertos. 4. Se avanzó en el desarrollo de las guías de los dominios de Planeación de la Arquitectura, Uso y Apropiación. 5. Catálogo de componentes de información. 	<p>De conformidad con lo establecido por MINTIC para este habilitador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar capacidades para el fortalecimiento institucional implementando el enfoque de arquitectura empresarial en la gestión, gobierno y desarrollo de los proyectos con componentes de Tecnologías de la información. 2. Culminar el ejercicio de Arquitectura Empresarial en el Proceso de Gestión de TIC's y aplicarlo de manera transversal a toda la entidad.
Cultura apropiación	<p>1. Parametrización y ajuste al sistema de información administrativo y financiero y contable con el fin de reportar información a la Secretaría Distrital de Hacienda.</p>	<p>De conformidad con lo establecido por MINTIC para este habilitador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar capacidades para el acceso, uso y aprovechamiento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2. Promover el uso y apropiación de estas entre las personas en situación de discapacidad y fomenta la inclusión con enfoque diferencial.
Seguridad y privacidad de la información	<p>1. Aplicación Herramienta de Diagnóstico.</p> <p>2. Análisis de Vulnerabilidades al Sistema de Información Misional de la Entidad.</p> <p>3. Se está realizando la gestión de riesgos a los activos de Información y de seguridad digital del proceso de Gestión de TIC's.</p> <p>4. Se cuenta con un documento con la metodología para la administración de riesgos en la entidad.</p> <p>5. Se realizó la implementación del Protocolo IPV6 en convivencia con IPV4.</p>	<p>Implementar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por MINTIC.</p>

	<p>6.Se definieron y aplicaron políticas, procedimientos y se contrataron servicios para la copia y salvaguarda de la información de la entidad.</p> <p>7.Se mantuvo el servicio de licenciamiento y soporte de los sistemas de seguridad perimetral, antivirus y copias de seguridad activos.</p> <p>8.Se cuenta con acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información y acuerdo de confidencialidad con entidades públicas.</p> <p>9.Se definió y formalizó un procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad.</p>	
Servicios Ciudadanos Digitales	<p>Se desarrollaron a través de la herramienta Moodle:</p> <p>1.Un módulo para que los beneficiarios puedan descargar en línea los certificados de las capacitaciones que realizaron en el IDIPRON, así mismo se configuró un módulo para simular las preguntas de las pruebas IDIPRON.</p> <p>2.Cursos de Políticas de seguridad de la información, Ciberacoso, Grooming y Sexting, Contraseñas y Protección de Información, Organización de equipos e información, los cuales propenden por generar valor en seguridad de la información a nuestros ciudadanos digitales en el Instituto.</p>	<p>De conformidad con lo establecido por MINTIC y de acuerdo con lo que aplique a la entidad para este habilitador:</p> <p>Desarrollar mediante soluciones tecnológicas, las capacidades para mejorar la interacción con la ciudadanía y organizar su derecho a utilización de medios digitales ante la administración pública.</p>

C. Estado de líneas de acción e iniciativas dinamizadoras de Gobierno Digital

Tabla 9 Avance Líneas de Acción / Iniciativas Dinamizadoras

LÍNEAS DE ACCIÓN / INICIATIVAS DINAMIZADORAS	LOGROS Y AVANCES DESTACADOS	RETOS
Servicios y procesos inteligentes		
	Con el propósito de contar con información para la toma de decisiones basada en datos, se configuró la Mesa de Ayuda de las Áreas de Transporte, Ambiental, Servicios Administrativos,	Impulsar mecanismos de gobernanza para el acceso, intercambio reutilización y explotación de datos, a partir

Decisiones basadas en datos	adicionales a la ya existentes del Áreas de Sistemas, Planeación e Infraestructura y SIMI, para que los funcionarios y contratistas de IDIPRON realicen las solicitudes de requerimientos a través de esta herramienta, con el fin de contar con información centralizada y sistematizada para el mejoramiento continuo en el proceso de atención de incidentes.	de la información que genere la entidad en cumplimiento de su misionalidad
Estado abierto	1.Se generó y publicó información en portal del Estado (www.datos.gov.co) o en el portal de datos Abiertos Bogotá (https://datosabiertos.bogota.gov.co) Se definió el instructivo para el uso, aprovechamiento, publicación y actualización de datos abiertos el cual contiene el Plan de apertura, Mejora y Uso de Datos abiertos de la Entidad.	Garantizar la forma de gestión pública denominada Gobierno Abierto basada en los pilares de participación, transparencia y colaboración, como obligación de la entidad para la divulgación de la información producto de la prestación de los servicios.

D. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)

El Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) 2020 – 2024 de IDIPRON, fue actualizado y aprobado mediante resolución No. 639 de 2020. Se basó en un proceso de planeación estratégica con enfoque de arquitectura empresarial, que permite el fortalecimiento de las capacidades institucionales y de gestión de TI, buscando el uso estratégico de las tecnologías de la información como un factor clave de éxito del Instituto.

Para el desarrollo del PETI, se definieron proyectos, con los que se busca el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, el desarrollo e implementación de los componentes de Arquitectura Empresarial, Servicios Ciudadanos, Gobierno Digital y Seguridad Digital.

En cuanto al ejercicio de Arquitectura Empresarial se tiene que la entidad no lo ha desarrollado de manera sistemática, inicialmente para el área de tecnología, de acuerdo con los lineamientos planteados por MINTIC, que le permitan replicarlo de manera transversal a las demás dependencias. Sin embargo, se ha logrado un avance a través del cumplimiento de los lineamientos de los diferentes dominios, creando instrumentos que contribuyen al mejoramiento de la gestión de la infraestructura de TI.

De igual forma durante las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023, se ha dado ejecución a los proyectos allí definidos, manteniendo en condiciones óptimas de funcionamiento la Infraestructura Tecnológica que soporta la operación de la Entidad, a través de la actualización de equipos, renovación de la suscripción de licenciamientos, servicios de soporte, mantenimiento y conectividad.

E. Soporte y operación de la infraestructura de TI (o servicios tecnológicos)

Se llevó a cabo la puesta en funcionamiento de la solución (Firewall) en alta disponibilidad, para la seguridad perimetral de la red datos del IDIPRON, se actualizó y mantuvo en condiciones óptimas de funcionamiento la Infraestructura Tecnológica que soporta la operación de la Entidad, a través de la renovación de la suscripción de licenciamientos y servicios de soporte y garantías, instalación de redes de área local, implementación de telefonía IP en todas las sedes. Se llevó a cabo el cambio

en la plataforma de correo institucional, Se actualizó la topología de red de la entidad por una nueva SDWAN, siendo pioneros en el uso de este tipo de solución de conectividad en el Distrito. Se dotó a las sedes El Edén, Liberia, La Favorita, Casa Belén y el Castillo de redes de cableado estructurado.

Con el apoyo de la alta dirección se logró la actualización de 284 equipos de cómputo, 4 impresoras térmicas, 6 escáner, 14 televisores y 46 computadores portátiles. Fuimos una de las primeras entidades en el Distrito en dar cumplimiento a la Resolución 2710 de octubre de 2017 de MINTIC implementando el Protocolo IPV6 en convivencia con IPV4.

F. Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y plan operacional de seguridad y privacidad de la información

En cuanto a la Implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) la entidad a través del Proceso de Gestión Tecnológica y de la información, ha hecho avances en la ejecución de acciones que permitan avanzar en las diferentes fases del Modelo de acuerdo con lineamientos establecidos por MINTIC. No obstante, actualmente se encuentra ejecutando un Plan de Mejoramiento para dar cumplimiento a las metas trazadas en las fases de Diagnóstico y Planificación.

Para la implementación del Plan Operacional de Seguridad y privacidad de la Información de la entidad, los diferentes procesos están identificando los activos de información, en el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se les está realizando la gestión de riesgos a los activos de información de acuerdo con la Metodología para la Gestión de Riesgos definida por la entidad. Se elaboró, aprobó y publicó el procedimiento para la gestión de incidentes de Seguridad de la Información.

II. Logros

1. Implementación del Protocolo IPV6 en convivencia con IPV4.
2. Se mejoró la Gestión de la Infraestructura de TI mediante la aplicación de lineamientos los cuales permitieron que de manera organizada se identificaran y controlaran los activos de TI.
3. Frente al componente de Servicios Ciudadanos Digitales, se desarrolló a través de la herramienta Moodle, un módulo para que los beneficiarios puedan descargar en línea los certificados de las capacitaciones que realizaron en el IDIPRON, así mismo se configuró un módulo para simular las preguntas de las pruebas saber para que nuestros NNAJ se preparen para presentar dicho examen, se implementaron Proyectos de Aprendizaje para funcionarios, colaboradores y NNAJ (Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes) del IDIPRON.

III. Retos

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigente
- Plan operacional de seguridad y privacidad de la información vigente
- Informe Final Auditoría Proceso de Apoyo gestión de Tecnologías de la Información - (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI- Accesibilidad Web NTC 5854)

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) vigente
- Plan operacional de seguridad y privacidad de la información vigente
- Informe Final Auditoría Proceso de Apoyo gestión de Tecnologías de la Información - (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI- Accesibilidad Web NTC 5854)

2.3.3 SEGURIDAD DIGITAL

I. Gestión Realizada

A. Infraestructuras críticas en la entidad

Se formuló y adoptó la Política de Seguridad Digital, el plan de seguridad y privacidad de la información mediante Resolución 639 de 2020.

En ejecución de los proyectos definidos en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) con los que se busca el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, se mantuvo la infraestructura de TI que soporta la operación en funcionamiento.

Se dio aplicación a las políticas y procedimientos para la copia y resguardo de la información.

Se Implementó el Protocolo IPV6 en convivencia con IPV4.

Se fortaleció la topología de Red con tecnología SDWAN basada en seguridad perimetral.

Se fortalecieron las políticas de seguridad.

Se contó con la suscripción al licenciamiento Firewall y Antivirus.

B. Identificación y gestión de riesgos de seguridad digital en la entidad

En desarrollo del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información se realizaron mesas de trabajo con todas las áreas de la entidad, para socializar el diligenciamiento del formato que permite el levantamiento, identificación y clasificación de los activos de información. Lo anterior con el fin de proceder con la identificación y análisis de los riesgos de seguridad. Una vez revisada la información enviada se tiene que, dado el proceso de reestructuración desarrollado en la entidad, está información debe ser actualizada y reiterada la solicitud a las áreas que no atendieron el requerimiento, toda vez que solo se cuenta con registros de activos de información de algunos procesos.

Por lo anterior, se procederá a la actualización de activos y desarrollo de cada una de las actividades para la Gestión de Riesgos inicialmente del Proceso de Gestión de TICS, de acuerdo con la metodología adoptada por el Instituto, actualmente se tienen identificados los activos de información y de seguridad digital del proceso de Gestión de TICS, a los cuales se les está realizando la Gestión de Riesgos de conformidad con lo establecido en el Manual para la Administración de los Riesgos del IDIPRON.

II. Logros

1. Actualizó e implementó políticas, procedimientos para copia y servicios de salvaguarda de la información.
2. Contó con Soluciones de Seguridad Perimetral y antivirus debidamente licenciadas.
3. Prestación de los servicios de conectividad, internet y Wifi con una nueva topología de red SDWAN definida por software para las diferentes sedes, a través de routers y equipos de seguridad perimetral y web.

4. Implementación de la configuración para la conexión a la VPN a través de la validación del usuario mediante la utilización del directorio activo, de esta manera se van vinculando los tips de seguridad presentados por la Alta Consejería TIC.
5. Se estableció y formalizó un procedimiento de gestión de incidentes de seguridad de la información
6. Se han desarrollado e implementado en el Instituto y a través de la herramienta Moodle cursos de Políticas de seguridad de la información, Ciberacoso, Grooming y Sexting, Contraseñas y Protección de Información, Organización de equipos e información, los cuales propendan por generar valor en seguridad de la información a nuestros ciudadanos digitales en el Instituto.

III. Retos

1. Identificar, y gestionar los riesgos de seguridad de la información que puedan llegar a afectar a la entidad y establecer controles para su mitigación.
2. Ejecutar y Documentar El Plan de Continuidad de Negocio
3. Contar con herramientas que permitan realizar el monitoreo de los servicios de TI con el propósito de identificar posibles ataques ciberneticos contra la entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
- Plan de actualización del área de TI.
- Plan de continuidad de negocio.
- Inventario clasificación de activos e infraestructura critica

2.3.4 DEFENSA JURÍDICA

I. Gestión Realizada

A. Desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Política

Atendiendo la información descrita en el segundo informe trimestral se puede concluir que la oficina jurídica tiene siete (7) acciones para desarrollar en la anualidad de las cuales tiene finalizadas dos (2) actividades al 100% una (1) actividad se encuentra en el 75% de ejecución y cuatro (4) de las actividades se encuentran en el 50% de ejecución para un avance general del plan de acción al 75% en el desarrollo de las actividades a realizar.

El IDIPRON en el marco de las disposiciones legales aplicables y en especial lo señalado en el artículo 39 del Decreto 430 de 2018, se expidió en el IDIPRON las Resoluciones 364 y 640 de 2020, así como la Resolución 003 de 2021, se adoptaron las políticas de prevención de daño antijurídico general así como en las temáticas de mayor litigiosidad en la Entidad, los cuales implicaron la implementación de las correspondientes acciones en aras de definir procesos de prevención de daño antijurídico en cada uno de los aplicables.

Además de lo anterior, conforme la Directiva 006 del 09 de junio de 2022, la Secretaría Jurídica Distrital, implementó el “Documento metodológico y guía de implementación de la Política de Defensa Jurídica del Distrito Capital” de conformidad con las competencias atribuidas a la Secretaría

Jurídica Distrital especialmente las conferidas en el Acuerdo Distrital 638 de 2016, el Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019 y teniendo en cuenta que el Decreto Distrital 807 de 2019, instrumento que, complementario a las políticas implementadas se encuentra adoptado e implementado en IDIPRON.

B. Actividad Litigiosa de la Entidad

SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN			
AÑO	SOLICITUDES	ACTIVAS/TERMINADAS	CONCILIADAS
2020	Cuatro (4)	Cero (0) / Cuatro (4)	Cero (0)
2021	Una (1)	Cero (0) / Una (1)	Cero (0)
2022	Ninguna	N/a	N/a
2023	Ninguna	N/a	N/a

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad:

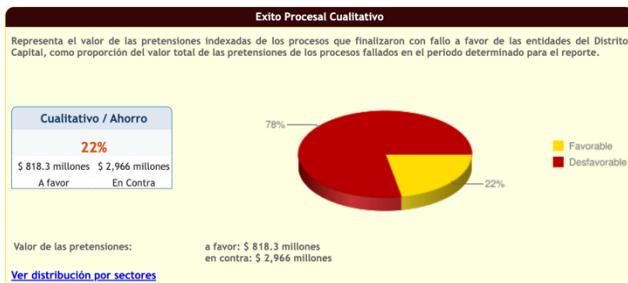
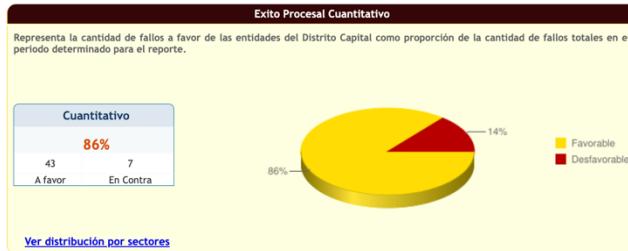
Tabla 21. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	22
Cantidad de demandas que fueron presentadas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	11
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente (30 de septiembre de 2023).	27
Cuantifique el valor total de las pretensiones de las demandas activas en contra de la entidad.	\$18.907.737.225,00

Tabla 10. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	4
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	5
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

Con base en la información reflejada en el SIPROJ-WEB, en la vigencia 2020 a 2023, se mantuvo un éxito procesal cuantitativo del 86% y un éxito procesal cualitativo de 22% así:



C. Etapa de Cumplimiento y Pago de Sentencias y Conciliaciones

AÑO	SENTENCIAS		CONCILIACIONES/LAUDOS	
	FECHA	VALOR	FECHA	VALOR
2020	N/A	N/A	N/A	N/A
2021	30 de diciembre	\$ 39.856.770	N/A	N/A
2022	07 de enero	\$ 39.650.594	N/A	N/A
	01 de abril	\$ 18.750.520	N/A	N/A
	24 de junio	\$ 20.880.284	N/A	N/A
	19 de agosto	\$ 1.925.985.297		
2023*	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTAL		2.045.123.465		

*con corte al 31 de agosto de 2023

D. Acciones de repetición y recuperación de los recursos públicos

Teniendo en cuenta la condena por valor de \$ 1.925.985.297 y previa revisión por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial se determinó la PROCEDENCIA de la ACCIÓN DE REPETICIÓN en contra de los exservidores JOSÉ MIGUEL SÁNCHEZ GIRALDO Y CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ, por la actuación frente al convenio que llevo al pago de condena.

En la actualidad el proceso radicado con número 25000233600020230012300, se encuentra admitido conforme auto del pasado 13 de julio de 2023, Por parte de la Sección Tercera Subsección A del Tribunal Contencioso Administrativo de Bogotá D.C. y en trámite de notificaciones de esta.

II. Logros

Se escindió la Oficina Jurídica del proceso Contractual, generando articulación legal en la entidad.

Se mantuvo un éxito procesal cualitativo y cuantitativo alto.

Se mantuvo una baja litigiosidad.

Se cumplieron las actividades del plan de acción.

III. Retos

Digitalizar el 100% de los procesos judiciales.

Mantener el alto éxito procesal de la Entidad.

Mantener la baja litigiosidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Ubicación de las actas de comité de conciliación digitales o físicas
- Políticas de prevención del daño antijurídico vigentes
- Instrumentos para el desarrollo de acciones de resolución de conflictos.
- Directrices para la conciliación.
- Inventario y expedientes de los procesos judiciales.

2.3.5 MEJORA NORMATIVA

I. Gestión Realizada

Como quiera que la producción normativa y el ciclo de Gobernanza parte de la Cabeza del Sector el IDIPRON, cumpliendo a cabalidad con las actividades de apoyo y comentarios de los proyectos de Decreto y Acuerdo puestos en conocimiento por parte de la SDIS.

La entidad no realizó la consolidación de decretos o resoluciones únicos, ningún acto administrativo fue o será objeto de mejora, ni se encuentran proyectos normativos en curso, en el entendido que la función está en cabeza de la SDIS.

II. Logros

Sobre el particular la aplicación del Decreto 474 de 2022, partió de la Política de Gobernanza Regulatoria adoptada por la SDIS implica que el IDIPRON cumplido con los aportes del 100% de proyectos que fueron puestos en conocimiento para revisión.

III. Retos

Involucrar la misión del IDIPRON en el marco de la agenda regulatoria del Sector Social.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Revisar y validar la actualización de la información cargada y publicada en el Régimen Legal de Bogotá D.C. (<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/index.jsp>), considerando relevante que se mantenga dicha gestión en futuro garantizando la publicidad de directrices y normativa aplicable al IDIPRON

- Repositorio del inventario normativo.

2.3.6 SERVICIO AL CIUDADANO

I. Gestión Realizada

A. Estrategias de servicio o relacionamiento con la ciudadanía

1. **Ampliación de Canales de Comunicación:** Diversifica los canales de comunicación para llegar a una audiencia más amplia. Además de los medios digitales, considera la implementación de líneas telefónicas de atención, buzones de sugerencias físicos en lugares estratégicos y la organización regular de ferias de servicios en diferentes localidades para llegar a toda la ciudadanía.
2. **Capacitación Continua del Personal:** Invierte en la capacitación constante del personal de atención a la ciudadanía en habilidades de comunicación, empatía y atención inclusiva. Esto garantizará que los empleados estén equipados para interactuar eficazmente con la diversidad de personas que buscan servicios.
3. **Seguimiento y Evaluación:** Establece un sistema robusto de seguimiento y evaluación de la satisfacción de la ciudadanía. Realiza encuestas periódicas para recopilar comentarios y sugerencias. Utiliza los datos recopilados para identificar áreas de mejora y ajustar tus estrategias en consecuencia.
4. **Desarrollo de una Política de Servicio al Cliente:** Crea y promulga una política de servicio al cliente que defina los estándares de atención y calidad que se esperan en todas las interacciones con la ciudadanía. Asegúrate de que todos los empleados estén familiarizados con esta política y la apliquen de manera consistente.
5. **Promoción de la Participación Ciudadana:** Fomenta la participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y la formulación de políticas. Organiza foros, mesas de diálogo y grupos de trabajo que involucren a la comunidad en la planificación y evaluación de servicios, lo que fortalecerá la relación entre la institución y la ciudadanía.

Estas acciones priorizadas ayudarán a fortalecer las estrategias de servicio y relacionamiento con la ciudadanía, mejorando la calidad de la atención y promoviendo una mayor participación y confianza en la entidad.

1. **Capacitación en Atención Inclusiva:** Impartir talleres y programas de capacitación regulares para el personal de atención a la ciudadanía, centrándose en la atención inclusiva. Esto incluiría la sensibilización sobre las necesidades de personas con discapacidades visuales, auditivas o físicas, así como la formación en lenguaje claro y respetuoso.
2. **Simulacros y Entrenamiento en Escenarios Reales:** Realizar simulacros y entrenamiento en situaciones reales de atención al cliente. Estas actividades ayudarán al personal a enfrentar situaciones desafiantes y a aplicar las habilidades de manera efectiva, especialmente en momentos de alta demanda o tensión.
3. **Evaluación de la Satisfacción del Cliente:** Implementar encuestas de satisfacción del cliente para recopilar comentarios directos sobre la experiencia de atención. Analizar los resultados de estas encuestas para identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias de servicio en función de los comentarios recibidos.
4. **Programas de Mentoría y Aprendizaje Continuo:** Establecer programas de mentoría donde los empleados más experimentados puedan guiar y compartir conocimientos con los nuevos

miembros del equipo. Esto promoverá el aprendizaje continuo y la adquisición de habilidades de atención al cliente a lo largo del tiempo.

5. **Comunicación Interna Efectiva:** Promover una comunicación interna efectiva entre los equipos de atención a la ciudadanía y otras áreas de la organización. Realizar reuniones regulares, compartir buenas prácticas y fomentar la colaboración para garantizar una respuesta coherente y eficiente a las necesidades de la ciudadanía.

Estas actividades contribuirán al fortalecimiento de las capacidades del personal y a la mejora continua del servicio a la ciudadanía, asegurando una atención de alta calidad y la satisfacción de los usuarios.

B. Fortalecimiento canales de atención

El IDIPRON ha implementado diversos canales de atención para la ciudadanía, que incluyen el sitio web oficial, líneas telefónicas de atención, correo electrónico, puntos de atención presencial en sus unidades, buzones de sugerencias, y la plataforma "Bogotá te escucha". Estos canales ofrecen opciones variadas para que los ciudadanos puedan comunicarse y acceder a los servicios y asistencia proporcionados por la entidad de manera efectiva y conveniente. Estas implementaciones incluyeron con ocasión de la pandemia de Covid-19 el inicio de la atención a la ciudadanía a través de canales como redes sociales (facebook y whatsapp).

1. **Ampliación de la Capacidad de Atención en Línea:** Fortalecer y expandir la infraestructura tecnológica para mejorar la capacidad de atención en línea a través del sitio web oficial y las redes sociales. Esto incluye la implementación de chat en línea, asistencia virtual y la optimización de la página web para facilitar la navegación y el acceso a información clave.
2. **Capacitación del Personal:** Brindar capacitación continua al personal de atención al cliente en el uso efectivo de los canales de atención, incluyendo habilidades de comunicación en línea, resolución de problemas y empatía digital. Esto asegurará que las interacciones en línea sean tan efectivas como las presenciales.
3. **Mejora de la Respuesta a Peticiones en Línea:** Establecer un sistema de seguimiento de peticiones en línea para garantizar que todas las consultas y solicitudes sean atendidas oportunamente y de manera eficiente. Esto incluye la implementación de indicadores de tiempo de respuesta y procesos de seguimiento proactivos.
4. **Incentivos para el Uso de Canales en Línea:** Promover activamente el uso de canales en línea entre la ciudadanía a través de campañas de sensibilización y descuentos en servicios o incentivos especiales para quienes elijan utilizar los canales digitales de atención.
5. **Evaluación de la Experiencia del Usuario:** Realizar evaluaciones regulares de la experiencia del usuario en los canales de atención en línea, recopilando retroalimentación y realizando ajustes según los comentarios de la ciudadanía para garantizar una experiencia óptima y amigable.

C. Lenguaje claro

1. **Capacitación en Lenguaje Claro y Sensibilidad de Género:** Proporcionar capacitación obligatoria a todo el personal de la entidad sobre el uso de lenguaje claro y comunicación no sexista. Esto incluiría la formación en pautas y directrices específicas para evitar la discriminación de género y promover la igualdad.
2. **Revisión de Documentos e Información Institucional:** Realizar una revisión exhaustiva de todos los documentos oficiales, sitios web y materiales de comunicación de la entidad para

garantizar que utilicen un lenguaje claro y no sexista. Esto podría implicar la revisión y actualización de políticas, formularios, manuales y otros recursos informativos.

3. **Promoción de Buenas Prácticas de Comunicación:** Establecer un conjunto de buenas prácticas y directrices claras para la comunicación interna y externa, que incluyan pautas específicas para el uso de lenguaje inclusivo y no discriminatorio. Promover estas prácticas entre el personal y la ciudadanía.
4. **Evaluación y Supervisión Continua:** Implementar un proceso de seguimiento y evaluación constante para garantizar que las acciones de lenguaje claro y no sexista se apliquen de manera efectiva en todas las comunicaciones institucionales. Esto podría incluir auditorías regulares de documentos y comunicaciones para identificar y corregir posibles desviaciones.
5. **Promoción de la Diversidad y la Inclusión:** Fomentar una cultura organizacional que promueva la diversidad y la inclusión en todas las áreas de la entidad. Esto incluye la creación de espacios seguros y respetuosos para el personal y la ciudadanía, donde se fomente la igualdad y la no discriminación en todas las interacciones.

D. Accesibilidad de personas con discapacidad

1. **Adaptación de Infraestructura:** Realizar adaptaciones físicas en las instalaciones de la entidad para garantizar la accesibilidad, como la instalación de rampas, pasamanos, señalización en Braille, puertas automáticas y ascensores accesibles. Estas modificaciones permiten que las personas con discapacidad puedan moverse de manera autónoma dentro de las instalaciones.
2. **Disponibilidad de Recursos de Comunicación:** Proporcionar recursos de comunicación accesibles, como intérpretes de lenguaje de señas o servicios de transcripción en tiempo real, para garantizar que las personas con discapacidad auditiva puedan participar plenamente en las interacciones y comprender la información proporcionada.
3. **Acceso Digital Inclusivo:** Garantizar que el sitio web y las plataformas digitales de la entidad cumplan con estándares de accesibilidad web, como WCAG, para que las personas con discapacidad visual puedan navegar y acceder a la información de manera autónoma mediante tecnologías de asistencia, como lectores de pantalla.
4. **Atención Personalizada y Sensibilización del Personal:** Capacitar al personal en la atención y sensibilidad hacia las necesidades de las personas con discapacidad, ofreciendo asistencia personalizada cuando sea necesario y garantizando que todos los miembros del equipo estén preparados para brindar un servicio inclusivo y respetuoso.
5. **Promoción de la Autonomía:** Fomentar la autonomía de las personas con discapacidad al proporcionar información y recursos claros y accesibles sobre los servicios y procedimientos disponibles. Esto incluye brindar apoyo para la solicitud de servicios de asistencia personal o la orientación dentro de las instalaciones cuando sea necesario.

E. Peticiones, quejas, reclamos o solicitudes PQRS

Tabla 11 Relación de temáticas relevantes por PQRS

Tipología PQRS	Temática relevante
Derecho de petición de interés particular	Consulta de casos puntuales sobre los Beneficiarios

Derecho de petición de interés general	Como acceder a los servicios del Idipron – Modelo Pedagógico.
Queja	Insatisfacción sobre la atención de algunos servidores

II. Logros

- Mejora de la Calidad de las Respuestas:** Se ha logrado mejorar significativamente la calidad de las respuestas a las peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía, cumpliendo con los criterios de respuesta de fondo, coherencia, calidez y oportunidad. Esto ha resultado en una mayor satisfacción de la ciudadanía y una mayor confianza en la entidad, sobre todo considerando que al iniciar la administración, en general las respuestas de PQRSI excedían el tiempo establecido por la ley.,.
- Aumento de la Participación Ciudadana:** La implementación de buzones de sugerencias y quejas en las unidades ha fomentado la participación de la ciudadanía. Estos buzones se han convertido en un canal efectivo para que los beneficiarios expresen sus opiniones y preocupaciones, lo que ha fortalecido la relación entre la entidad y la comunidad.
- Optimización de la Comunicación Interna:** Se ha mejorado la comunicación interna entre los equipos de atención a la ciudadanía y otras áreas de la entidad. Esto ha permitido una colaboración más efectiva para alcanzar metas y objetivos, garantizando una respuesta coherente y eficiente a las necesidades de la ciudadanía. Estas mejoras, en parte como producto de la implementación de estrategias como Ciudadano Incógnito que han permitido evaluar en tiempo real la calidad de la atención brindada por el proceso.

Estos logros reflejan el compromiso de la entidad con la mejora constante de su servicio a la ciudadanía y su capacidad para adaptarse a las demandas cambiantes de la comunidad.

III. Retos

- Mejora de la Eficiencia en la Respuesta:** Un reto importante es optimizar los tiempos de respuesta a las peticiones, quejas y reclamos de la ciudadanía. Esto implica revisar los procesos internos y asegurar que se cumplan los plazos establecidos en la normativa, mejorando así la satisfacción de la ciudadanía y el cumplimiento de los compromisos.
- Ampliación de la Cobertura:** Expandir la cobertura de los puntos de atención físicos en áreas donde la presencia actual es limitada. Esto garantizará que más personas, especialmente aquellas que no tienen acceso a la tecnología, puedan acceder a los servicios de la entidad de manera equitativa.
- Mayor Participación Ciudadana:** Fomentar una mayor participación de la ciudadanía en la toma de decisiones y la formulación de políticas. Esto incluye la organización de foros, mesas de diálogo y grupos de trabajo que involucren a la comunidad en la planificación y evaluación de servicios, fortaleciendo así la relación entre la entidad y la ciudadanía.

Estos retos son fundamentales para garantizar que la política pública de atención a la ciudadanía siga evolucionando y mejorando en beneficio de la comunidad que se atiende.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Documento de caracterización de grupos de interés.
- Protocolos de servicio y relacionamiento con la ciudadanía para todos los canales de atención.
- Resultados de la medición del desempeño de la política de servicio al ciudadano y de las otras políticas de relacionamiento con la ciudadanía.
- Resultados de los informes de la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD).
- Resultados de los informes asociados a servicio a la ciudadanía emitidos por la Secretaría General (Subsecretaría de Servicio al Ciudadano) y Veeduría Distrital.
- Resultados de las encuestas de percepción y de evaluación de la experiencia ciudadana.
- Otros estudios nacionales (encuesta de percepción de ambiente y desempeño institucional nacional (EDI) - departamental (EDID) del DANE) o internacionales, o informes internos.

2.3.7 RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

Durante la ejecución del Componente Dos del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se han llevado a cabo una serie de acciones de racionalización con el objetivo de simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos. Estas acciones se han centrado en la identificación y revisión detallada de los procesos internos de la entidad con el fin de eliminar redundancias, reducir tiempos de respuesta y mejorar la eficiencia en la atención a la ciudadanía. Además, se ha trabajado en la estandarización de formularios y documentos, lo que ha simplificado el proceso de presentación de solicitudes y ha facilitado el acceso de los ciudadanos a sus derechos. La optimización de los procedimientos administrativos ha contribuido a una mayor transparencia y eficacia en la gestión pública, promoviendo la confianza de la ciudadanía en la entidad y fortaleciendo la lucha contra la corrupción.

I. Gestión Realizada

A. Trámites y OPAS

Anteriormente, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes (NNAJ) que requerían de alguna certificación de asistencia o vinculación a los servicios prestados por el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON) debían acudir hasta las oficinas de Atención al Ciudadano del Instituto y radicar una solicitud relacionada con la certificación requerida, cuya respuesta satisfactoria podía demorar 15 días hábiles. Por esta razón, con el ánimo de mejorar la prestación del servicio, teniendo en cuenta los retos a los que se enfrenta la población sujeta de atención y en consideración de la política de Racionalización de Trámites del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se iniciaron actividades enfocadas a facilitar esta diligencia. Dentro del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) se han incluido, durante esta administración, las siguientes actividades:

1. “El IDIPRON a través del Componente Formación Técnica, simplificará la solicitud del “Certificado de curso de educación informal” diseñando un formulario en Google, el cual estará disponible en la página web del Instituto, por medio del cual los adolescentes y jóvenes podrán realizar la solicitud del certificado. Posteriormente se remitirá escaneado el documento al correo relacionado por él o la solicitante en PDF”
2. “Revisar el procedimiento actual y los pasos que se llevan a cabo, para formalizar la solicitud de certificación de asistencia o vinculación que realizan los Niños, Niñas, Adolescentes y

Jóvenes al IDIPRON. Así mismo identificar y analizar al interior de la entidad los pasos que se pueden automatizar para la generación de esta certificación.”

A la primera se dio cumplimiento mediante dos actividades: La disposición de un link en la página web para solicitar la Constancia de Asistencia de Curso de Educación Informal y la invitación a capacitaciones sobre la nueva herramienta. La segunda, que consiste en la disposición del Certificado de asistencia y vinculación de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes al IDIPRON, se encuentra proyectada para ser cumplida en octubre de la presente vigencia. Este proceso es un reto para la entidad, pues ha requerido del levantamiento de la información, la consolidación de bases de datos con más de 40 años de historia y la generación de desarrollos por parte del área de TICS. Con ello, se logrará estar un paso más cerca de facilitar el acceso a la información a las y los beneficiarios, y del restablecimiento de derechos por parte del IDIPRON.

Por lo anterior, si bien el Instituto no cuenta con trámites que su población beneficiaria tenga que surtir para acceder a los servicios prestados, identifica las siguientes OPA para el beneficio de su población:

1. Constancia de Asistencia de Cursos de Educación Informal de adolescentes y jóvenes.
2. Certificado de asistencia y vinculación de los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes al IDIPRON.

Tabla 12 Trámites y OPAS inscritos (publicados)

Nº	Nombre Trámite /OPA	Tipo	Medio	Registro SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro	Actualizado en Guía de Trámites y servicios (SI/NO)
1	Certificados de asistencia y/o vinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al IDIPRON.	Administrativo	Correo electrónico y/o presencial.	SI	X	SI
2	Constancia de asistencia de curso de educación informal del adolescente y jóvenes.	Tecnológica	Link de acceso página web.	SI	X	SI

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites y Servicios (SUIT)

Tabla 13 Registro de datos de operación en SUIT

Vigencia 2020			
Nº	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Certificados de asistencia y/o vinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al IDIPRON.	SI	N/A
Vigencia 2021			

Nº	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Certificados de asistencia y/o vinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al IDIPRON.	SI	N/A
Vigencia 2022			
Nº	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Certificados de asistencia y/o vinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al IDIPRON.	SI	N/A
2	Constancia de asistencia de curso de educación informal del adolescente y jóvenes.	SI	N/A
Vigencia 2023			
Nº	Nombre Trámite /OPA	Registro los datos de operación en SUIT (SI/NO)	Motivo de NO registro
1	Constancia de asistencia de curso de educación informal del adolescente y jóvenes.		
2	Certificados de asistencia y/o vinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al IDIPRON.		

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites y Servicios (SUIT)

B. Racionalización de trámites

Durante las vigencias 2020 – 2023 se logró la virtualización de la OPA “Constancia de Asistencia de Curso de Educación informal del Adolescente y Jóvenes”, a la que actualmente se puede acceder a desde la página web de la entidad sin que se tenga que realizar solicitud previa. Del mismo modo, en el caso del “Certificado de asistencia y/o vinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al IDIPRON”, se está en proceso de racionalizar los pasos para que el usuario pueda acceder al mismo, evitando que tenga que desplazarse hasta las oficinas de la entidad. Esto, a través de la creación de un *forms* en donde el solicitante registra sus datos y le es devuelta la información mediante correo electrónico.

Tabla 26 Identificación de trámites y OPAS racionalizados

Nº	Nombre Trámite /OPA	Tipo de racionalización	Acción de racionalización	Vigencia de la racionalización
1	Certificados de asistencia y/o vinculación de los niños, niñas,	Administrativo-Estandarización de trámites u otros	Facilidad al NNAJ para ingresar a la página de la entidad y solicitar el certificado de asistencia o vinculación que le permite demostrar la	2019

	adolescentes y jóvenes al IDIPRON.	procedimientos administrativos.	vinculación al modelo pedagógico del IDIPRON	
2	Constancia de asistencia de curso de educación informal del adolescente y jóvenes.	Tecnológica – Tramites totalmente en línea.	Constancia que se puede expedir en línea y de manera fácil para los AJ, que le permite contar la complicación de los módulos de cursos informales que se desarrollen en el marco del componente de formación técnica talleres del IDIPRON, el cual un documento válido como requisito de su educación informal en su proceso de selección laboral.	2021

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites y Servicios (SUIT)

C. Digitalización y automatización

Durante las vigencias 2020 – 2023 se logró la digitalización y automatización 100% de la OPA “Constancia de asistencia de curso de educación informal del adolescente y jóvenes”. En el caso del “Certificado de asistencia y/o vinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al IDIPRON” se ha avanzado en la disminución de pasos que el usuario debe cumplir para acceder al certificado, evitando el desplazamiento hacia las oficinas del IDIPRON para radicar la solicitud.

Tabla 27 Digitalización y automatización de trámites y OPAS

Nº	Nombre Trámite /OPA	Acción (Digitalización/Automatización)	% de avance.
1	Certificados de asistencia y/o vinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes al IDIPRON.		0%
2	Constancia de asistencia de curso de educación informal del adolescente y jóvenes.	Totalmente en línea/Automatización	100%

Fuente: Sistema Único de Información de Trámites y Servicios (SUIT)

D. Lenguaje claro

Durante las vigencias 2020 a 2023 no se han realizado actualizaciones de las OPAS relacionadas con la metodología de lenguaje claro.

I. Logros

- Se logró obtener la racionalización y optimización tecnológica de la OPA “Certificado de curso de educación informal de los adolescentes y jóvenes” lo que implicó una disminución de tiempo, contactos innecesarios, y reducción de costos para las y los beneficiarios del Instituto.

- Se logró con la racionalización y optimización tecnológica de la OPA “Certificado de curso de educación informal de los adolescentes y jóvenes” optimización de procedimientos y talento humano, así como, la verificación de información y eficacia en los reportes.
- Se logró el fortalecimiento de la política de trámites a través de la identificación de las OPAS en mesas de trabajo al inicio de la administración, la inscripción de estas en el SUIT, como su seguimiento, monitoreo e implementación.

II. Retos

- Realizar el análisis de los documentos técnicos del portafolio de servicios y poder definir entre los procesos misionales cuáles son las posibles OPAS que puedan iniciar una racionalización en beneficio de los NNAJ.
- La implementación de la OPA “Certificado de asistencia y/o vinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes a los programas y/o proyectos de IDIPRON” con los ajustes de automatización realizados en la vigencia.

III. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Desde la Subdirección de Lineamientos y Políticas, se aporta:

- Usuario y clave de perfil “gestor de datos de operación SUIT”

Desde la Subdirección de Lineamientos se ha propendido por una gestión estratégica, eficiente e innovadora durante esta administración. Esto se ha logrado a través de la implementación efectiva de políticas públicas, el fomento de la participación ciudadana, la oferta de servicios desde los Componentes de Derecho y el desarrollo de herramientas de gestión, seguimiento y evaluación.

Nuestro objetivo como Subdirección es contribuir, desde la planeación y la línea técnica, a la prestación del servicio y a la construcción de proyectos de vida significativos para los Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes sujetos de atención del IDIPRON. Para continuar con este enfoque, presentamos las siguientes recomendaciones:

- A. El reto del rediseño institucional y la creación de los procesos de Diseño y Adopción de Lineamientos y Mejoramiento de los Servicios Sociales han permitido implementar una serie de estrategias para el cumplimiento del objetivo de los procesos. Para darles continuidad, es importante la articulación entre las Subdirecciones Misionales, en la lógica del ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).
- B. La contratación del personal debe darse a partir de la planeación de los servicios desde la sistematización de parámetros, otorgándole un carácter técnico y estableciendo necesidades de manera real y en servicio de los y las beneficiarios.
- C. Promover el conocimiento del Acuerdo 009 en el Talento Humano para garantizar su aplicación y profundización, con el fin de tener claridades en la operatividad del proceso.
- D. Fortalecer el talento humano de los Procesos Misionales, en relación con la cantidad de aspectos que se cumplen. Se requiere refuerzo particularmente desde la Subdirección de Lineamientos, dado que es desde donde se da línea técnica al resto de procesos.
- E. Continuar dando línea técnica acorde a la realidad tanto de la ciudad como de los NNAJ sujetos de atención, permitiendo ofrecer servicios de calidad y pertinentes a sus necesidades.

- F. Permanecer en el proceso de crear, actualizar y facilitar la operatividad de procedimientos de acuerdo con el rediseño institucional.

2.3.8 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para los ejercicios de participación ciudadana

La política de Participación Ciudadana mide la capacidad de la entidad pública de diseñar y ejecutar la estrategia anual con los mecanismos, espacios y acciones a través de las cuales se facilitará y promoverá la participación de la ciudadanía y sus organizaciones en los asuntos de su competencia, permitiendo con ello niveles de incidencia y contribución ciudadana al logro de resultados institucionales para la satisfacción de las necesidades y derechos.

Los índices evaluados para esta política hacen referencia a: calidad de la participación ciudadana en la gestión pública, condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación, condiciones institucionales idóneas para la rendición de cuentas permanente, diálogo permanente e incluyente en diversos espacios, eficacia de la participación ciudadana para mejorar la gestión institucional, grado de involucramiento de la ciudadanía y grupos de interés e índice de rendición de cuentas en la gestión pública.

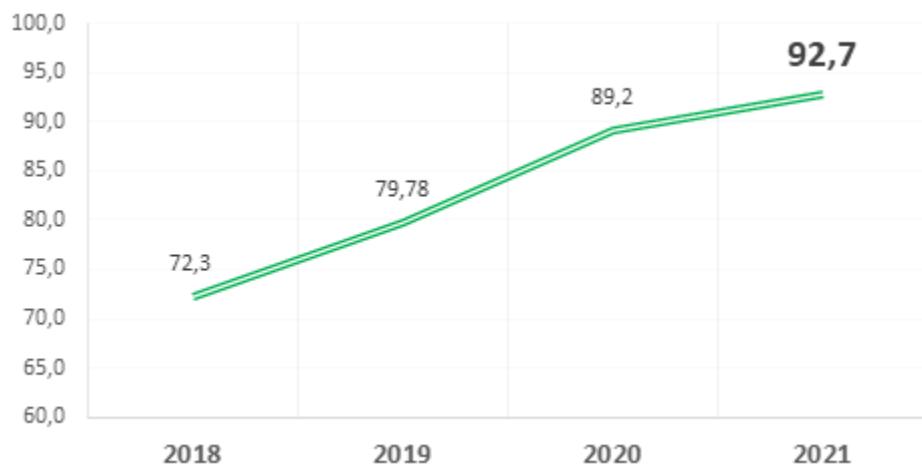


Tabla 14. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública 2019-2022

Política de Gestión y Desempeño	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Participación Ciudadana	79.78%	89.2%	92.7%	

Fuente: MIPG – OAP

B. Mecanismos de participación, control social y evaluación ciudadana.

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de participación ciudadana y el componente de rendición de cuentas del plan anticorrupción y de atención al ciudadano – PAAC o

Programa de Transparencia y Ética Pública, relacione mínimo tres (3) y máximo (5) actividades estratégicas desarrolladas para el fortalecimiento y la promoción del ejercicio de participación, control social y evaluación ciudadana, a través de procesos o espacios permanentes de diálogo. Como visualización opcional, la entidad puede incorporar gráficos de barras para la presentación de sus resultados.

- Realización de ejercicios de rendición de cuentas propias del Instituto, del sector social con la Secretaría de Integración Social y de la Procuraduría General de la Nación sobre la garantía de Derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
- Participación en las acciones de Gobierno Abierto, las cuales se encuentran aunadas al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Realización de ejercicios de diálogo virtual o Foros Virtuales de Participación a través de los canales institucionales y convocatoria abierta.
- Asistencia permanente a las mesas de pactos de los observatorios ciudadanos locales de la Veeduría Distrital con aportes de información sobre las acciones institucionales que evidencian el aporte al desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes por medio de la prestación de servicios sociales, con alta calidad, para su atención.
- Participación en la actualización de la Política Pública de Participación Incidente del distrito.

Describa en la siguiente tabla el resultado de los ejercicios de participación, de acuerdo con el ciclo de la gestión:

Tabla 15. Resultado de los ejercicios de participación

Ciclo Gestión	No. de actividades desarrolladas	Grupos de Valor / Instancias de participación	Enfoque (Diferencial, poblacional o territorial)	Tipo de incidencia	Resultado u Observación
Diagnóstico	6	Grupos de valor caracterizados (interno y externo) del Instituto	Poblacional	Media	Los grupos de valor realizaron aportes a la identificación de necesidades sobre la planeación y gestión.
Formulación	7	Grupos de valor caracterizados (interno y externo) del Instituto	Poblacional	Media	Los grupos de valor realizaron aportes a la formulación de los instrumentos de planeación y gestión.
Implementación	6	Grupos de valor caracterizados (interno y externo) del Instituto	Poblacional	Alta	Los grupos de valor participaron en la implementación de los instrumentos de planeación y gestión.
Evaluación	6	Grupos de valor caracterizados (interno y	Poblacional	Alta	Los grupos de valor evaluaron los espacios de diálogo y rendición de

		externo) del Instituto			cuentas en los que participaron.
--	--	---------------------------	--	--	-------------------------------------

- Organizar actividades de gerenciamiento territorial mediante una visita institucional a las Unidades de Protección Integral de la localidad de Rafael Uribe Uribe en articulación con la alcaldesa de la localidad.
- Organizar actividades de gerenciamiento territorial mediante una visita institucional a las Unidades de Protección Integral de la localidad de Los Mártires en articulación con la alcaldía local.
- Realizar un diálogo ciudadano sobre el tema del Talento Humano en IDIPRON.
- Realizar jornadas de diálogo en el marco del proceso de Rendición de Cuentas de niñez, adolescencia y juventud de la Procuraduría.
- Se incentivó la participación de los grupos de valor, no solo limitándose a la asistencia en los diferentes encuentros, sino involucrándolos directamente en la gestión de la entidad. Es así, como se han generado espacios que promueven y fortalecen los canales de comunicación entre los directivos y la población beneficiaria. Para cumplir con este objetivo, se implementaron estrategias de diálogo como “CoLaboratorio, Liderando, y Cabildo IDIPRON”. Estas estrategias se desarrollaron a través de talleres de participación con Niños, Niñas, Adolescentes y Jóvenes en las Unidades de Protección Integral del Instituto.
- Se compartió información a la ciudadanía acerca de la garantía de los Derechos Humanos y compromisos frente a la construcción de paz como acciones de fortalecimiento de políticas públicas poblacionales, sensibilizaciones a grupos de valor y capacitaciones frente a temas de género y diversidad (población de pertenencia étnica, prevención de violencias, ambientes laborales inclusivos), entre otros temas.
- Se realizaron audiencias públicas participativas de Rendición de Cuentas y jornadas de diálogo con la participación de la población atendida por el Instituto, donde se escuchó su voz y se les dio respuesta a sus inquietudes y sugerencias frente a la atención en el marco del modelo pedagógico.
- Los Observatorios Ciudadanos son espacios de diálogo ciudadano cuyo principal objetivo es el ejercicio del control social sobre la gestión pública. Está integrado por personas que tienen conocimiento sobre los problemas y las potencialidades del territorio en el que habitan. A su vez, los diferentes ciudadanos que lo integran participan en representación de organizaciones e instancias de participación ciudadana, o a título individual.

Sus etapas son: pacto de compromisos institucionales de entrega de información en cada una de las localidades, envío de informes por parte de la Entidad a las alcaldías y los observatorios locales sobre la ejecución de los proyectos de inversión y la territorialización de la inversión y mesa de Verificación, en la cual el observatorio ciudadano evalúa, pregunta y da las respectivas retroalimentaciones al respecto mediante una semaforización de los objetivos cumplidos.

De acuerdo con lo anterior, se reportó la siguiente información institucional:

- Atender integralmente 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, para la protección y restablecimiento de sus derechos.
- Atender integralmente al 100% de los niños, niñas y adolescentes víctimas de explotación sexual comercial por medio de la oferta del IDIPRON.

- Atender al 100% de los niños, niñas y adolescentes en riesgo de estar en conflicto con la ley.

C. Estrategia de rendición de cuentas

A partir de la formulación, ejecución y seguimiento de la estrategia de rendición de cuentas de la entidad, relacione mínimo tres (3) y máximo (5) actividades estratégicas desarrolladas para el fortalecimiento de los ejercicios de control social y evaluación ciudadana, a través de la rendición permanente de cuentas.

- Durante la Pandemia, se dio cumplimiento a lo establecido en el Manual Único de Rendición de Cuentas de la Función Pública y la Metodología para el proceso de Rendición de Cuentas en cuanto a la realización de los procesos de Rendición de Cuentas y sus etapas. Para llevar a cabo de manera puntual estas acciones, se implementaron por primera vez los medios virtuales con el fin de poder interactuar con la ciudadanía y recoger sus recomendaciones, preguntas, inquietudes y sugerencias frente a lo expuesto en estos espacios de participación.
- Actualización de la plataforma estratégica de la entidad 2020 – 2024 para la cual se aplicó una metodología que aseguró la participación de los grupos de valor interno (funcionarios, funcionarias, contratistas, niños, niñas, adolescentes y jóvenes) y grupos de valor externo (Entidades, Academia, instancias de participación, ciudadanía, organizaciones sociales, observatorios ciudadanos). Esta Plataforma está compuesta por la Misión, Visión, Oferta de Valor y Objetivos Estratégicos, los cuales se han desarrollado a través de 18 estrategias y 43 metas.
- Vinculación de los principales grupos de valor del Instituto (niños, niñas, adolescentes y jóvenes) a ejercicios y espacios de diálogo en las Unidades de Protección Integral del IDIPRON en el marco de los procesos de Rendición de Cuentas.
- Implementación de escenarios de diálogo virtual con grupos de valor: “Foros Virtuales de Participación”, donde, a través de los canales y espacios virtuales con los que cuenta el Instituto, se da cuenta de la gestión institucional frente a la atención de la población beneficiaria.
- Participación en los espacios de Observatorios Ciudadanos y mesas de pactos de la Veeduría Distrital, que son espacios de la ciudadana para realizar seguimiento a la gestión de las entidades en las localidades de Bogotá. En estos escenarios, para el caso del IDIPRON, se da cuenta de las acciones en beneficio de la población vulnerable de 6 a 28 años en el marco de los proyectos de inversión y la territorialización de la inversión.

Divulgación de información

- 2020 (vigencia 2019)

IDIPRON

Fecha: junio 26

Lugar: plataforma Facebook

<https://www.facebook.com/IdipronBogota/videos/961782817580666/>

Orden del día: se presentó la gestión de los proyectos de inversión 971 (calles alternativas), 1104 (Distrito joven), 1106 (espacios de integración social), los cuales hicieron parte de la administración distrital 2016 – 2019

Sector Integración Social

Fecha: diciembre 11

Lugar: plataforma Facebook

https://www.facebook.com/watch/live/?extid=WA-UNK-UNK-UNK-AN_GK0T-GK1C&mibextid=YCRy0i&ref=watch_permalink&v=941422726265387

Orden del día: se presentó el balance de las acciones institucionales del sector integración social en la vigencia 2019 y durante Pandemia 2020, IDIPRON presentó el balance de su gestión a través de los proyectos de inversión.

Sector Integración Social

- 2021 (vigencia 2020)

IDIPRON

Fecha: marzo 25

Lugar: plataforma Facebook

https://www.facebook.com/watch/live/?ref=watch_permalink&v=192688142369950

Orden del día: se presentó el balance de las acciones institucionales del sector integración social en la vigencia 2020, el director del IDIPRON presentó el modelo pedagógico con sus componentes.

IDIPRON

Fecha: marzo 26

Lugar: plataforma Facebook

<https://www.facebook.com/354291694657282/videos/355849369028752>

Orden del día: se presentó la gestión de los proyectos de inversión 7720 (atención a NNAJ), 7726 (Convenios), 7727 (Infraestructura), se presentó la información de la atención durante la pandemia a niños, niñas, adolescentes y jóvenes, se presentó el balance de la construcción de la Plataforma Estratégica a partir de ejercicios de participación.

2022 (vigencia 2021)

Sector Integración Social

Fecha: marzo 29

Lugar: plataforma Facebook

<https://www.facebook.com/IdipronBogota/videos/512763656881735>

Orden del día: se socializaron las transformaciones de las atenciones del sector social durante el 2021: IDIPRON presentó la atención en atención y prevención de la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes – ESCNNA, atención por grupos poblacionales desde cada una de las políticas públicas transversales a la misionalidad del Instituto, ayudas en Pandemia, estrategia RETO.

IDIPRON

Fecha: marzo 31

Lugar: plataforma Facebook

<https://www.facebook.com/IdipronBogota/videos/1703809316634116>

Orden del día: se presentaron los resultados de los proyectos de inversión vigencia 2021, las cifras de atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes desde los diferentes contextos y estrategias territoriales.

2023 (vigencia 2022)

Sector Integración Social

Fecha: marzo 16

Lugar: Centro de Desarrollo Comunitario Lourdes – carrea 2 # 4 - 10 – plataforma Facebook (mixto)

<https://web.facebook.com/IdipronBogota/videos/1243197566579214>

Orden del día: resultados de la pobreza multidimensional, seguridad alimentaria, logros sectoriales, servicios, apuestas sectoriales, atención a población vulnerable por ciclo de vida.

IDIPRON

Fecha: marzo 30

Lugar: Unidad de Protección Integral Perdomo – avenida carrera 70 # 60b – 05 sur - plataforma Facebook (mixto)

<https://web.facebook.com/IdipronBogota/videos/913761176528956>

Orden del día: se abordaron los temas de transparencia, gobierno abierto, modelo pedagógico, además de la atención a los grupos etarios y poblacionales del Instituto en el marco de los proyectos de inversión 7720, 7726 y 7727 para el año 2022.

Garantía de Derechos niños, niñas, adolescentes y jóvenes 2020 – 2023 – Procuraduría General de la Nación.

Fecha: agosto 24

Lugar: Alcaldía Mayor de Bogotá – Auditorio Huitaca – plataforma YouTube (mixto)
<https://www.youtube.com/watch?v=DcXnoHp6dsY>

Orden del día: presentación sobre logros acerca de la garantía de Derechos en el distrito capital para la población infantil, adolescente y joven para el periodo 2020 – 2023 así como presentación de peticiones producto de los espacios de diálogo con niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

- Realización de ejercicios de Rendición de Cuentas articulados con la Secretaría Distrital de Integración Social, como entidades del sector Integración Social: rendición de cuentas sobre la gestión sectorial 2020, 2021, 2022.
- Realización de ejercicio de Rendición de Cuentas sobre la garantía de Derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en articulación con la Alcaldía Mayor y la Secretaría Distrital de Integración Social.

II. Logros

- Construcción de una cultura de Rendición de Cuentas, tanto al interior del Instituto como en los grupos de valor e interés, informando, sensibilizando y motivando a los actores

sociales e institucionales sobre el proceso, a partir de, una planeación permanente de actividades y espacios de diálogo con la ciudadanía, con el propósito de resaltar la obligación de las entidades y servidores públicos de realizar rendiciones de cuentas, para informar y explicar los avances y los resultados de su gestión, promoviendo el control social y la participación ciudadana a compromisos institucionales de cara a la ciudadanía en cumplimiento de la Ley 1757 de 2015.

- Participación activa y articulado hacia el interior de varias áreas en la medición de las acciones de participación ciudadana en la Entidad a través del instrumento “Índice Institucional de Participación Ciudadana de la Veeduría Distrital, el cual permite seguimiento y control a la garantía del derecho a la Participación Ciudadana desde la perspectiva institucional y que mide la forma en que las entidades distritales cumplen su rol de promoción, apoyo y fortalecimiento a la participación ciudadana, teniendo en cuenta la noción, el diseño, la articulación y la gestión institucional para la participación.
- Realización de consultas ciudadanas, como mecanismo de participación que busca conocer las opiniones, sugerencias o propuestas, comentarios y aportes de los grupos de valor frente a temas relacionados con su misionalidad: herramientas de planeación y gestión, temas Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana.
- Participación en la estrategia de Senda de Integridad con enfoque es la participación ciudadana, donde desde la Administración Distrital, se invita a la ciudadanía a que se conviertan también en gestores de integridad y se unan al diseño de los nuevos retos que enfrentan las entidades públicas para avanzar en cuatro temas específicos: apropiación de valores del servicio público, fortalecimiento de la transparencia en las entidades del Distrito, empoderamiento de los gestores de integridad y declaración de conflictos de interés.
- Articulación institucional en el marco de la estrategia de Gerenciamiento Territorial con varias alcaldías locales como de Rafael Uribe Uribe, Los Mártires, Puente Aranda, Antonio Nariño y Ciudad Bolívar para realizar visitas a las instalaciones del Instituto, conocer sobre la territorialización de los proyectos de inversión en el marco de la atención de la población beneficiaria y revisar temas de convenios interinstitucionales para jóvenes del IDIPRON.

III. Retos

- Construir plan de capacitación en temas de participación y representación en escenarios institucionales.
- Elaborar una política de participación institucional.
- Articular con todas las áreas del IDIPRON las acciones de participación institucionales.
- Fortalecer la participación en todos los procesos institucionales desde el Plan Estratégico.
- Dar relevancia a la participación desde la alta Dirección.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Listado de instancias de participación conformadas, y sus respectivos miembros
- Informes de espacios de rendición de cuentas a la ciudadanía
- Resultados del seguimiento al plan institucional de participación ciudadana
- Bases de datos de los grupos de interés

2.4 DIMENSIÓN EVALUACIÓN DE RESULTADOS

La Dimensión Evaluación de Resultados en el IDIPRON busca promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño, a fin de conocer y controlar de manera permanente los avances en la consecución de los resultados previstos en su estrategia.

La implementación de esta dimensión es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación por ser la entidad que toda vez que esta oficina desde el proceso de Direccionamiento Estratégico tiene como finalidad *“Definir los lineamientos y estrategias que orienten la gestión del IDIPRON, mediante la formulación, despliegue y seguimiento de la plataforma estratégica a través de modelos de gestión, planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales, sectoriales y metas de gobierno”* objetivo retador que ha impulsado, desde el año 2020, a la realización de acciones encaminadas a lograr su cumplimiento. A continuación, se detallarán las principales gestiones desarrolladas.

2.4.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

I. Gestión Realizada

Con el fin dar cumplimiento al compromiso de *definir los lineamientos y estrategias que orienten la gestión del IDIPRON*, inmerso en el objetivo del proceso Direccionamiento Estratégico, el equipo MIPG se dio a la tarea de actualizar y formular los lineamientos para la implementación de las herramientas de gestión generando documentos metodológicos que, de manera clara, orienten a los procesos en la aplicación de instrumentos que les permitan mejorar su gestión y faciliten el seguimiento. Una vez actualizados los lineamientos, la OAP realizó la capacitación a los delegados SIGID para la implementación de cada herramienta en los procesos de la entidad.

Así mismo, dentro de los documentos metodológicos que establecen los lineamientos para la formulación e implementación de las herramientas de gestión, no solo estableció los roles de cada una de las líneas de defensa, sino que determinó los lineamientos para la realización del monitoreo y seguimiento a la implementación de las herramientas de gestión, dejando claro que cada proceso realiza el monitoreo de sus herramientas en un ejercicio de autocontrol, la Oficina Asesora de Planeación es la encargada de realizar el seguimiento a la implementación de las herramientas y a la gestión institucional y la Oficina de Control Interno es la encargada de la evaluación independiente. Esta metodología establece los tiempos y requisitos para realizar un seguimiento a la gestión institucional con un espíritu de mejoramiento continuo en el desarrollo de los procesos.

II. Logros

Un primer logro obtenido fue la actualización de los siguientes documentos metodológicos:

- MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS
- FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
- MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO
- MANUAL PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES
- MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO

Una vez han sido implementados estos documentos metodológicos, se ha logrado que los procesos realicen periódicamente el monitoreo de su gestión, lo cual ha redundado en que la Oficina Asesora de Planeación pueda realizar el seguimiento a la gestión y desempeño de las áreas y procesos;

actualmente se tiene establecido y se viene desarrollando el seguimiento a la gestión institucional a través de las herramientas de la siguiente manera:

Herramienta	Periodo de Seguimiento
Plan de Acción	Trimestral
Plan de Mejoramiento	Trimestral
Mapas de Riesgos	Cuatrimestral
Indicadores	Trimestral
Elaboración de Documentos	Cada que se requiera

Así mismo, se ha logrado la generación de alertas y presentación de resultados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en donde se toman las decisiones que permiten tener controlado el cumplimiento de la gestión institucional.

Finalmente, con la implementación de las herramientas de gestión se ha logrado controlar y mejorar la gestión institucional, lo cual ha redundado en el mejoramiento de los indicadores nacionales y distritales, como ejemplo se puede mencionar:

- 1er lugar obtenido por el IDIPRON en Gestión de Resultados del Índice de Gestión Pública Distrital del año 2022
- Mejoramiento en más de 18 puntos en el Índice de Desempeño Institucional del FURAG.
- Mejoramiento en más de 40 puntos en el resultado del Índice Institucional de la Participación Ciudadana en la vigencia 2022

III. Retos

- Es importante que la nueva administración mantenga el seguimiento a la gestión institucional en los periodos establecidos ya que éstos se encuentran articulados con las fechas exigidas por la normatividad distrital y nacional.
- Para lograr lo anterior es importante que, teniendo en cuenta las coyunturas generadas por los nuevos equipos de trabajo, se establezcan los equipos de trabajo en las dependencias y procesos que puedan reportar los avances logrados en la gestión institucional.
- Por último, es importante que se tenga en cuenta la adquisición de herramientas tecnológicas que permitan con el fin de lograr una mayor eficiencia y efectividad en el seguimiento de la gestión institucional.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Con el fin de que la nueva administración tenga la información necesaria del estado de las herramientas de gestión, se realizará la entrega de los repositorios en donde se encuentran las evidencias de la aplicación de las herramientas de gestión:

- SharePoint Seguimiento Plan de Acción e Indicadores
- SharePoint Mapas de Riesgos IDIPRON
- SharePoint Plataforma Documental
- SharePoint Tablero de Control Brechas

Así mismo, se entregan los resultados de los seguimientos realizados a las herramientas de gestión, informes de gestión del periodo administrativo y los informes de seguimiento a la gestión institucional.

2.5 DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2.5.1 TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

I. Gestión Realizada

Dentro de la plataforma estratégica del Instituto, la Transparencia y el acceso a la información pública tiene un peso preponderante al punto de contar con una estrategia denominada *“Institucionalización de la Política de Transparencia, Acceso a la Información, Anticorrupción y Participación Ciudadana”* que aporta al objetivo estratégico *“Fortalecer el reconocimiento ciudadano del desempeño institucional”* a través de dos iniciativas:

- Incrementar la participación de los grupos de interés y valor en la gestión de la entidad
- Mejorar el desempeño institucional frente a las políticas de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la corrupción permitiendo mitigar los riesgos de corrupción

El incremento de la participación de los grupos de interés y valor en la gestión de la entidad se detalla dentro de la gestión realizada en la política de Participación Ciudadana que hace parte de este documento.

Respecto a la iniciativa *“Mejorar el desempeño institucional frente a las políticas de Transparencia, Acceso a la Información y lucha contra la corrupción permitiendo mitigar los riesgos de corrupción”* se realizaron los siguientes avances.

La entrada en vigor de la Resolución 1519 de 2020 supuso el punto de partida de las acciones establecidas para el mejoramiento del desempeño institucional frente a las políticas de Transparencia, acceso a la Información y lucha contra la corrupción. Esta resolución estableció la estructura que todas las entidades deben tener en sus links de transparencia dentro de su sede virtual. Para dar cumplimiento a la normatividad, la Oficina Asesora de Planeación elaboró la circular 031 de 2021 en donde se establece la estructura, responsables y términos para la publicación de la información producida por la entidad.

A partir de la entrada en vigor de la circular, la Oficina Asesora de Planeación inició las acciones encaminadas a socializar la misma y acompañar a las dependencias en el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Resolución.

En el mes de mayo del año 2022 la Oficina Asesora de Planeación adelantó un diagnóstico del cumplimiento de la resolución, encontrando un cumplimiento del 56,8%. A raíz de este resultado se adelantó un plan de mejoramiento con las dependencias responsables de la información publicada con el fin de avanzar en el cumplimiento de los criterios definidos.

Una vez implementado el plan de mejoramiento, en el mes de noviembre de 2022 se realizó un nuevo diagnóstico liderado por la Oficina Asesora de Planeación frente al cumplimiento de los criterios establecidos en la Resolución 1519 de 2020 dando como resultado un cumplimiento del 98%, lo cual muestra un mejoramiento en 41,2% frente al resultado del mes de mayo de 2022, lo cual garantiza que la ciudadanía pueda acceder a la información relacionada con la gestión del IDIPRON.

Gracias a esto, durante la actual vigencia se actualizó el enlace para que la ciudadanía, a través de la página web de la entidad acceda a los datos abiertos publicados por el Instituto en el portal de datos abiertos del estado colombiano.

La implementación del link de transparencia permitió visibilizar el control que el proceso de Servicio a la Ciudadanía realiza a las peticiones ciudadanas y le mejoramiento en los tiempos de respuesta de las solicitudes realizadas a la entidad. De esta manera también se logró informar periódicamente a la ciudadanía el seguimiento a las solicitudes de acceso a la información.

Como parte de las acciones adelantadas por la entidad y con el fin de establecer diálogos de doble vía con la ciudadanía, se adelantaron XX foros virtuales aprovechando las redes sociales del instituto

En este mismo sentido, la entidad generó mecanismos incluyentes para garantizar la participación y acceso a la información como la atención a través de las redes sociales como WhatsApp y Facebook facilitando de esta manera el acceso a la información a personas en condición de discapacidad, adultos mayores y población rural. Así mismo y contribuyendo a fortalecer la cultura de lucha contra la corrupción, en la entidad se han socializado continuamente los pasos y canales para interponer denuncias por corrupción.

Finalmente, para el año 2023 se realizó la actualización del esquema de publicación de la información, teniendo en cuenta la nueva estructura institucional. Esta actualización garantiza que las nuevas dependencias conozcan sus responsabilidades frente a la publicación de la información pública.

A. Cumplimiento de las medidas de transparencia y anticorrupción definidas en el Decreto Distrital 189 de 2020.

La Oficina Asesora de Comunicaciones es responsable de publicar la información que remite cada dependencia de acuerdo con el esquema de publicación establecido por la Entidad.

Por lo tanto, la información señalada en la “Tabla 32 Resultados y recomendaciones de medidas de Transparencia” corresponde a otras dependencias de la Entidad.

Tabla 16 Resultados y recomendaciones de medidas de transparencia

Acción adelantada	Resultado alcanzado	Recomendación
Conoce, propone prioriza.	Se ha cumplido con la creación del micrositio en la página web del instituto. Se ha realizado análisis de las sugerencias recibidas en la entidad.	Fortalecer la metodología para la atención de las sugerencias al interior de las dependencias y su resolución en el Comité

	Se ha generado una circular con los lineamientos para la atención de las sugerencias	Institucional de Gestión y Desempeño.
Publicación de toma de decisiones	Se implementó dentro del link de transparencia en el numeral 1.12. Información sobre decisiones que puede afectar al público; la publicación de las actas de la junta directiva para conocimiento de los ciudadanos	Continuar publicando la información en el link de transparencia
Registro de publicaciones técnicas en el Inventario Bogotá	Se ha mantenido actualizado el registro de las publicaciones en el inventario Bogotá	Mantener actualizado el registro de las publicaciones en el Inventario Bogotá
Publicación de hojas de vida a candidatos a cargos directivos.	Se han publicado las hojas de vida en el link de transparencia numeral 1.14	Continuar publicando la información en el link de transparencia
Apertura de agendas	Se realizó la inscripción de los directivos dentro de la página del Gobierno Abierto Bogotá	Actualizar los directivos de acuerdo con el rediseño institucional y publicar las agendas de estos.
Identificación de riesgos de corrupción en trámites	Se identificarán en el tercer trimestre de la vigencia 2023.	Identificar los riesgos de corrupción en trámites

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

B. Cumplimiento de productos de políticas públicas que aportan a la transparencia, el acceso a la información y la lucha contra la corrupción.

Tabla 17 Relación de compromisos y resultados productos PPTINTC

Compromiso	Vigencia del compromiso (año inicio/finalización)	Resultado alcanzado	Recomendación
Transparencia Activa	Cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020	98% (De acuerdo con el autodiagnóstico)	Consolidar el esquema de publicación como herramienta para el cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020
Transparencia Pasiva	Establecer canales alternativos para la solicitud de información Realizar monitoreo a las solicitudes de acceso a la información	Se estableció la atención a través de redes sociales WhatsApp y Facebook Mensualmente se reporta la gestión frente a las solicitudes de acceso a la información	Consolidar estrategias para fomentar la publicación de información de manera proactiva
Elaboración los Instrumentos de Gestión	Actualizar el Registro de activos de información	Se avanza en la actualización, pero no se ha culminado.	Terminar el registro de los activos de información.

de la Información	Actualizar el Índice de Información Clasificada y reservada	Se avanzó en su actualización, pero no se ha culminado	Terminar el registro de los activos de información necesario para terminar la actualización del índice de información clasificada y reservada
	Actualizar el Esquema de Publicación	100% Actualizado para la vigencia 2023	Dar cumplimiento a la publicación de la información de acuerdo con el esquema de publicación y ajustar cuando sea requerido
	Tablas de retención documental	Se encuentran en proceso de actualización de acuerdo con la nueva estructura funcional del Instituto	Terminar el proceso de actualización de las TRD y su presentación al AGN para aprobación y convalidación
Criterio Diferencial de Accesibilidad	Dar cumplimiento a los criterios de accesibilidad de la página web	Se cumplió con los criterios de accesibilidad de la página web	Garantizar el cumplimiento de los criterios de accesibilidad de la nueva página web del instituto
Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Dar cumplimiento al Plan de Gobierno Abierto	Se dio cumplimiento parcial al plan, quedando pendientes temas relacionados con Agendas Abiertas y la identificación de riesgos de las OPAS	Consolidar el Plan de Gobierno Abierto como herramienta para avanzar en el cumplimiento de la ley de transparencia

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

II. Logros

- Dentro del rediseño institucional se creó la Oficina Asesora de Comunicaciones la cual ha permitido orientar, diseñar, implementar, controlar los planes, programas y estrategias de comunicaciones, así mismo, apoyar los diferentes procesos de las dependencias. Del mismo modo, se ha dado respuesta a todos los seguimientos de los planes de acción, planes de mejoramiento, indicadores estratégicos y de gestión y mapa de riesgo de gestión y corrupción.
- Primero; la Oficina Asesora de Comunicaciones implementó el seguimiento a las publicaciones que realizan los medios de comunicación sobre la Entidad, segundo; ha aumentado los seguidores en las diferentes redes sociales como Facebook con 24.666 seguidores, Instagram con 7869 seguidores, X-Twitter con 30.686 seguidores y YouTube 1.48 k y un aumento 1.050.969 visualizaciones y tercero; se creó la plataforma de TikTok con 84 seguidores, tercero; el cumplimiento en su totalidad de las solicitudes de diseños, publicaciones y cubrimientos generadas por las diferentes dependencias.

- Así mismo, se crearon los siguientes documentos, Política de Comunicaciones, Guía elaboración y/o formulación plan de Comunicaciones, Guía de Accesibilidad Web, Formato de Solicituds , Formato de publicación , Manual de crisis, Manual de Comunicación Interna, Manual de Comunicaciones Externas y se actualizaron los siguientes documentos: plantillas Presentación Interna y Externa, Procedimiento Realización de Piezas de Comunicación, Publicación Portales Web, Administración de Redes Sociales, Elaboración Comunicado de Prensa y Cubrimiento de Eventos.
- Durante la actual administración se logró la actualización de la caracterización de los grupos de valor y se emitieron lineamientos para el desarrollo de esta actividad.
- Con ocasión de la entrada en vigor del acuerdo 009 de 2022, se logró la publicación de los actos administrativos de nombramientos ordinarios o encargos efectuados en empleos de naturaleza gerencial dentro de los términos establecidos en la página web del Instituto, aportando de esta manera en la transparencia del proceso de selección.
- Publicación de los resultados de los seguimientos a las herramientas de gestión para conocimiento de los grupos de valor internos y externos
- Mejoramiento en el tiempo de respuesta a las solicitudes ciudadanas, gracias al control que se realiza desde el proceso de Servicio a la Ciudadanía que ha permitido bajar a cero las solicitudes que se contestan por fuera de término.
- Implementación mediante la Resolución 1519 de 2020 que rediseño el link de transparencia el cual se consolidó institucionalmente desde el año 2022.

III. Retos

- De acuerdo con los lineamientos dados para responder las solicitudes y publicaciones, se debe generar una capacitación que permita a los nuevos funcionarios y contratistas conocer los formatos y tratamientos de la información para publicación.
- Se debe generar un cronograma y el cumplimiento del mismo que permita a las diferentes dependencias de la Entidad, actualizar la información registrada en link de transparencia, de acuerdo con el esquema de publicación.
- Fortalecer la cultura institucional y las políticas de participación ciudadana para consolidar el link participa como el micrositio en donde la ciudadanía pueda acceder a información relevante sobre como participar e incidir en la administración institucional
- Implementar las acciones necesarias para dar cumplimiento al esquema de publicación y mantener actualizada la información institucional en el link de transparencia de la página web
- Velar por el funcionamiento de la página web del instituto, definiendo acciones para evitar que se vuelva a presentar una caída prolongada de la página web y perdida de la información institucional

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Registro de Activos de Información vigente
- Índice de información Clasificada y Reservada vigente
- SharePoint con el seguimiento y evidencias del cumplimiento del PAAC
- Informes de solicitudes de acceso a la información pública (PQRS)
- Resultados del Índice de Transparencia de Bogotá (para las entidades a las que les aplique)

2.5.2 GESTIÓN DOCUMENTAL

I. Gestión Realizada

El proceso de Gestión Documental durante esta administración ha venido ejecutando e implementado diferentes actividades, enfocados en generar mayor conciencia en el instituto frente a la importancia de una correcta conservación de la documentación, establecer y dar claridad en los lineamientos para la organización y conservación documental, implementación de planes de trabajo para dar cumplimiento a la normatividad vigente ley 594 de 2000 y demás actividades que serán explicadas a continuación.

- Radicación de comunicaciones oficiales entrantes y salientes de la entidad, Esta labor se lleva a cabo día a día, se cuenta con un equipo capacitado el cual, radica y tramita todas las comunicaciones entrantes mediante ventanilla única de radicación ubicada en la sede administrativa calle 63 y al correo correspondencia@idipron.gov.co, designado para tal fin. La gran mayoría de comunicaciones a la fecha son tramitadas vía correo electrónico, sin embargo, algunas de estas requieren ser entregadas en original, estas son entregadas en apoyo del mensajero interno de la entidad, el cual es el encargado de transportar y entregar comunicaciones entre las diferentes sedes del instituto y otras entidades.
- Transferencias Documentales, las transferencias primarias se realizarán de acuerdo con el cronograma establecido, teniendo en cuenta que estas dieron inicio el día 18 de agosto y finalizan en el mes de noviembre 2023. Uno de los principales objetivos del proceso fue centrarse en la conservación de la memoria histórica del instituto, para esto una parte del equipo se ha enfocado en la identificación del Fondo Documental Acumulado de la Entidad (expedientes documentales que no habían sido debidamente intervenidos), la mayor parte de esta documentación reposa en el Archivo Central ubicado en la UPI La Florida. determinando que documentos contienen valor informativo relevante y tienen como disposición su conservación total, estos primeros una vez identificados proceden a ser revisados y organizados garantizando una correcta conservación; por otra parte, existen expedientes documentales cuya disposición final es su eliminación, por lo anterior no requieren de intervención.
- El plan de eliminación documental corresponde a la documentación de apoyo de los diferentes archivos de gestión; los documentos de apoyo son aquellos documentos que no se encuentran incluidos dentro de las Tablas de Retención Documental de cada dependencia y no se incluyen debido a que son aquellos de carácter temporal y solamente informativos. Pueden ser generados en la misma institución o proceder de otra, no forman parte de las series documentales de las oficinas y su custodia original se encuentra bajo otra dependencia o entidad.
- Los inventarios documentales que fueron recibidos y verificados por el equipo de Gestión Documental durante la vigencia 2022 y 2023 siguieron el siguiente proceso:
- Primero cada dependencia o UPI determinó que la documentación de apoyo que reposaba en sus archivos de gestión podía ser conservada o no de acuerdo con su valor informativo. Una vez identificada la documentación con pérdida de valor informativo se remitía al proceso de Gestión Documental.
- Luego de recibir cada inventario, el proceso de Gestión Documental procedió a revisar bajo Tablas de Retención Documental que dicha documentación realmente correspondiera a documentación de Apoyo, esto con el fin de evitar eliminar documentación que por norma se debiera conservar.

- Una vez revisados estos Inventarios se proceden a consolidar, con el fin de poder presentar ante Comité Institucional de Gestión y Desempeño, solicitando el VoBo teniendo en cuenta el proceso de eliminación documental, del acuerdo 004 de 2013 del Archivo General de la Nación, en su artículo 15 establece que "La eliminación de documentos de archivo, tanto físicos como electrónicos deberá estar basada en las tablas de retención documental o en las tablas de valoración documental, y deberá ser aprobada por el correspondiente Comité Institucional de Desarrollo Administrativo o el Comité Interno de Archivo según el caso".
 - Una vez recibido el VoBo por parte de comité se continuo con el plan establecido por el proceso de Gestión Documental y difundido mediante memorandos.
- El proceso de Gestión Documental del IDIPRON realizó un análisis del estado actual de la documentación, las herramientas administrativas para la gestión de información y sus planes y proyectos con vistas al mejoramiento continuo.
- En el primer semestre de las vigencias 2021, 2022, 2023 el proceso de Gestión Documental se ha dedicado a revisar y hacer seguimiento a la Gestión Documental del IDIPRON, por lo que se lleva a cabo el control de calidad de los inventarios del archivo central y del archivo de gestión centralizado misional; así mismo se hacen inspecciones en los diferentes archivos de gestión de las áreas y Unidades de Protección Integral del IDIPRON en busca del mejoramiento de los procesos técnicos archivísticos en la entidad.

Tabla 18 Iniciativas asociadas al PINAR

Iniciativa	Meta	Vigencias	Recursos	Resultado
Realizar la intervención y aplicación de las Tablas de Valoración Documental (TVD) del Fondo Documental Acumulado FDA divido en 5 periodos.	Periodos intervenidos con aplicación de TVD / Total de Fondo d Documental Archivo Central	2020 2021 2022 2023	RH: 4 Profesional archivista, RT: Equipos de cómputo. Elementos de seguridad ocupacional, materiales de archivo.	Fondo documental acumulado intervenido con su correcta aplicación de Tablas de Valoración.
Realizar visitas de seguimiento y control a cada uno de los archivos de gestión de las Unidades de Protección Integral (UPIS) y dependencias administrativas del instituto.	Total, de dependencias del Instituto y/o unidades de protección	2021 2022 2033	RH: 1 Profesional archivista, 1 Profesional en o Conservación y restauración de bienes e inmuebles, 3 auxiliares administrativos RT: Equipos de cómputo. F: Elementos de seguridad ocupacional, materiales de archivo	Actas de visita Listados de asistencias
Aplicación de la estrategia No. 2. OPTIMIZAR LOS ESPACIOS DE ARCHIVO PARA EL ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FÍSICA DE LA DOCUMENTACIÓN del Plan de Conservación	(Cantidad de archivos en espacios de almacenamiento inicial – cantidad de archivos en espacio optimizado) / cantidad de	2021 2022 2023 2024	RH: 1 Profesional en Conservación y Restauración de bienes muebles T: Equipos tecnológicos	Formatos de visita, registros fotográficos, comunicaciones internas, actas de reunión

Documental, componente del Sistema Integrado de Conservación.	archivos en almacenamiento inicial)			
---	-------------------------------------	--	--	--

El proceso de Gestión Documental implementó la actualización del documento interno; Sistema Integrado de Conservación, el cual se enfoca en disminuir el nivel de riesgo y/o minimizar el deterioro presente en los documentos para así garantizar la permanencia de la información.

- Se realizaron visitas técnicas anuales a todos los archivos de gestión de la entidad, durante estas visitas se capacita y se establecen lineamientos para la debida organización de archivos de gestión, lo anterior con el fin de garantizar que la documentación que está siendo generada por la entidad tenga una debida organización y a futuro una debida conservación. Adicional durante estas visitas se ha generado una mayor conciencia sobre la importancia de la administración documental para el instituto.

Se realizó la actualización del documento interno Administración de las comunicaciones oficiales cuyo objetivo es tramitar y gestionar comunicaciones internas o externas, mediante la recepción, radicación, envío y custodia de la información, garantizando la correcta distribución y trámite en los tiempos establecidos por la normatividad vigente.

- Procedimiento de digitalización: Se realizó la actualización de este documento cuyo objetivo es determinar las actividades, parámetros y lineamientos para llevar a cabo la digitalización en el IDIPRON con el fin de obtener una representación digital de un documento en soporte físico, ya sea para dar cumplimiento en lo establecido en las Tablas de Retención Documental - TRD o para facilitar la consulta de la información.

Adicional a estos documentos que se actualizaron durante la vigencia 2023 se crearon otros nuevos relacionados a continuación:

- Plan de transferencias secundarias el cual se crea con la intención de definir la metodología, y establecer los lineamientos y herramientas necesarias para realizar el proceso de las transferencias documentales secundarias del Archivo central del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON al Archivo de Bogotá, aplicando los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Valoración Documental (TVD) y las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas, garantizando la preservación y conservación de los documentos producidos por el Instituto.
- Protocolo de digitalización: Se crea este documento con el fin de describir las actividades, parámetros y lineamientos para llevar a cabo un proceso de digitalización en el IDIPRON con el fin de obtener una representación digital de un documento en soporte físico, ya sea para dar cumplimiento en lo establecido en las Tablas de Retención Documental - TRD o para facilitar la consulta de la información.

El proceso de Gestión Documental a la fecha se encuentra actualizando el documento interno Diagnóstico Integral de archivos, documento que al ser aprobado por la Oficina Asesora de Planeación, procederá a realizar la actualización del Programa de Gestión Documental cuyo objetivo

es mostrar el estado de los procesos de gestión documental del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, las metas programadas; planteando lineamientos y directrices que permitan fortalecer los procesos archivísticos en la entidad.

II. Logros

Los logros que obtuvo el proceso de Gestión Documental fueron la implementación de dos nuevos planes, que por normatividad debían ser ejecutados, sin embargo, en la entidad nunca habían sido ejecutados. El primero es el Plan de Transferencias Primarias Documentales, este establece que todos los archivos de gestión de la entidad deben transferir periódicamente, y de acuerdo con las Tablas de Retención Documental los expedientes documentales correspondientes a archivo de gestión, producidos y organizados por cada proceso al Archivo Central de la entidad. Este plan, además de dar cumplimiento a la normatividad vigente, busca el fortalecimiento de la gestión documental, garantiza la organización del acervo documental, la descongestión física en las oficinas de trabajo y el acceso a la información.

El segundo logro es el Plan de Trabajo de Eliminación Documental el cual consiste en la destrucción de documentos que hayan perdido su valor informativo, esta eliminación también se realiza con base a las Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental. Este es un procedimiento que también por norma debe realizarse en el instituto y que se realiza por primera vez el día 16 de noviembre de la vigencia 2022, con la implementación de este plan se logrará la descongestión tanto en archivos de gestión como en archivos centralizados de la entidad. Durante la actual administración se implementaron las visitas de seguimiento a todos los archivos de gestión y unidades de protección integral, desde la vigencia 2021 las cuales no se habían realizado durante la historia del IDIPRON.

El tercer logro fueron las visitas técnicas de seguimiento que se realizaron en cada archivo de gestión y/o unidades de protección integral las cuales se enfocaban en revisar la correcta aplicación de los instrumentos archivísticos como Tablas de Retención Documental y así mismo instrumentos de control como el Inventario único documental A-GDO-FT- 018, estas visitas se empezaron a implementar desde el primer semestre de las vigencias 2021, 2022, 2023 garantizando que todas las oficinas de gestión llevaran a cabo la organización, clasificación, y ordenación de sus archivos de gestión.

III. Retos

El proceso de Gestión Documental trabaja constantemente por mantener actualizado los instrumentos archivísticos y demás herramientas que establecen lineamientos, facilitan y garantizan una correcta gestión documental para todos los archivos tanto de gestión como centralizados de la entidad. Los documentos mencionados anteriormente corresponden a los instrumentos archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación (Tablas de Retención Documental - TRD-, Tablas de Valoración Documental -TVD-, Cuadro de Clasificación Documental -CCD-, Programa de Gestión Documental -PGD-, Plan Institucional de Archivo -PINAR-, Formato Único de Inventario Documental -FUID-, Banco Terminológico de Series y Subseries Documentales -BANTER- y Tablas de Control de Acceso -TCA-) y demás documentos internos tales como: Índice de Información Clasificada y Reservada, Política de Gestión Documental, documentos que son necesarios para la correcta gestión no solo del proceso si no del instituto, el proceso inicio en el mes de julio de la vigencia 2023 mesas de trabajo con las diferentes gerencias y subdirecciones donde se realizó el

diligenciamiento de encuestas de producción documental cuyo objetivo era conocer las series, subseries, y tipologías documentales que se encontraban obsoletos, o por el contrario documentos que hacen parte de la gestión del proceso y que no se encontraban reflejados en las TRD que se encuentran vigentes a la fecha, sin embargo esta actividad por premura de tiempo no se dará como finalizada en el mes de diciembre de 2023 ya que es una actividad que no depende únicamente del proceso si no también que está sujeta a una revisión, aprobación y convalidación por parte del Archivo de Bogotá.

Continuar con las visitas de seguimiento de aplicación de instrumentos archivísticos e instrumentos de control para seguir conservando la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental. Ejecutar el plan y cronograma de eliminación documental.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

El proceso de Gestión Documental sugiere realizar seguimiento minucioso por parte de la administración entrante a la actualización de todos los instrumentos archivísticos.

Realizar la recepción de las transferencias primarias de todos los archivos de Gestión que ya cumplieron su tiempo de retención en las oficinas de gestión según las TRD.

Llevar a cabo el plan de transferencias secundarias el cual tiene como objetivo Definir la metodología, y establecer los lineamientos y herramientas necesarias para realizar el proceso de las transferencias documentales secundarias del Archivo central del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON al Archivo de Bogotá, aplicando los tiempos de retención establecidos en las Tablas de Valoración Documental (TVD) y las Tablas de Retención Documental (TRD) convalidadas, garantizando la preservación y conservación de los documentos producidos por el Instituto.

- Inventario documental tanto de la producción física como electrónica (Anexo 2)
- Archivos organizados acorde con las TRD o Cuadros de Clasificación, Documental aprobadas. Unidades de conservación adecuadas acorde con el formato y soporte documental.
- Numeración de los Actos Administrativos (Acuerdo 060 de 2001).
- Tablas de Retención Documental, Tablas de Retención Valoración y Cuadros de Clasificación Documental.
- Organización de Fondos Acumulados. Si tiene: en que estando quedan y cuál es el Plan de Trabajo Archivístico para la intervención del fondo acumulado, acorde con la normativa.
- Inventarios Documentales debidamente diligenciados en los archivos de gestión y en el archivo central, usando el Formato FUID.
- Transferencias documentales.
- Cronograma de transferencias primarias y secundarias.
- Inventario de transferencias primarias y secundarias.
- Indicar, si existe en la entidad, el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo, y si estos cuentan con características y procedimientos de preservación a largo plazo bajo los criterios establecidos por el AGN y el archivo distrital.

2.5.3 GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

I. Gestión Realizada

La implementación de la política de Gestión Estadística ha permitido definir la cantidad de operaciones estadísticas y fortalecer la calidad de los datos estadísticos que produce el IDIPRON en su misionalidad, permitiendo mejorar los procesos de diligenciamiento e ingreso de datos de los usuarios nuevos y antiguos del instituto, procurando crear en los funcionarios y colaboradores de todos los niveles jerárquicos una cultura de calidad de los datos y la importancia que el IDIPRON adopte y aplique los lineamientos del Plan Estadístico Distrital - PED, enmarcados en el Sistema Estadístico Nacional - SEN.

La Oficina Asesora de Planeación del IDIPRON, a través de Gestión del conocimiento y la Innovación (anteriormente Investigaciones) es la encargada de la implementación y seguimiento del PED en el IDIPRON.

A continuación, se relacionan las acciones desarrolladas para la implementación del lineamiento de Planificación Estadística, que busca “Mejorar la articulación Distrital en la producción y difusión estadística”.

- Se ha avanzado en la actualización de los inventarios de operaciones estadísticas, según las nuevas variables de caracterización. Sin embargo, con la reestructuración que se dio en el IDIPRON entre el año 2022 y 2023, se ajustó el cronograma de esta actividad para ser finalizada en el último trimestre del año 2023, con un avance del 60%.
- Con la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, se formuló y validó el Plan de Acción del PED del IDIPRON, con el fin de materializar las estrategias a desarrollar.
- Realizó una exploración sobre la disponibilidad y viabilidad de incorporar nuevas fuentes de información estadística en los sectores. Esta acción ayudó a definir cuáles son las operaciones estadísticas del IDIPRON que se ajustan a los lineamientos del PED.

Para la implementación del lineamiento de Calidad Estadística que busca “Fomentar la calidad del proceso de producción de estadísticas de la ciudad”, se desarrollaron dos acciones, de la siguiente manera:

- Se implementó la hoja de ruta de actualización documental para las operaciones estadísticas estratégicas de ciudad. Para esto, se diligenció la ficha de Operación Estadística para las dos operaciones estadísticas del IDIPRON: 1) la Encuesta de Satisfacción y 2) el Sistema de Información Misional del IDIPRON - SIMI. Es importante aclarar que la documentación referente a la Encuesta de Satisfacción fue diligenciada por Gestión del Conocimiento y la Innovación, la del SIMI fue diligenciada por el líder de desarrollo de la nueva versión del SIMI. Para la ficha de Operación Estadística del SIMI, debe hacerse una retroalimentación con el enlace de la SDP para que esta quede completamente ajustada. Debe continuarse con el diligenciamiento del Documento metodológico y el Diccionario de datos de cada una de las dos operaciones.
- Avanzó en la implementación y verificación de las fases del proceso estadístico en las operaciones estadísticas estratégicas, sin embargo, esta actividad debe continuarse, dado que cada operación estadística o registro debe garantizar la calidad de los datos.

Las acciones desarrolladas para la implementación del lineamiento de Fortalecimiento de Registros Administrativos encaminado a “Aumentar la disponibilidad y el acceso de las estadísticas”, fueron las siguientes:

- Para promover la visualización de los resultados de las operaciones estadísticas en mapas que georreferencien la información, se hicieron ajustes en la Ficha de Ingreso y la Ficha de Ingreso Habitante de Calle de la plataforma SIMI, de esta manera los datos pueden georreferenciarse con las localidades como unidad espacial. Queda pendiente que en el desarrollo tecnológico de la nueva plataforma SIMI, se logre ajustar el ingreso de direcciones de residencia de los usuarios, y mediante un proceso llamado geocodificación directa (realizado por Gestión del Conocimiento), poder georreferenciarlos.
- Se definieron como registros administrativos aprovechables estadísticamente, la Ficha de Ingreso y la Ficha de Ingreso Habitante de Calle de la plataforma SIMI, sin embargo, debe crearse el inventario de estos en la plataforma de la SDP.
- Se ha avanzado en la incorporación del Enfoque Diferencial en la producción de estadísticas del IDIPRON. Para la Encuesta de Satisfacción del año 2022, se ajustó el módulo que corresponde a Datos personales incluyendo el Enfoque Diferencial. Queda pendiente incluir esto en el desarrollo del nuevo SIMI.

II. Logros

- El IDIPRON definió dos operaciones estadísticas que se ajustan a los requerimientos del PED, de la siguiente manera: 1) la Encuesta de Satisfacción y 2) el Sistema de Información Misional del IDIPRON - SIMI. La encuesta busca indagar por la percepción que tienen los usuarios del IDIPRON en relación con los servicios que les son brindados en las diferentes áreas de derecho del instituto, aclarando que esta encuesta se hace de manera anual. El SIMI es una plataforma donde se registran todos los usuarios y beneficiarios del IDIPRON, incluyendo el tipo de atención recibida y el sitio donde fue atendido.
- También se diligenciaron las Fichas de Operación Estadística para cada una de las dos operaciones del IDIPRON. Estos documentos son de tipo metodológico con el cual se define la finalidad y el uso de la operación estadística. Esta documentación se entregó al enlace de la SDP para su validación.
- Para la Encuesta de Satisfacción correspondiente al año 2022, se implementó el Enfoque Diferencial. Esto se logró con el apoyo del grupo de Políticas Públicas que hace parte de la Subdirección de Lineamientos del IDIPRON.
- Se definieron solamente dos Registros Administrativos en el IDIPRON y que hacen parte de la plataforma SIMI, la Ficha de Ingreso y la Ficha de Ingreso Habitante de Calle. Con estas fichas es que se hace el cargue de información a la plataforma SIMI.
- Es importante precisar que se ha tenido acompañamiento por parte de un enlace de la Secretaría de Planeación Distrital – SDP, apoyando el proceso de implementación del PED.

III. Retos

- Continuar con el diligenciamiento de la documentación y formatos del PED como soporte de las operaciones estadísticas del IDIPRON. A la fecha se han diligenciado las fichas metodológicas de cada una de las operaciones, que es la fase en la cual se ha avanzado en el proceso, pero debe continuarse con la documentación de la siguiente fase (Documento metodológico y el Diccionario de datos).
- Implementar el Enfoque Diferencial en la plataforma SIMI, la Ficha de Ingreso y la Ficha de Ingreso Habitante de Calle de la plataforma SIMI. Esto supone, que deben hacerse modificaciones tanto en los documentos como en la misma plataforma.

- Hacer la actualización del inventario de las Operaciones Estadísticas y crear el inventario de los Registros Administrativos en la plataforma de la SDP.
- Recomendarle a la Secretaría de Planeación Distrital - SDP, que haya una regularidad con los funcionarios o personal que asignan como enlaces, ya que entre los años 2022 y 2023, el IDIPRON tuvo 4 enlaces o contratistas diferentes, con los cuales se tuvo que hacer reuniones de empalme y revisión de la información entregada con anterioridad del PED, generando retrasos en los procesos.
- Continuar asistiendo a las capacitaciones virtuales que los enlaces de la SDP programan para profundizar en temas relacionados al PED.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

Como anexos, se entrega la siguiente documentación en relación con el PED:

- Ficha Operación Estadística Encuesta de Satisfacción (diligenciada).
- Ficha Operación Estadística SIMI (debe validarse con el enlace de la SDP).
- Inventario de Operaciones Estadísticas versión año 2022 (debe actualizarse).

El IDIPRON no cuenta con el Inventario de Registros Administrativos, por lo tanto, debe crearse.

2.6 DIMENSIÓN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

2.6.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

I. Gestión Realizada

A. Estrategias o mecanismos para la implementación de la política

- En agosto de 2022 se realizó el rediseño institucional de la entidad y se crea por acto administrativo del proceso de Gestión del Conocimiento y la innovación
- Se Designa un líder GESCO+i
- Se conforma un equipo de trabajo y desde el equipo MIPG de le designa un gestor para acompañar el proceso de implementación de la política.
- Se construye la caracterización del nuevo proceso y es aprobada en comité.
- Para la vigencia 2023 se construye el primer plan de acción del nuevo proceso
- Se construyen tablero de indicadores de gestión
- Se realiza desde la creación del proceso el traslado de la construcción del mapa de conocimiento.
- El nuevo proceso en compañía del gestor MIPG, construyen la infografía de la política de la entidad bajo los cuatro ejes.

B. Estrategias adelantadas para mitigar la fuga o perdida de conocimiento

Se adopta en el 2023 el formato de TABLERO DE ACCIONES PARA MITIGAR LA FUGA DE CONOCIMIENTO, junto con los formatos de inventario de conocimiento Táctico y Explícito.

C. Actividades para compartir o transferir el conocimiento con grupos de interés y grupos de valor

- El proceso GESCO+I por medio del link de lecciones aprendidas publica periódicamente el cómo aprendemos desde lo que hacemos.
- En Convenio con la universidad del Rosario, con la actividad de catedra para paz.
- Acciones de capacitación programadas desde la Gerencia de Talento Humano

D. Herramientas de uso y apropiación del conocimiento

- Tenemos repositorio y banco de datos denominado SIMI
- Portal virtual
- Tableros de control
- Gestor documental
- La construcción del Mapa de conocimiento

E. Espacios o estrategias de para fomentar la innovación

- La elaboración de lecturas territoriales a partir de la herramienta Sistema de Información Territorial de IDIPRON SITI, como parte del análisis de las dinámicas, actores y contextos donde se encuentran los NNAJ.
- Desde el proceso GESCO+I se promueve la innovación a partir del registro de curvas de aprendizaje a través de lecciones aprendidas.

F. Proyectos o iniciativas de innovación

- En Convenio con la universidad del Rosario, con la actividad de catedra para paz.
- La adecuación del Sistema de Información Territorial de IDIPRON- SITI
- SIMI 2.0, plataforma del sistema misional con programaciones específicas para obtener el Plan de Atención Individual y Familiar PAIF

II. Logros

- El índice de desempeño institucional a hoy se encuentra en 92 puntos de 100 posibles
- El IIP de la veeduría registro un avance de 4 puntos frente a la anterior medición
- Se apoya con la líder del proceso el proceso de rediseño institucional
- Se crea el nuevo proceso GESCO+I
- Se construyen las primeras herramientas de gestión propias del proceso

III. Retos

- Terminar el mapa de conocimiento de la entidad
- Diseñar las herramientas de gestión propias del proceso para facilitar la implementación de la política.
- Diseñar espacio de innovación al interior de la entidad.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Inventario de los activos de conocimiento crítico y estratégico o Mapa de Conocimiento de la entidad

- Relación de herramientas de uso y apropiación del conocimiento, discriminando ubicación y administrador

2.7 DIMENSIÓN CONTROL INTERNO

2.7.1 CONTROL INTERNO

La Política de Control Interno mide la capacidad del Instituto de contar con una serie de elementos clave de la gestión, cuyos controles asociados son evaluados de forma permanente, con niveles de autoridad y responsabilidad definidos a través de las líneas de defensa, orientados a la prevención, control y gestión del riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.

Desde la vigencia 2020, las Oficinas Asesoras de Planeación y Oficina de Control Interno emprendieron acciones encaminadas a fortalecer los diferentes componentes del Modelo Estándar de Control Interno a partir de la atención de las recomendaciones hechas por el FURAG.

Es así como, se inició el fortalecimiento de cada uno de los componentes en conjunto con las áreas y procesos responsables de aspectos relacionados con cada componente buscando el cumplimiento de los lineamientos medidos en el FURAG. Gracias al trabajo desarrollado, la entidad ha mejorado su evaluación más de 15 puntos desde el 2019.

Tabla 19. Resultados Índice de Desempeño Institucional (IDI) de la Política de Control Interno 2019-2022

Subíndices Política de Gestión y Desempeño de Control Interno	Índice de Desempeño Institucional			
	2019	2020	2021	2022
Índice de la Política de Control Interno	74,4	85,5	90,3	N.D
Componentes de Control				
Ambiente propicio para el ejercicio del control	74,3	86,8	91,1	N.D
Evaluación estratégica del riesgo	69,3	78,1	84,3	N.D
Actividades de control efectivas	79,8	95,0	96,6	N.D
Información y comunicación relevante y oportuna para el control	73,2	84,9	89,9	N.D
Actividades de monitoreo sistemáticas y orientadas a la mejora	71,0	75,2	82,3	N.D
Evaluación independiente al sistema de control interno				
Líneas de Defensa				
Línea Estratégica	69,8	84,6	89,7	N.D
Primera Línea de Defensa	75,0	84,6	89,7	N.D
Segunda Línea de Defensa	72,2	79,4	86,2	N.D
Tercera Línea de Defensa	82,3	80,2	83,9	N.D

Fuente: Resultados Desempeño Institucional Territorio – DAFF

I. Gestión Realizada

A. Estrategias desarrolladas para el fortalecimiento del ambiente de control

Desde la Gerencia de Talento Humano se lidera la política de Integridad con el desarrollo de las actividades que permitan la implementación de los lineamientos establecidos es así como año a año se han venido realizando las capacitaciones y estrategias de comunicación encaminadas a reforzar el conocimiento dentro del Instituto del código de valores.

Con la entrada en vigor del Acuerdo 009 de 2022, la Gerencia de Talento Humano ha asegurado el cubrimiento de los cargos de la nueva estructura organizacional, cumpliendo las exigencias normativas para la provisión de los cargos.

En el Instituto se tienen definidas las líneas de defensa a través de acto administrativo y desde La Oficina Asesora de Planeación en sus documentos metodológicos ha establecido los roles y responsabilidades de cada una de las líneas frente a la implementación de las herramientas de gestión institucional.

B. Estrategias adelantadas para fortalecer la gestión de riesgo institucional

La Oficina Asesora de Planeación lideró la actualización del documento metodológico para la administración del riesgo basándose en el Manual expedido por el Departamento Administrativo para la Función Pública versión 2020. Una vez fue actualizado, se procedió a la capacitación interna a los procesos y sus delegados para la correcta aplicación de los lineamientos establecidos lo cual le permitió a la entidad la formulación de los nuevos mapas de riesgo de corrupción y de gestión.

C. Estrategias adelantadas para fortalecer las actividades de monitoreo

- En el Manual para la Administración del Riesgo, la Oficina Asesora de Planeación estableció los lineamientos para la realización del monitoreo, seguimiento y evaluación de los mapas de riesgo de corrupción y de gestión. Estos lineamientos han venido cumpliéndose por parte de los procesos responsables.
- La Oficina Asesora de Planeación, adicionalmente, ha creado un repositorio de información en donde se encuentran los mapas de riesgos desde la vigencia 2021 con sus seguimientos y evidencias de cumplimiento.
- Adicionalmente, se han adelantado presentaciones de los resultados en el comité institucional de gestión y desempeño en donde se evalúa la implementación de la herramienta y se analizan las alertas de materialización de los riesgos. El comité por su parte ha generado observaciones y recomendaciones frente a los resultados para implementación de los procesos.

D. Estrategias o mecanismos implementados para la documentación y fortalecimiento de las líneas de defensa y de reporte

- A través de la Resolución 520 de 2023 se han definido las líneas de defensa en el Instituto lo cual permite fortalecer la implementación de esta estrategia.
- Así mismo la Oficina Asesora de Planeación dentro de sus documentos metodológicos ha incorporado los roles y responsabilidades que cada línea de defensa cumplen para la implementación de las herramientas de gestión.

- Dentro de los documentos metodológicos la Oficina Asesora de Planeación ha definido los lineamientos para el desarrollo del monitoreo, seguimiento y evaluación de las herramientas de gestión los cuales han contribuido a que periódicamente se realice el reporte de los avances que se tienen en la implementación de cada herramienta de gestión.

II. Logros

- Se ha logrado consolidar la administración del riesgo como herramienta para la descripción, el fortalecimiento de los controles institucionales y el desarrollo de acciones para mitigar los riesgos identificados
- Se ha realizado la evaluación de la gestión de los riesgos y su presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su toma de decisiones.
- Se ha logrado mejorar la calificación en el FURAG en la política de control interno pasando de 74,4 en 2019 a 90,3 en el 2022

III. Retos

- Es importante que en la entidad se mantengan los monitoreos y seguimientos de las herramientas de gestión en los períodos establecidos, toda vez que los períodos de los seguimientos están articulados con los tiempos establecidos por la normatividad vigente.
- Es recomendable que se analice la posibilidad de la adquisición de un software que ayude a mejorar la eficiencia y efectividad del seguimiento de la gestión institucional
- Es importante consolidar el Mapa de Aseguramiento como herramienta preventiva para coordinar las actividades que desde las diferentes líneas de defensa se vienen implementando en el IDIPRON
- Fortalecer y consolidar la administración de los riesgos para que se integren los riesgos de seguridad digital, riesgo fiscal y Riesgos asociados al lavado de activos y financiación del terrorismo.

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante

- Documentación de líneas de defensa y de reporte
- Mapa de Aseguramiento
- Mapa de riesgos institucional y sus correspondientes monitoreos
- Base de datos de eventos (riesgos materializados)
- Ubicación de las evidencias que soportan el diligenciamiento del FURAG de las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022
- Ubicación de los informes de evaluación independiente del sistema de control interno de las vigencias 2020, 2021, 2022 y primer semestre de 2023
- Últimos informes de seguimiento de segunda línea de defensa a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.
- Últimos informes de seguimiento de la Oficina de Control Interno a los Planes de Mejoramiento (suscritos con los Organismos de Control; producto de Auditorías Internas; producto de auditorías de otras instancias como organismos certificadores externos (si

aplica; entre otros). Especificar fecha de realización del seguimiento. Se recomienda hacer énfasis en las acciones que continuarán en la vigencia 2024.

- Ubicación de los informes de auditoría de los organismos de control de las vigencias 2020 a 2023
- Plan Anual de Auditoría vigente
- Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno

2.8 COMPONENTE GESTIÓN AMBIENTAL

I. Gestión Realizada

Durante la vigencia 2022 y 2023 se efectuaron los pagos por los derechos de tasa retributivas por uso de agua de río de las UPI La Vega, El Edén y La Calera, así mismo se realizaron los trámites respectivos para renunciar a las concesiones de agua de la UPI La Vega y UPI La Calera, teniendo en cuenta que estas sedes dejaron de estar operativas o fueron devueltas a las entidades con las cuales se había suscrito los contratos de comodato.

En búsqueda de mejorar las condiciones ambientales y sanitarias, el área de gestión ambiental gestiona y logra que se pudiera establecer la conexión de agua potable con el acueducto municipal de melgar, para la unidad de protección integral del Edén, lo que permitirá el suministro de agua a los funcionarios, contratistas y NNAJ, con mejores características microbiológicas y disminuya el riesgo de enfermedades gastrointestinales en la población.

Pago y legalización de Avisos Institucionales – Permiso de Publicidad Exterior Visual: durante las vigencias 2021 al 2023 se efectuaron los trámites y obtención de permisos de avisos en fachada para las sedes administrativas Calle 63 y las UPIS La 27, La 32, Casa Belén, La Rioja, Santa Lucía, Molinos, Luna Park y Oasis. También se encuentra en trámite de obtención las Sedes Administrativa Distrito Joven, Calle 61 y UPI Servita

A. Programas de gestión ambiental

Se realizó la actualización de todos los documentos que estandarizan el proceso de gestión ambiental (manuales, documentos internos, procedimientos, instructivos y formatos) orientados a dar cumplimiento a los lineamientos internacionales de la Norma ISO 14001:2015.

Se implementó la mesa de ayuda de gestión ambiental, como medio de comunicación con el cliente interno que le permite recibir, atender y monitorear las diferentes solicitudes de servicios ambientales. Durante el periodo comprendido del 16 de agosto al 30 junio se han atendido en términos de oportunidad y efectividad 1001 solicitudes.

Tabla 20 Resultados Programas de gestión ambiental

Programa	Resultados por vigencia			
	2020	2021	2022	2023
Uso Eficiente del Agua		100%	93%	
Uso Eficiente de la Energía		100%	60%	
Gestión Integral de Residuos		100%	50%	
Consumo Sostenible		100%	100%	

Implementación de Prácticas Sostenibles		100%	90%	
---	--	------	-----	--

Fuente: IDIPRON

B. Riesgos Ambientales

Los riesgos relevantes del proceso de gestión ambiental son

- Omisión intencional de las obligaciones ambientales en el concepto emitido por parte del funcionario o contratista del proceso de Gestión Ambiental con el fin de beneficiar a un proponente específico que esté participando en los procesos de contratación del Instituto.

Nota: los controles a este riesgo se encuentran establecidos en el mapa de riesgo de corrupción del proceso de gestión ambiental

- Incumplimiento de los lineamientos legales y operacionales para realizar la gestión integral de todas las corrientes de residuos generadas en las sedes del IDIPRON.

Nota: los controles a este riesgo se encuentran establecidos en el mapa de riesgo de gestión del proceso de gestión ambiental

II. Logros

- Cumplimiento normativo ambiental: El proceso de gestión ambiental durante las vigencias 2020 y 2022, obtuvo el mayor porcentaje de cumplimiento normativo ambiental aplicable en su historia, desde la implementación del PIGA en las entidades del distrito, obteniendo un nivel de cumplimiento del 70.13%. El proceso de gestión ambiental seguirá trabajando por alcanzar el 100% de cumplimiento normativo.
- En la vigencia 2022 se realizó la gestión adecuada y dando cumplimiento al marco normativo ambiental de 220 toneladas y en la vigencia 2023 a corte del 30 de junio a gestionado 120 toneladas de las diferentes corrientes que el IDIPRON genera en sus Sedes Administrativa y Unidades de Protección Integral del IDIPRON.
- El equipo de profesionales, tecnólogos y técnicos que conforman el proceso de gestión ambiental impartió 270 procesos de formación y capacitación de los programas de gestión integral de residuos, uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía a los funcionarios y contratistas que integran el equipo de trabajo del IDIPRON

III. Retos

- Conformar el equipo técnico ambiental establecido en el manual de operaciones de gestión ambiental, que les permita adelantar todos los trámites administrativos y reportes que se deben adelantar ante la Secretaría Distrital de Ambiente y el IDEAM durante el primer trimestre de la vigencia 2024.
- Determinar la continuidad de los contratos de prestación de bienes y servicios (Residuos Orgánicos Alimenticios, Residuos Peligrosos, Mantenimiento de Pozos Sépticos, Mantenimiento de Jardines Verticales, Caracterización de Agua Potable, Residual y Piscinas; Fumigación, Desratización y Lavado de Tanques.

- Realizar el seguimiento al trámite de permisos de publicidad exterior visual de las Sedes Administrativa Distrito joven, Calle 61 y UPI Servita y Tramitar el permiso con patrimonio cultural de los avisos de las sedes Calle 15, UPI castillo, UPI Conservatorio para poder tramitar los permisos de publicidad exterior visual ante la SDA.
- Formular y legalizar el PIGA 2024-2027, durante los primeros 6 meses de la vigencia 2024 ante la SDA

IV. Aspectos relevantes para entregar a la administración entrante:

- Política y objetivos ambientales (A-GAM-DI-001 Plan Institucional de Gestión Ambiental 2021-2024 el cual contiene la política y los objetivos ambientales)
- Matriz de aspectos y valoración de impactos ambientales (A-GAM-FT-025 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES)
- Matriz de riesgos ambientales (seguimientos a los Mapas de Riesgos de Corrupción y Gestión del proceso de gestión ambiental.)
- Matriz de partes interesadas (A-GAM-CP-001 CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN AMBIENTAL)
- Plan Institucional de Gestión Ambiental (reportes finales de los planes de acción de 2021, 2022 y 2023)
- Resultados de los indicadores para medir el avance en la gestión ambiental (los reportes finales de los 5 indicadores estratégicos y de gestión de 2023.)

3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El proceso de gestión del desarrollo humano adelanta procesos de vinculación laboral y de digitalización de historiales, por lo que las actividades en este marco y de provisión de activos son requeridas de ser tenidas en cuenta por la próxima administración
- El proceso de gestión contractual debe realizar con frecuencia actividades asociadas al seguimiento de la ejecución de los contratos y reportar la operación a entidades de control.
- El proceso de gestión jurídica está digitalizando sus archivos y actualizando los planes de acción para prevenir los daños antijurídicos a los que el IDIPRON está expuesto.
- El proceso de gestión de adecuación y mantenimiento de bienes está pronta a normalizar jurídica y legalmente algunos predios del Instituto, también se deben hacer revisiones de infraestructura y priorización en los arreglos.
- El proceso de gestión de inventario, almacén y economato adelanta el cierre de contratos y programados y coordinar con los proveedores para el abastecimiento del inicio del próximo año.
- El proceso de gestión normativa indica que se realizan revisiones constantes de actualización de normatividad e información relevante.
- El proceso de gestión documental mantiene organizada toda la documentación de la entidad por lo que hacerle un seguimiento y actualización constante es clave para el acceso a estos insumos.
- El proceso de diseño y adopción de lineamientos para la prestación de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional realiza mejoras a la estrategia del MPI mediante la recolección de experiencias de egresados y vinculación de voluntarios.

- El proceso de mejoramiento de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional realiza seguimiento y rastreo de las experiencias obtenidas por el MPI para mejorar su aplicación, enfocándose en procedimientos de alimentación y acompañamiento a los NNAJ.
- El proceso de gestión financiera adelanta seguimientos a los pasivos exigibles y a las reservas presupuestales que deben ser ejecutadas en el presente año, sin embargo, esta tarea debe ser una revisión constante por parte de la siguiente administración.
- El proceso de comunicación estratégica considera de vital importancia asignar un presupuesto adecuado para la ejecución de las actividades solicitadas, junto con la mejora de los procesos en el uso adecuado de los formatos.
- El proceso de prestación de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional adelanta el acercamiento al SITI y al SIMI, donde se ajustarán los parámetros requeridos para ejecutar de manera más eficiente las operaciones en territorio.
- El proceso de prestación de los servicios sociales en el marco del modelo adelanta la preparación del proyecto del laboratorio pedagógico y productivo que permitirá fortalecer las habilidades de los NNAJ y fortalecer sus aptitudes hacia el emprendimiento, la ejecución de este proyecto dependerá de una revisión frecuente y un presupuesto adecuado por parte de la futura administración.
- El proceso de evaluación a la gestión adelanta los cierres de administración mediante la liquidación de convenios, la transferencia documental y la finalización del diseño del laboratorio pedagógico y productivo.
- El proceso de servicio a la ciudadanía aclara que se debe poner principal atención a los cambios que se generen en los instrumentos de solicitud ciudadana para dar una oportuna respuesta a todos los requerimientos.
- El proceso de diseño y adopción de lineamientos para la prestación de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional resalta la importancia de la revisión de los convenios actuales por parte de la próxima administración, bien sea para liquidarlos, prorrogarlos o pasarlos a inventario.
- El proceso de gestión de servicios administrativos insiste que en la próxima vigencia se haga el cierre y seguimiento del proceso de renovación y optimización de la flota propia y la destinación de recursos para renovar menajes, hornos y termos.
- El proceso de gestión ambiental se enfoca en la optimización del uso de los recursos renovables del Idipron y espera que la próxima administración pueda prestar especial atención a estos servicios y disminuir su impacto en el medioambiente.
- El proceso de instrucción y juzgamiento disciplinario está en un plan de contingencia para evitar la prescripción de expedientes disciplinarios y espera continuar con esta gestión durante la próxima vigencia.
- El proceso de gestión del conocimiento y la investigación espera poder seguir contribuyendo a los demás procesos mediante la divulgación y generación de actividades que permitan evidenciar las lecciones aprendidas en la administración 2020-2023.
- El proceso de seguimiento y mejoramiento de la gestión realiza la implementación de ajustes para la administración de riesgos y sugiere avanzar en la implementación de una administración basada en riesgos.
- El proceso de las tecnologías de la información y las comunicaciones aclara la importancia de destinar recursos para la suscripción de licencias, la implementación de un modelo de seguridad y privacidad en toda la entidad de la mano con un plan de seguridad y privacidad de la información.