RESOLUCIÓN 2859 DE 2013

(abril 24)

Diario Oficial No. 48.790 de 14 de mayo de 2013

INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR – ICBF

Por la cual se modifica la Resolución No. 1616 de 2006 y se reglamenta la estructura del ICBF en el Nivel Regional y Zonal

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las consagradas en el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 987 de 2012 y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 54 de Ley 489 de 1998 y en concordancia con el artículo 189 de la Constitución Política, la modificación de la estructura de los ministerios, departamentos administrativos, y demás entidades y organismos administrativos nacionales deben tener en cuenta entre otros principios y reglas, que las dependencias básicas de cada una de ellas se organicen observando la denominación y estructura que mejor convenga a la realización de su objeto y el ejercicio de sus funciones, identificando con claridad las dependencias principales, los órganos de asesoría y coordinación, y las relaciones de autoridad y jerarquía entre las que así lo exijan.

Que la Resolución No. 2622 de 2003, por la cual se fijó la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia De la Fuente de Lleras (ICBF) en el nivel Regional y Municipal y se establecieron las funciones de sus diferentes dependencias, ha sido modificada por las Resoluciones Nos. 888 de 2004, 1696 de de <sic> 2004, 2314 de 2005 y 567 de 2006 y subrogada en su totalidad por la Resolución No 1616 de 2006

Que la Resolución No. 1616 de 2006 a su vez ha sido modificada por las Resoluciones Nos 2727 de 2007, 350 de 2008, 700 de 2008. 763 de 2010 y 1242 de 2010

Que mediante el Decreto No. 4155 de 2011 y de conformidad con lo establecido en el inciso 2o del artículo 170 de la Ley 1448 de 2011, se transformó el establecimiento público Agenda Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional en el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, como organismo principal de la administración pública del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

Que mediante el Decreto No. 4156 de 2011, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras - ICBF, fue adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que mediante el Decreto No. 987 de 2012, se modificó la estructura del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia De la Fuente de Lleras y se determinó las fundones de sus dependencias, para lo cual se crearon nuevas dependencias y funciones con base en las nuevas políticas del Gobierno Nacional y responsabilidades asignadas a la Entidad, en materia de atención a la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades del territorio nacional, así como de la población víctima de grupos armados al margen de la Ley, población adolescente en conflicto con la ley y en proceso de restablecimiento de derechos.

Que el artículo 42 del Decreto 987 de 2012, mediante el cual se establecieron las funciones de las Direcciones Regionales, señala en el numeral noveno, la de Coordinar con las dependencias pertinentes y con la Oficina de Gestión Regional, las actividades que sean de su competencia, con el fin de articular y establecer relaciones técnicas específicas entre las Dependencias de la Dirección General las Regionales y los Centros Zonales Asimismo, todas las Dependencias de la Dirección general tienen la función de Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.

Que en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo establecido en los artículos 21 de la Ley 1150 de 2007, 9o de la Ley 489 de 1998 y 8.1.6 del Decreto 734 de 2012, los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones y actividades contractuales en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o asesor o en sus equivalentes.

Por lo anterior, el Director General del ICBF en el Numeral 1.2 del Manual de Contratación adoptado mediante Resolución 2690 de 2012, delegó *"la ordenación del gasto y el ejercicio de la facultad de adelantar procesos de selección, adjudicar, celebrar, adicionar modificar, suspender, resolver, terminar, liquidar convenios y contratos a nombre del Instituto con personas públicas o privadas, y las funciones a las que se refiere el presente manual ( )"* a los Directores Regionales, en consideración a unas cuantías determinadas, estableciendo también en casos en los cuales se superaran la mismas, la figura de la delegación especial.

Que la entidad en su Mapa Estratégico definió el Proyecto Estratégico Sistema de Gestión Integral, del Conocimiento y la Innovación y para desarrollarlo, ha definido la Estrategia Permanente de Innovación y Cambio Organizacional - EPICO, la cual tiene como componentes la adecuación institucional en dos fases, la primera en el nivel nacional, y la segunda en el nivel regional y zonal. La adecuación institucional de la fase I se adelantó y finalizó en el año 2012 y la Fase II se inició en el año 2012 y actualmente se encuentra en curso, conforme a la aprobación del Comité Directivo mediante acta No. 95 con fecha 28 de febrero de 2013

Que en virtud de lo anterior, y mientras finaliza el proceso de aprobación y oficialización de la Fase II, se hace necesario establecer una forma de operación transitoria en el nivel regional y zonal, de acuerdo a la nueva estructura del ICBF definida en el Decreto 987 de 2012, que le permita designar colaboradores al interior de cada uno de los Grupos Internos de las Direcciones Regionales como referentes de los temas de cada una de las Direcciones y Oficinas de la Dirección General del Instituto con el fin de que desarrollen las actividades conforme a las instrucciones y lineamientos de cada uno de ellos, en aras de articular y establecer relaciones técnicas en temas de procesos, procedimientos y actividades que se deben desarrollar para la correcta operación del ICBF en las Direcciones y Centros Zonales.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el artículo 1o de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

Las funciones del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Cecilia De la Fuente de Lleras - ICBF en el nivel departamental y en el Distrito Capital se cumplirán por medio de treinta y tres (33) Direcciones Regionales y en el nivel municipal, distrital y local por medio de doscientos seis (206) Centros Zonales, además, de otras unidades de atención que se creen en los territorios para la prestación de los servicios de protección integral del ICBF, como son los equipos o unidades de atención. Centros de Servicios Judiciales, o lugares destinados para la operación de las Defensorías de Familia con funciones en el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Modificar el artículo 2o de la Resolución No 1616 de 2006, el cual quedará así:

La estructura interna del ICBF, para el cumplimiento de sus funciones en el nivel departamental, estará conformada por las siguientes Direcciones Regionales:

Amazonas, Antioquia, Arauca, Atlántico, Bolívar, Bogotá, Boyacá, Caldas, Casanare, Cauca. Caquetá. Cesar. Córdoba. Cundinamarca, Chocó, Huila, Guainía, Guajira, Guaviare. Magdalena. Meta, Nariño. Norte de Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, San Andrés, Santander, Sucre, Tolima, Valle del Cauca, Vaupés y Vichada.

ARTÍCULO TERCERO. Modificar el artículo 3o de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

La Regional Bogotá del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tendrá la siguiente estructura interna:

1. Dirección Regional

2 Grupo Jurídico

3. Grupo Administrativo

4. Grupo de Gestión Humana

5 Grupo Financiero

6. Grupo de Recaudo

7 Grupo de Planeación y Sistemas

8. Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición

9 Grupo de Protección

PARÁGRAFO. El Grupo de Prevención, creado mediante la Resolución No 763 de 2010, se transforma en el Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición el cual tendrá un referente como enlace de las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Nutrición y Familia y Comunidades.

ARTÍCULO CUARTO. Modificar el artículo 4o Y 5o de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

Las Regionales Antioquia y Valle del Cauca del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tendrán la siguiente estructura interna:

1. Dirección Regional

2 Grupo Jurídico

3. Grupo Administrativo

4 Grupo Financiero

5 Grupo de Planeación y Sistemas

6 Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición

7. Grupo de Protección

Las Direcciones Regionales Atlántico, Bolívar, Córdoba. Cundinamarca. Arauca, Boyacá. Caldas. Caquetá Casanare. Cauca, Cesar. Chocó, Guajira, Huila, Magdalena Meta. Nariño Norte de Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, San Andrés, Santander, Sucre y Tolima del ICBF tendrán la siguiente estructura interna.

1 Dirección Regional

2 Grupo Jurídico

3 Grupo Administrativo

4 Grupo Financiero

5 Grupo de Planeación y Sistemas

6. Grupo de Asistencia Técnica

PARÁGRAFO PRIMERO. El Grupo de Prevención, creado mediante la Resolución No. 763 de 2010, se transforma en el Grupo de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición, el cual tendrá un referente como enlace de las Direcciones de Primera Infancia. Niñez y Adolescencia, Nutrición, y Familia y Comunidades.

ARTÍCULO QUINTO. Modificar el artículo 6o de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual

quedará así:

Las Direcciones Regionales Amazonas, Guainía, Guaviare. Vaupés y Vichada del ICBF tendrán la siguiente estructura interna.

1. Dirección Regional

2. Grupo Gestión de Soporte

3. Grupo de Asistencia Técnica

ARTÍCULO SEXTO. Adicionar el artículo 7o de la Resolución No 1616 de 2006 y modificar el parágrafo 1 y 2, el cual quedará así:

Las funciones del ICBF en el nivel Municipal. Distrital y Local se cumplirán mediante todos los Centros Zonales existentes, y también por los siguientes:

DIRECCIÓN REGIONAL AMAZONAS

Nombre del Centro Zonal	Municipio Sede
1. Leticia	Leticia

DIRECCIÓN REGIONAL GUAINÍA

Nombre del Centro Zonal	Municipio Sede
1 Inirida	Puerto Inírida

DIRECCIÓN REGIONAL GUAVIARE

Nombre del Centro Zonal	Municipio Sede
1 San José de Guaviare	San José de Guaviare

DIRECCIÓN REGIONAL VAUPÉS

Nombre del Centro Zonal	Municipio Sede
1. Mitú	Mitú

DIRECCIÓN REGIONAL VICHADA

Nombre del Centro Zonal	Municipio Sede
1. Puerto Carreño	Puerto Carreño

PARÁGRAFO PRIMERO. Modificar el parágrafo primero del artículo séptimo de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Director Regional, podrá establecer mediante Resolución el área de influencia de cada uno de los Centros Zonales de la Dirección Regional, para lo cual tendrá en cuenta el número de municipios del Departamento o el número de localidades, zonas, comunas o sectores, la facilidad de acceso y desplazamiento, la oferta de servicios de los programas de primera infancia, niñez y adolescencia, nutrición, familia y comunidad, la demanda de los servicios de protección y del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, las características socioculturales de los municipios, las dinámicas de ordenamiento territorial, la jurisdicción de familia y la racionalización y eficiencia en el servicio público de bienestar familiar Copia de la Resolución debe ser enviada a la Dirección de Servicios y Atención, quién informará a las demás Dependencias de la Dirección General.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Modificar el parágrafo segundo del artículo séptimo de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

Los Centros Zonales podrán atender la población, operación y supervisión de los programas de primera infancia, niñez y adolescencia, nutrición, familia y comunidad, y situaciones de emergencia de municipios, localidades, zonas, comunas o sectores o áreas de municipios pertenecientes a otro departamento, previa concertación entre los Directores de las Regionales involucradas. Los acuerdos en este sentido se presentarán a la Dirección de Servicios y Atención, la cual realizará la difusión de la información a las Dependencias de la Dirección General.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Modificar el artículo 8o y 9o de la Resolución No 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Director Regional podrá solicitar a la Dirección General la apertura, el traslado o el cierre, de Centros Zonales para lo cual deberá enviar el requerimiento debidamente justificado a la Dirección de Servicios y Atención, de acuerdo con la Guía Establecida para tal fin. En todos los casos los Centros Zonales deberán estar ubicados dentro de su zona de influencia y en zonas de fácil acceso y afluencia para la ciudadanía y comunidad en general.

APERTURA

Se entiende por apertura, la creación de un nuevo Centro Zonal en alguno de los municipios de influencia de las Regionales del ICBF, con el fin de dar comienzo al desarrollo de las actividades de protección integral de los niños, niñas y adolescentes La apertura de un Centro Zonal se oficializará mediante la expedición de una Resolución proferida por el Director General del ICBF.

TRASLADO

Se entiende por traslado, el cambio o movimiento de un Centro Zonal a otro lugar para su funcionamiento El traslado se puede dar dentro la misma ciudad, municipio, localidad, zona o sector por causas de fuerza mayor (situaciones administrativas, contractuales o situaciones de infraestructura que pongan en riesgo la integridad de los servidores públicos), o cuando el servicio deba ser prestado en dos sedes separadas.

La solicitud de traslado debidamente justificada, será enviada por el Director Regional a la Dirección de Servicios y Atención, informando la disponibilidad de recursos, el pago de los cánones de arrendamiento e indicando las características y la ubicación del inmueble al cual será trasladado el Centro Zonal.

La Dirección de Servicios y Atención enviará la información relacionada con el inmueble al Grupo de Infraestructura de la Dirección Administrativa, el cual debe proferir su concepto frente a la viabilidad del mismo, dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la recepción de la información.

Una vez se cuente con el concepto del Grupo de Infraestructura de la Dirección Administrativa, la Dirección de Servicios y Atención tendrá dos (2) días hábiles para enviar concepto a la Secretaria General, la cual aprobará o no la solicitud realizada mediante memorando dirigido a la Regional solicitante.

Cuando la causa del traslado sea que se pone en riesgo la integridad de los servidores públicos,

la Dirección de Gestión Humana deberá dentro de los mismos plazos fijados emitir su concepto desde el punto de vista de los Riesgos Laborales definidos dentro del Sistema Integrado de Gestión - Eje de Seguridad y Salud Ocupacional.

El traslado también se puede dar de un municipio a otro dentro de la misma área de influencia por situaciones estratégicas de operación, con el fin de fortalecer y mejorar la prestación, operación y supervisión de los servicios y programas del ICBF. Cuando el traslado de un Centro Zonal sea de una ciudad o municipio a otro, este se oficializará mediante la expedición de una Resolución proferida por el Director General del ICBF.

CIERRE

Se entiende por cierre el momento a partir del cual finaliza definitivamente la prestación del servicio de protección integral en un Centro Zonal del ICBF, ubicado en un municipio, localidad, zona o sector específico. El cierre de un Centro Zonal se oficializará mediante la expedición de una Resolución proferida por el Director General del ICBF. Los servidores públicos y colaboradores que prestaban los servicios en el Centro Zonal que se cierra, serán reubicados de acuerdo con las necesidades del servicio en otro Centro Zonal bajo las normas establecidas para este tema.

TRÁMITE

Una vez presentada la solicitud de apertura, cierre o traslado de una ciudad o municipio a otro de un Centro Zonal, la Dirección de Servicios y Atención de la Dirección General del ICBF presentará la solicitud realizada por la Dirección Regional a una Mesa Técnica, compuesta por un integrante de la Subdirección General. Dirección de Planeación y Control de Gestión Dirección Administrativa Dirección de Gestión Humana, Dirección de Información y Tecnología. Dirección de Servicio y Atención, y Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

En la Mesa Técnica se decidirá sobre la conveniencia de abrir cerrar o trasladar de un municipio a otro un Centro Zonal y se emitirá una recomendación al Director General, quién aprobará o no mediante Acta de Reunión con su equipo Directivo, la solicitud realizada por la Regional. En los casos en que el Director General apruebe la solicitud, ésta se formalizará mediante la expedición de una resolución proferida por el Director General del ICBF

PARÁGRAFO PRIMERO. La Mesa Técnica será convocada por la Dirección de Servicios y Atención, y en dicha convocatoria enviará toda la información relacionada con la solicitud, para conocimiento y estudio de todas las áreas convocadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todos los casos, cuando se trate del traslado o apertura de un Centro Zonal en un inmueble arrendado, se debe contar con la viabilidad de recursos para cubrir los cánones de arrendamiento, por parte de la Dirección Administrativa.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando se trate de solicitudes de apertura, traslado o cierre de Centros Zonales, presentadas por Entes Territoriales, otras Entidades Públicas o los ciudadanos, la Dirección de Servicios y Atención solicitará concepto técnico sobre el particular a la Dirección Regional sobre la cual recaiga la solicitud.

La Dirección Regional por su parte, contará con quince (15) días hábiles para emitir y enviar su concepto a la Dirección de Servicios y Atención.

Una vez la Dirección de Servicios y Atención cuente con el concepto de la Regional, la solicitud seguirá el trámite establecido en el artículo séptimo de la presente resolución.

ARTÍCULO OCTAVO. Modificar el artículo 10 de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Director Regional podrá organizar equipos de atención en municipios pertenecientes al área de influencia de cada Centro Zonal, de acuerdo con las características, necesidades del servicio, la falta de presencia de otras entidades del estado y la falta de cobertura de unidades móviles. Estos equipos dependerán administrativa y técnicamente del respectivo Centro Zonal. La conformación de los equipos de atención debe obedecer a criterios como la complejidad y volumen de las funciones por desempeñar la información correspondiente a los equipos conformados con estos criterios y sus integrantes debe reportarse a las Direcciones de Servicios y Atención, Gestión Humana, Administrativa, y de Información y Tecnología de la Dirección General, para efectos de la aprobación, organización de la planta de personal, adecuación de los espacios físicos requerimientos de software y hardware, y los cálculos de los costos pertinentes.

Se entiende por equipo de atención, el grupo de Profesionales Interdisciplinarios (Entre los que se pueden encontrar: Defensor de Familia. Psicólogo. Trabajador Social Nutricionista u otro Profesional del Área Social), adscritos a un Centro Zonal que prestan servicios de Protección Integral o coordinan la operación, asistencia técnica y supervisión de programas del ICBF en un municipio del área de influencia de un Centro Zonal del ICBF, que por condiciones difíciles de acceso, desplazamiento, dispersión geográfica, demanda de servicios, dinámicas de ordenamiento territorial, falta de presencia de otras entidades del estado y la falta de cobertura de unidades móviles, requieren la presencia del ICBF para atender a los niños, niñas, adolescentes y familias.

ARTÍCULO NOVENO. Modificar el artículo 12 de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

La Dirección Regional es la dependencia encargada de liderar la adecuación y aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez la adolescencia, el bienestar de la familia, desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en el respectivo departamento, así como de fortalecer el funcionamiento y coordinar el Sistema Nacional de Bienestar Familiar como estructura fundamental para lograr la protección integral de niños, niñas y adolescentes en el ámbito departamental y articularse con la Dirección General para coordinar y promover la cooperación técnica y financiera que reciba y otorgue la Entidad en la región, tanto nacional como internacional.

Conforme con las políticas e instrucciones de la Dirección General, son funciones de la Dirección Regional las contempladas en el Decreto No. 2388 de 1979, en los Estatutos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Artículo 33 del Decreto No. 1137 del 29 de junio de 1999 y el artículo 42 del Decreto No 987 del 14 de mayo de 2012 y las demás que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

Además de las anteriores, la Dirección Regional tendrá las siguientes funciones:

1. Adelantar fas actividades estratégicas, misionales, técnicas, administrativas y jurídicas de la Regional, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Dirección General y cada una de sus Dependencias.

2. Implementar en coordinación con la Dirección General, la Política Pública para la protección

integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de la familia desarrollar el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y demás asuntos de naturaleza misional en el respectivo departamento en lo que sea competencia del ICBF

3. Ejercer la coordinación y funcionamiento efectivo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con las entidades del nivel departamental y brindar asistencia técnica para su operación, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

4. Aplicar los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas

5. Ser el eje de difusión, implementación, supervisión y retroalimentación de los lineamientos técnicos de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los centros zonales y entidades del nivel departamental

6. Coordinar, controlar y monitorear la operación de los Centros Zonales y sus puntos de atención.

7 Aplicar los lineamientos jurídicos y de representación judicial del ICBF.

8. Ejecutar y hacer seguimiento de los recursos financieros para la operación de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas

9 Supervisar los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas.

10. Adelantar los procesos requeridos de recaudo y de Gestión del Talento Humano competentes a la Dirección Regional.

11. Prestar asistencia técnica a los Gobiernos Departamentales y Municipales en materia del servicio público de bienestar familiar, en coordinación con la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

12 Articular y coordinar en los Departamentos. Distritos. Municipios y Resguardos Indígenas el cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, en lo atinente a la competencia del ICBF.

13 Acompañar y coordinar las actividades del sector de la inclusión social en el nivel departamental

14 Implementar en la Regional y coordinar en los Centros Zonales las políticas de servicio y atención.

15 Promover la mejora continua y la innovación con el fin de fortalecer la calidad de los servidos y la gestión del Instituto en el Departamento y sus Municipios.

16 Aplicar los instructivos y lineamientos jurídicos contractuales del ICBF.

17 Adelantar los procesos de contratación que estén a cargo de la regional en todas las etapas del proceso de contratación.

18. Adelantar las actividades contractuales que están a su cargo como unidades ejecutoras de

recursos financieros

19. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, Indicadores, y plan de compras y contratación, en coordinación con las dependencias competentes de la Dirección General.

20. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

21. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.

22. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo.

23. Adelantar las funciones de la Dirección Regional dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

24. Supervisar los contratos a cargo de la Dependencia.

25 Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la Dependencia o que sean delegadas por la Dirección General

ARTÍCULO DÉCIMO. La Dirección Regional de manera transitoria y de acuerdo con su tamaño, deberá organizar equipos de trabajo o nombrar una persona al interior de cada uno de los Grupos Internos, para que sea el referente de cada uno de los procesos definidos en cada uno de los Grupos, con el fin de articular y establecer relaciones técnicas específicas entre las Dependencias de la Dirección General, las Regionales y los Centros Zonales. Los referentes o equipos de trabajo establecidos al interior de cada uno de los grupos internos, deberán desarrollar las actividades establecidas en la presente resolución. En los grupos en donde se requieran dos o más referentes, el Coordinador del Grupo deberá asumir las actividades de uno de los referentes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. La Dirección Regional, además de las funciones definidas en el artículo noveno, deberá liderar y coordinar el desarrollo de las actividades relacionadas con los macro procesos de Coordinación y Articulación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar. Gestión de Servicio y Atención, Aseguramiento a Estándares, Gestión de Comunicaciones, el proceso de Gestión de Logística y Abastecimiento y el proceso de Gestión Contractual.

Las funciones de la Dirección Regional en relación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección del Sistema Nacional de Bienestar Familiar son:

1 Coordinar y articular el Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el ámbito Departamental, por medio de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar.

2 Apoyar al Director regional en la función de secretaria técnica de la mesa departamental de infancia, adolescencia y familia.

3 Implementar estrategias y mecanismos para la formulación, divulgación y desarrollo de políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de

Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Regional.

4 Coordinar con las áreas y sectores involucrados en el Sistema Nacional de Bienestar Familiar el cumplimiento de la normatividad vigente para la función asignada al ICBF con las autoridades departamentales.

5 Prestar asistencia técnica a los Centros Zonales del ICBF para su participación en las mesas municipales de infancia, adolescencia y familia y en los Consejo <sic> de Política Social, así como, la promoción de la coordinación del SNBF en su territorio.

6 Gestionar acciones tendientes a garantizar la eficacia de la implementación en el Departamento de las políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención de la vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes, familias y comunidades.

7. Realizar seguimiento y evaluación permanente de los procesos de articulación y desarrollo del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.

8. Articularse con la Oficina de Cooperación y Convenios del ICBF para coordinar y promover la cooperación técnica y financiera tanto nacional como internacional, con entes públicos, nacionales o internacionales que reciba y otorgue la Entidad en la Regional.

9 Liderar el diseño, implementación y realizar el seguimiento a plan de trabajo de la mesa departamental de infancia, adolescencia y familia.

10. Oficializar, difundir y hacer seguimiento a las decisiones del Consejo de Política Social en materia de infancia, adolescencia y familia.

11 Gestionar con la secretaria técnica del Consejo de Política Social la inclusión en la agenda de los temas relacionados con infancia, adolescencia y familia.

12. Analizar con el equipo de la Dirección Regional del ICBF y presentar las propuestas de los miembros de la mesa de infancia, adolescencia y familia municipal para su discusión y concertación en las sesiones plenarias del Consejo de Política Social.

13. Realizar seguimiento de la participación del representante municipal en la Red Territorial de Protección Integral.

14. Gestionar la elaboración y entrega al Consejo de Política Social, de los informes de la gestión de la mesa de infancia, adolescencia y familia

15. Facilitar la comprensión en torno al papel de las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, como integrantes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar y promover el desarrollo de servicios acordes a las competencias y a las necesidades de los adolescentes, sus familias y víctimas de su conducta punible en aras de la garantía de derechos.

Las funciones de la Dirección Regional en relación con el Aseguramiento de Estándares do conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Oficina de Aseguramiento a la Calidad son:

1. Coordinar y articular con las dependencias de la Regional y Centros Zonales la implementación de los procedimientos e instructivos de aseguramiento de la calidad.

2. Coordinar y articular con las dependencias de la Regional y Centros Zonales el levantamiento de información de directorios de las diferentes entidades con las que se realiza la contratación

de los servicios misionales del ICBF así como de las unidades de servicio.

3. Analizar, en conjunto con los referentes del Grupo de Asistencia Técnica, los resultados del control de la operación y proponer acciones para el mejoramiento de la prestación del servicio en los programas del ICBF.

4. Ejecutar y monitorear en la Regional, las acciones de inspección, vigilancia y control y realizar las visitas pertinentes que le competan al Instituto de acuerdo con la normatividad vigente.

5. Adelantar el trámite para la revisión, expedición y revocatoria de los actos de otorgamiento, reconocimiento, suspensión y cancelación de personerías jurídicas y otorgamiento, renovación, suspensión, cancelación y revocatoria de licencias de funcionamiento de las instituciones prestadoras del Servicio Público de Bienestar Familiar, que adelantan programas para la niñez y la familia, previo el trámite señalado en la Resolución No. 3899 de 2010 o aquella que la modifique, sustituya o derogue, y llevar el respectivo archivo y control debidamente actualizado con el fin de ser reportado periódicamente a la Sede de la Dirección General.

Las funciones de la Dirección Regional en relación con la Gestión de Comunicaciones de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones son:

1 Implementar en la Regional, de acuerdo con las Directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones, la gestión de comunicaciones internas, la promoción y posicionamiento de la imagen institucional y las estrategias de comunicación dirigidos a la comunidad y en particular a los beneficiarios de los programas del ICBF

2 Desarrollar y coordinar bajo las directrices de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las relaciones con los medios de comunicaciones regionales y locales.

3. Apoyar la logística y cubrimiento periodístico que requieran los Grupos Regionales y Centros Zonales, para realizar los eventos institucionales

Las funciones de la Dirección Regional en relación con el Servicio y Atención de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Servicio y Atención son:

1 Implementar en la Regional y coordinar la implementación en los Centros Zonales, los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos de prestación del servicio al ciudadano y dar asistencia técnica a los Centros Zonales para su implementación

2. Implementar planes de mejoramiento de los canales de servicio de la Entidad y las estrategias de acercamiento a la comunidad en el marco del mejoramiento a la atención en la Regional y hacer seguimiento en las Regionales

3 Coordinar y asesorar a los Centros Zonales en la realización de mediciones y análisis de la satisfacción de los niños, niñas, adolescentes, familias beneficiarías y ciudadanía en general, frente a la prestación del servicio.

4 Coordinar en el departamento, la aplicación de los instrumentos de caracterización de la población que accede a los servicios del ICBF

5. Realizar a nivel Departamental la difusión del Portafolio de Servidos del ICBF y asesorar a los Centros Zonales para la difusión en los territorios.

6. Consolidar, analizar y reportar a la Dirección de Servido y Atención, de manera periódica, las

estadísticas de atención de cada uno de los Centros Zonales

Las funciones de la Dirección Regional en relación con la Gestión Contractual de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Contratación son:

1. Dirigir y adelantar los procesos de contratación a cargo de la Dirección Regional en todas las etapas, acatando los lineamientos e instructivos de la Dirección de Contratación.

2. Adjudicar o declarar desiertos los procesos de selección que adelante la Dirección Regional

3. Expedir los actos administrativos de trámite y definitivos que sean requeridos en los procesos de contratación que adelante la Dirección Regional

4. Aprobar las garantías de los contratos o convenios suscritos por la Dirección Regional

5. Resolver los recursos en vía gubernativa que le sean formuladas con ocasión de la actividad contractual

6. Designar los supervisores de los contratos y convenios.

7. Adelantar el trámite y suscribir los actos administrativos de imposición de multas y sanciones contractuales de los contratos o convenios suscritos por la Dirección Regional.

8. Presidir las audiencias de debido proceso adelantadas dentro de los procesos sancionatorios contractuales.

9. Presidir las audiencias de adjudicación o declaratoria de desierta que de acuerdo con lo previsto en el artículo 273 de la Constitución Política, se deben realizar en audiencia pública, para lo procesos que adelante la Dirección Regional.

10. Ejercer facultades excepcionales y declarar el incumplimiento de obligaciones contractuales de los contratos suscritos por la Dirección Regional.

11. Garantizar el debido proceso en las actuaciones contractuales y ejercer oportunamente las facultades previstas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

12. Suscribir la liquidación de los contratos y convenios, incluida la expedición del acto administrativo de liquidación unilateral, cuando fuere pertinente

13. Solicitar intervención de los organismos de control en los asuntos que considere necesario

14. Las demás inherentes al ejercicio de la competencia delegada

Las funciones de la Dirección Regional en relación con la Logística y Abastecimiento de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Logística y Abastecimiento son:

1. Coordinar, apoyar y hacer seguimiento a la programación, modificación y seguimiento del Plan de Compra y Contratación de la Regional.

2 Brindar asesoría a los grupos internos y centros zonales de la regional en el manejo de la herramienta para el registro de la programación y ejecución del Plan.

3 Elaborar informes y proyecciones que contribuyan a adoptar las mejores prácticas de abastecimiento en la Regional con base en los datos reportados en los Planes de Compra y Contratación.

4. Implementar en la Regional los procedimientos e instructivos de la Dirección de Logística y Abastecimiento en cuanto a la estructuración de fichas técnicas y elaboración de estudios de mercado y costos

5. Apoyar las actividades requeridas por la Dirección de Logística y Abastecimiento en la estrategia de compras locales.

DE LOS GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO GRUPO JURÍDICO.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Modificar el artículo 13 de la Resolución No 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Grupo Jurídico es el encargado de asesorar y asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en los asuntos de carácter jurídico y contractual que se requieran para la gestión del ICBF

Las funciones del Grupo Jurídico en relación con la Gestión Jurídica de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Oficina Asesora Jurídica son:

1. Asistir a la Dirección Regional y demás dependencias en el trámite y solución de todos los asuntos de carácter jurídico.

2. Asesorar la actuación, atención, gestión y el cumplimiento de las órdenes judiciales en los asuntos de competencia de la regional

3. Proyectar para la firma del Director Regional los actos administrativos de contenido jurídico que deba suscribir y cuya preparación le corresponda, y analizar y efectuar el control de legalidad de los que preparen otras Dependencias de la Regional.

4. Recibir las solicitudes de conceptos jurídicos puestos a su consideración por las diferentes dependencias de la Dirección Regional y de los particulares, relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que regulan la organización y funcionamiento del ICBF y del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, y seguir el trámite señalado en la Circular No. 002 de 2012 o aquella que la modifique, sustituya o derogue.

5. Proyectar respuesta a los derechos de petición, en relación con asuntos jurídicos.

6. Consolidar y revisar las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control para firma del Director Regional, que no sean de competencia del Director General.

7. Elaborar los proyectos de resolución mediante los cuales se resuelvan recursos, para la firma de la Dirección Regional.

8 Realizar el control de legalidad a los proyectos de actos administrativos relacionados con la expedición de personerías jurídicas y licencias de funcionamiento de las entidades de utilidad pública que presten el servicio público de Bienestar Familiar

9. Gestionar el trámite administrativo de denuncias de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente, y mantener actualizada la información acerca los bienes que ingresan al Instituto por estos conceptos.

10. Gestionar los procesos judiciales, extrajudiciales, concúrsales, conciliaciones y de vocaciones hereditarias, bienes vacantes y mostrencos de la Dirección Regional, mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente.

11. Realizar el análisis jurídico de los casos que sean sometidos a consideración del Comité de Defensa Judicial y Conciliaciones, de acuerdo al trámite establecido en la Resolución No, 5722 de 2012 o aquella que la modifique, sustituya o derogue.

12 Realizar el análisis jurídico de la procedencia de la acción de repetición cuando el ICBF sea condenado al pago de una sentencia o de una conciliación u otro medio de pago, dentro de los tres (3) meses siguientes al pago total por parte del Instituto, y remitirlo dentro del término señalado a la Oficina Asesora Jurídica de la Dirección General con el fin de que sea presentado ante el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, de acuerdo con lo previsto en la Ley 678 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen

13. Representar al ICBF en las diligencias y trámites de carácter extrajudicial, judicial y administrativo, en las cuales deba ser parte la Regional del ICBF y mantener actualizada la información sobre el estado de las demandas instauradas a favor o en contra de la Entidad.

14 Ejercer la jurisdicción coactiva con el fin de obtener el cobro directo y expedito de obligaciones claras, expresas y exigibles a favor del ICBF al tenor de lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código General del Proceso y demás normativa aplicable

15. Gestionar los procesos de cobro administrativo coactivo de la Dirección Regional, mediante el Sistema de Información que se encuentre vigente

16 Difundir en la Dirección Regional las normas legales, la jurisprudencia contenciosa administrativa y de derecho de familia en lo relativo a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho y velar por su aplicación.

Las funciones del Grupo Jurídico en relación con la Gestión Contractual de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Contratación son:

1. Asesorar al Director Regional y demás dependencias de la Dirección Regional, y realizar el control de legalidad de los procesos contractuales que celebre la Regional.

2. Apoyar y asesorar al Director Regional adelantando los procesos de contratación de la Dirección Regional en todas sus etapas, con base en lo establecido en la normatividad vigente, en el Manual de Contratación del Instituto y en las instrucciones impartidas desde la Dirección de Contratación.

3. Asesorar a las áreas solicitantes de la contratación en la estructuración de los estudios previos, en los aspectos jurídicos contractuales.

4. Apoyar al Director Regional elaborando conjuntamente con la dependencia interesada en la futura contratación, los proyectos de pliego de condiciones y pliegos de condiciones definitivos, respuestas a observaciones, adendas, informes de evaluación y demás documentos necesarios dentro del procesos de contratación, ejerciendo control de legalidad y unificando el criterio

jurídico conforme a las instrucciones impartidas por la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

5. Vigilar, controlar y verificar la custodia de los documentos generados en los diversos procedimientos de contratación del Instituto surtidos en la Dirección Regional, de contratos o convenios que se encuentren en ejecución o en trámite de liquidación.

6. Apoyar al Director Regional adelantando el procedimiento administrativo por incumplimientos y las reclamaciones frente a entidades aseguradoras, atendiendo las actividades de coordinación que señale la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General y lo establecido en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación del Instituto.

7. Apoyar al Director Regional adelantando el procedimiento para la imposición de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento a que haya lugar en materia contractual, en coordinación con los supervisores pertinentes, atendiendo las actividades de coordinación que señale la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General y lo establecido en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación del Instituto.

8. Proyectar para firma del Director Regional y hacer control de legalidad a los actos administrativos para ejercer facultades excepcionales, imponer multas y declarar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

9. Ejercer como usuario coordinador SECOP de la unidad ejecutora regional.

10. Realizar la publicación de los documentos de todas las etapas del proceso contractual, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP en el sitio Web de la Entidad y demás herramientas y mecanismos relacionados con la actividad contractual según corresponda.

11. Proyectar, elaborar y revisar para la firma del Director Regional las minutas de contratos y convenios, de todas las cuantías, que la Dirección Regional celebre, así como sus adiciones, prórrogas y modificaciones, y el adelantamiento de los trámites para el perfeccionamiento, ejecución y legalización; realizando el respectivo control de legalidad.

12 Apoyar al Director Regional verificando el cumplimiento de los instructivos y lineamientos de contratación emitidos por la Dirección de Contratación y socializarlos con las dependencias de la Dirección Regional.

13. Participar en el Comité de Asesoría Contractual y verificar el cumplimiento de las funciones de dicho ente asesor en la totalidad de los procesos contractuales.

14. Dirigir las audiencias públicas de los procesos de contratación, salvo que se trate de las audiencias de adjudicación o declaratorias de desierta señaladas en el artículo 273 de la Constitución Política, las cuales deberán ser dirigidas por el Director Regional en calidad de ordenador del gasto.

15. Proyectar para firma del Director Regional y realizar control de legalidad a los actos administrativos de trámite y definitivos que sean requeridos con ocasión de la actividad contractual.

16. Realizar las gestiones tendientes a liquidar los contratos y convenios suscritos por la Dirección Regional, una vez sea allegada la documentación soporte por parte del supervisor del contrato y/o convenio con base en lo establecido en la normatividad vigente, en el Manual de Contratación del Instituto y en las instrucciones impartidas desde la Dirección de Contratación.

17 Realizar control de legalidad a las actas de liquidación de los contratos y convenios para firma del Director Regional.

18 Proyectar actos administrativos de liquidación unilateral para firma del Director Regional cuando fuere pertinente, realizando el respectivo control de legalidad

19. Proyectar para firma del Director Regional las respuestas a solicitudes de los organismos de control en los asuntos relacionados con la actividad contractual, de acuerdo con los procedimientos que se impartan desde la sede de la Dirección General para dar respuesta a estos requerimientos.

20. Realizar control de legalidad a las garantías de los contratos o convenios suscritos en la Dirección Regional, para su posterior aprobación por parte del Director Regional.

21 Verificar el cumplimiento de los requisitos legales previstos para la contratación estatal, el régimen especial de aporte del ICBF o el régimen de contratación de derecho privado, según sea aplicable en cada caso.

22 Expedir las certificaciones de los convenios o contratos liquidados que celebre la Dirección Regional.

23. Remitir mensualmente a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General los informes sobre la contratación adelantada en el mes inmediatamente anterior; así como los informes consolidados o especiales de contratación que requiera la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

24. Apoyar al Director Regional enviando a las autoridades competentes y las Cámaras de Comercio los informes y avisos sobre procesos de selección, contratos multas y sanciones administrativas que se impongan a los contratistas en la Dirección Regional.

25. Realizar la notificación de los actos administrativos que se expidan con ocasión de la actividad contractual adelantada en la Dirección Regional.

26. Llevar el control de numeración y legalidad de todos los contratos y convenios que se celebren en la Dirección Regional.

27. Mantener actualizados los sistemas y registros de información que se deriven de la actividad contractual en la Dirección Regional 28 Poner en conocimiento de las dependencias de la Dirección Regional y de los Centros Zonales, el Manual de Supervisión del Instituto, para su aplicación.

29. Las demás que le sean asignadas,

GRUPO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Modificar el artículo 14 de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Grupo Administrativo es el encargado de dirigir, coordinar y controlar la administración del talento humano y de los recursos físicos asignados a la Dirección Regional.

Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Humana de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Gestión Humana son:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración del talento humano de la entidad.

2 Coordinar y controlar la implantación de los planes y programas de selección, administración, desarrollo, capacitación, evaluación del desempeño, carrera administrativa, bienestar, seguridad y salud ocupacional de los servidores públicos de la Regional.

3 Garantizar la correcta aplicación de las políticas normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.

4. Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de la Regional, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones.

5. Ejecutar las actividades inherentes a la administración salarial y prestaciones de los servidores públicos de la Dirección Regional y controlar que las respectivas liquidaciones y pagos por los diferentes conceptos se realicen de conformidad con las normas legales.

6 Proyectar los actos y decisiones administrativas de acuerdo con las delegaciones dispuestas por la Dirección General en materia de administración de talento humano.

7. Coordinar la actualización de las historias laborales de los servidores públicos de la Dirección Regional.

8 Expedir las certificaciones para la emisión del <sic> bonos pensionales de los servidores y ex servidores de la Dirección Regional conforme a los lineamientos y normas legales dispuestas para el efecto.

9. Expedir las certificaciones de tiempo de servicio, funciones y demás de los servidores y ex servidores públicos de la Dirección Regional.

10. Implementar los procedimientos de inducción y reinducción de la Dirección Regional.

11. Proyectar y tramitar los actos administrativos de comisiones de servido en el interior del país de los servidores públicos de la Dirección Regional.

Las funciones del Grupo Administrativo en relación con la Gestión Administrativa de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Administrativa son:

1. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos físicos de la entidad.

2 Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de adquisición, almacenamiento suministro, control, mantenimiento, conservación y segundad de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección Regional y de los Centros Zonales.

3 Administrar los bienes inmuebles y elementos devolutivos al servicio de la Dirección Regional, los Centros Zonales y otras unidades administrativas: mantener actualizados los inventarios y conciliar con Contabilidad los rubros de propiedades, planta y equipo.

4 Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo requeridos para el

funcionamiento de la Dirección Regional y sus Centros Zonales, como transporte, aseo, cafetería, mantenimiento, correspondencia, archivo y celaduría, entre otros.

5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.

6 Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos administrativos de la entidad.

PARÁGRAFO. En la Regional Bogotá, las funciones del Grupo de Gestión Humana y del Grupo Administrativo, serán las definidas en el presente artículo, en lo referente a cada uno de los macro procesos.

GRUPO FINANCIERO.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Modificar el artículo 15 de la Resolución No 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Grupo Financiero es el encargado de coordinar y controlar la administración de los recursos financieros asignados a la Dirección Regional, en sus etapas de presupuesto, tesorería, contabilidad y recaudo.

Las funciones del Grupo Financiero en relación con la Gestión Financiera de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Financiera son:

1. Coordinar y controlar los procesos, procedimientos y actividades presupuestaos, contables, de tesorería y de recaudo de aportes en la Regional, de acuerdo con las normas vigentes.

2. Controlar la aplicación y verificar el cumplimiento de las normas que regulan el manejo de los recursos financieros de la entidad

3. Aplicar los procedimientos y recomendaciones de seguridad establecidos para el manejo de títulos-valores en general y en particular las relacionadas con chequeras y libretas de las cuentas bancarias corrientes o de ahorro.

4. Depurar periódicamente las diferentes cuentas de los estados financieros, de acuerdo con las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación 5.

5. Organizar y administrar la información del área, requerida para el desarrollo de la gestión institucional.

6. Elaborar y analizar los resultados de la ejecución presupuestal y de los estados financieros y rendir los informes correspondientes, de acuerdo con las fechas establecidas por la Dirección General.

7. Brindar asesoría a las demás dependencias en el manejo de los asuntos financieros de la entidad.

Las funciones del Grupo Financiero en relación con el Recaudo de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección Financiera son:

1. Asesorar, coordinar, registrar y controlar los procesos, procedimientos y actividades de recaudo de aportes parafiscales con destino al ICBF, de acuerdo con las normas vigentes.

2. Proponer e implementar estrategias y acciones tendientes a reducir los niveles de morosidad, elusión y evasión; y de control tendientes a agilizar y mejorar la gestión de recaudo y cobranza de la Dirección Regional.

3. Brindar asesoría a las demás dependencias en relación con el recaudo y cobranza de los aportes parafiscales

4. Mantener información de doble vía con entidades externas de control con las que se puedan desarrollar actividades conjuntas de recaudo y de cobranza

5. Verificar las anomalías presentadas en los canales de captación de los aportes parafiscales y proponer sanciones cuando fuere del caso.

6. Promover y fiscalizar el recaudo y cobranza de los aportes parafiscales.

7. Controlar el cumplimiento de las acciones de cobro jurídico, ejerciendo un permanente seguimiento de las deudas existentes.

8. Presentar en forma oportuna los correspondientes informes sobre el recaudo, fiscalización y cobro de los aportes parafiscales.

9. Llevar y mantener actualizado el registro y control de los aportantes.

10. Proponer y realizar actividades de divulgación de la promoción de las contribuciones parafiscales, indicando su obligatoriedad y los servicios que presta el ICBF.

PARÁGRAFO. En la Regional Bogotá, las funciones del Grupo Financiero y del Grupo de Recaudo, serán las definidas en el presente artículo en lo referente a cada uno de los macro procesos.

GRUPO DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Modificar el artículo 16 de la Resolución No 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Grupo de Planeación y Sistemas es el encargado de liderar los macro procesos de Direccionamiento Estratégico. Mejoramiento Continuo, Evaluación, Monitoreo y Control de la Gestión. Gestión Tecnológica y de ejecutar las políticas de información en las Direcciones Regionales.

Las funciones del Grupo de Planeación y Sistemas en relación con el Direccionamiento Estratégico, Mejoramiento Continuo, Evaluación, Monitoreo y Control de la Gestión de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación y Control de Gestión son:

1. Asistir a la Dirección Regional y a los Centros Zonales en las metodologías, procedimientos e instrumentos para la formulación e implementación de los Planes estratégicos y tácticos (Plan de Acción Integral)

2. Liderar el procedimiento de programación y monitoreo de metas sociales y financieras de la Dirección Regional y los Centros Zonales, de conformidad con criterios establecidos por la Dirección General.

3 Consolidar la formulación, seguimiento y evaluación del plan de acción de la Dirección Regional

4 Consolidar la formulación, seguimiento y evaluación de las acciones de mejoramiento producto de los informes derivados de las visitas de la Contrataría General de la República, de acuerdo con las directrices de la Oficina de Control Interno de la Dirección General.

5. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, el desarrollo de las políticas, estrategias y metodologías, para la implementación, sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión, definidas por la Dirección General

6. Realizar seguimiento a la aplicación de los macro procesos, procesos y procedimientos definidos dentro del Sistema Integrado de Gestión en cada una de las dependencias de la Dirección Regional y en los Centros Zonales, promoviendo y manteniendo la interrelación entre los procesos.

7. Coordinar la promoción de una cultura de gestión de información, innovación y conocimiento dentro de la Regional.

8. Coordinar con los responsables de los procesos a nivel regional y zonal, la implementación de las acciones correctivas y preventivas, derivadas de los resultados de las auditorias, para la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

9. Coordinar acciones para aplicar los procedimientos de focalización definidos por la Dirección General.

10. Implementar los lineamientos, estrategias y políticas de seguimiento monitoreo y evaluación definidas por la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

11 Implementar y mantener actualizados los sistemas de información establecidos por el ICBF para el diagnóstico, ejecución, monitoreo y evaluación de la gestión institucional.

Las funciones del Grupo de Planeación y Sistemas en relación con la Gestión Tecnológica de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Tecnología e Información son:

1. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y dependencias de la Dirección Regional en el manejo y actualización de los sistemas de información, herramientas de automatización de oficinas, equipos de cómputo, periféricos y equipos de comunicaciones de datos a los usuarios de las diferentes dependencias.

2. Coordinar la implementación de políticas y estrategias para el manejo y seguridad de la información y verificar su integridad, disponibilidad y confidencialidad.

3 Promover la articulación e integración de la entidad a los sistemas de información Regional relacionados con la protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia y familia.

4 Elaborar y presentar a la Dirección Regional las necesidades de adquisición, mantenimiento y distribución de hardware y software requerido por la Regional y los Centros Zonales.

5. Administrar los recursos tecnológicos propios o tercerizados de la Regional y Centros Zonales y coordinar la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica

6. Controlar los inventarios y el acceso a bienes tecnológicos.

GRUPO DE ASISTENCIA TÉCNICA.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Modificar el artículo 17 de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Grupo de Asistencia Técnica es el encargado de planear, orientar apoyar y monitorear la gestión Regional y de los Centros Zonales para garantizar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la aplicación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de la familia y comunidades y la política de atención al adolescente en conflicto con la ley - Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica de conformidad con las instrucciones y lineamientos Impartidos por la Subdirección General, las Direcciones de Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Familias y Comunidades, Nutrición, y Protección son:

Funciones Generales:

1. Coordinar con las dependencias de la Regional y los Centros Zonales la interacción y el desarrollo de políticas y lineamientos, planes y programas en materia de primera infancia, niñez y adolescencia, familia, poblaciones especiales, nutrición, medidas de protección, sistema de responsabilidad penal para adolescentes, y en otros temas que le sean asignados por la Dirección Regional.

2. Coordinar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete a la Regional.

3. Coordinar la operación y funcionamiento de los servicios de atención a la población víctima del conflicto armado interno, en especial de las Unidades Móviles en la atención humanitaria de emergencia, así como hacer seguimiento y evaluación.

4. Asistir el desarrollo de los mandatos normativos y de política relativos al SRPA, que comprende diferentes sujetos empezando por el adolescente en conflicto con la ley, la victima de su conducta punible, el entorno familiar y el comunitario en desarrollo de la finalidad restaurativa del Sistema

5. Atender la gestión de información relativa al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y apoyar los procesos de coordinación territorial para la operación y desarrollo del SRPA

Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con la Primera Infancia de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Primera Infancia son:

1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia.

2 Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en el Departamento

3 Apoyar la orientación, encadenamiento de servicios y atención prioritaria en las diferentes políticas, planes, programas y proyectos a los niños y las niñas hijos de adolescentes en conflicto con la ley, o bien vinculados al SRPA en proceso de restablecimiento de derechos.

4. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia.

5. Coordinar y brindar asistencia técnica a los Centros Zonales para la implementación y desarrollo de la política y la atención integral a Mujeres Gestantes y Madres Lactantes y niños de primera infancia

6. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los servicios de primera infancia.

7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de primera infancia en los casos que se requiera.

8 Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

9. Coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de primera infancia

10. Articular y guiar a los Centros Zonales en la implementación de las estrategias y acciones requeridas para el fortalecimiento y migración de la oferta institucional de primera infancia a esquemas de atención integral.

11. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de primera infancia.

Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con Niñez y Adolescencia de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Niñez y Adolescencia son:

1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, estrategias, programas y proyectos relativos a la niñez y adolescencia

2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la niñez y adolescencia en el Departamento.

3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de niñez y adolescencia

4. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas de prevención de las problemáticas propias de la niñez y adolescencia

5. Adelantar acciones que impulsen la apropiación y desarrollo de la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes para la comisión de delitos.

6. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los programas de niñez y adolescencia.

7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de niñez y adolescencia en los casos que se requiera

8 Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de niñez y adolescencia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

9 Coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de niñez y adolescencia

10. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de niñez y adolescencia.

11. Velar por el oportuno y correcto registro de beneficiarios y unidades de servicio de los programas de niñez y adolescencia a escala Regional en los sistemas de información desarrollados por la Sede Nacional para tal fin.

Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con Familia y Comunidad de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Familias y Comunidades son:

1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la familia y comunidades.

2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de la familia y comunidades en el Departamento.

3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales y Entidades Departamentales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de familia y comunidades.

4 Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas formativas, culturales y educativas para la promoción y prevención en temáticas de dinámica familiar que apoyen la prevención de las diferentes violencias que se dan a su interior

5. Asegurar la orientación, encadenamiento de servicios y atención prioritaria a las familias de los adolescentes en conflicto con la ley, o bien vinculados al SRPA en proceso de restablecimiento de derechos.

6. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los programas de familia y comunidades

7. Apoyar los procesos de contratación y operación de los programas de familia y comunidades en los casos que se requiera.

8 Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los

recursos financieros para la operación de los programas de familia y comunidad y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

9. Coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento del sistema de focalización de los programas de familia y comunidad.

10. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de familia y comunidad.

Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con Nutrición de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Nutrición son:

1. Liderar en la Regional, la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la seguridad alimentaria y nutricional

2 Apoyar al Director Regional en las mesas de seguridad alimentaria y nutricional, para la formulación del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional en el Departamento

3 Dar directrices a los Centros Zonales para la formulación de planes de Seguridad Alimentaria y Nutricional Municipales, hacer monitoreo, consolidación y reporte a la Dirección de Nutrición.

4 Brindar asistencia técnica, a través de los Consejos Departamentales de Política Social, a los entes territoriales que forman parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en los ejes de segundad alimentaria y nutricional, para canalizar acciones y recursos.

5. Impartir instrucciones a las Nutricionistas Dietistas de los Centros Zonales en el componente nutricional, relacionado con la construcción de minutas Regionales para servicios ICBF que lo requieran, seguimiento y asistencia técnica en los aspectos requeridos.

6. Adelantar las actividades administrativas que garanticen la programación, contratación y el suministro de fórmulas infantiles y elementos para niños, niñas y adolescentes en servicios de protección

7. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales en el marco de la seguridad alimentaria y nutricional y en los lineamientos técnicos de los programas y servicios de protección, primera infancia, niñez, adolescencia, familia y comunidad.

8 Formular el plan de capacitación para nutricionistas de Centros Zonales y otros agentes del SNBF en los temas de segundad alimentaria y nutricional.

9. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de actividades educativas y acciones que propendan por estilos de vida saludables, para la población colombiana.

10. Coordinar y controlar la ejecución de los programas o proyectos transversales de nutrición que requiera el Instituto.

11 Coordinar y asesorar a los Centros Zonales en la programación, distribución y seguimiento al suministro de Bienestarina para los servicios

12. Consolidar, analizar y retroalimentar la información del sistema de seguimiento nutricional de Centro Zonal y remitir a la Dirección de Nutrición.

13. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los servicios que incluyan el componente nutricional.

14 Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de nutrición y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos

15. Coordinar y asesorar a los Centros Zonales para la implementación, ejecución y seguimiento de los lineamientos de focalización que se establece para los programas de nutrición.

16. Coordinar y monitorear con los Centros Zonales, el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los servicios que incluyan el componente nutricional

Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con Protección de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Protección son:

1. Liderar en la Regional y los Centros Zonales, la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia

2. Coordinar y brindar asistencia técnica a las dependencias de la Regional y los Centros Zonales, en la elaboración de estudios y análisis para determinar las problemáticas de vulneración, amenaza e inobservancia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

3. Brindar asistencia técnica a los Centros Zonales. Entidades Departamentales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

4. Desarrollar en el Departamento y asesorar a los Centros Zonales para la ejecución de las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes y la utilización de los niños, niñas y adolescentes en la comisión de delitos.

5. Asesorar y monitorear a los Centros Zonales sobre la implementación de los esquemas de operación y supervisión de los programas y servidos de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

6 Gestionar a nivel regional y zonal, la programación de metas sociales y financieras, la asignación de los recursos financieros para la operación de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

7. Promover y velar por la ejecución adecuada de los convenios suscritos por cualquier instancia del ICBF para el fortalecimiento de la Protección de los niños, niñas y adolescentes.

8. Coordinar acciones para garantizar la implementación efectiva del Sistema de Información Misional - SIM en los módulos que corresponden a Protección, en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

9. Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones y las estrategias de difusión de los programas y servidos de Protección.

10. Coordinar el desarrollo y monitoreo de los Comités de Adopción y Restablecimiento de Derechos.

11. Coordinar la aplicación de los criterios para evaluar a las familias solicitantes dentro del proceso de adopciones y asegurar que éstos sean conocidos y aplicados por todos los Centros Zonales.

12. Realizar el seguimiento de los niños, niñas y adolescentes adoptados y enviar reportes mensuales a la Subdirección de Adopciones.

13 Articular la elaboración de los conceptos técnicos requeridos para otorgar las licencias de funcionamiento a las entidades que prestan servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

14 Adelantar las acciones tendientes a la búsqueda de alternativas para los niños, niñas y adolescentes con declaración de adoptabilidad, a quienes por características especiales se les dificulte restituir su derecho de pertenecer a una familia por medio de la adopción y, en este caso, diseñar proyectos de vida para los mismos.

15. Programar las novedades de personal de los equipos de Protección destinados para restablecimiento de derechos y adopciones, en todos los Centros Zonales y velar por el buen funcionamiento de los mismos previendo cualquier evento que pueda afectar la prestación del servicio.

Las funciones del Grupo de Asistencia Técnica en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes de conformidad con las instrucciones y lineamientos impartidos por la Dirección de Protección son:

1. Promover la apropiación y el desarrollo territorial de la finalidad del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes. SRPA

2. Impulsar la cobertura, calidad y pertinencia de los programas de atención especializada del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, SNBF, en los que se cumplirán las sanciones de acuerdo con los lineamientos técnicos que fije el SRPA acorde a lo establecido en la Ley 1098 de 2006, los estándares del ICBF y los procesos de marco pedagógico definidos

3. Apoyar el seguimiento y supervisión de los programas de atención especializada del SNBF en los que se cumplirán las sanciones o medidas del SRPA; Así mismo, promover la cualificación constante de los operadores de las mismas y su especialización.

4. Asegurar que la autoridad competente, el defensor de familia o quien haga sus veces a nivel territorial verifiquen la garantía de derechos del adolescente en conflicto con la ley y su víctima en caso de ser menor de edad

5. Realizar la coordinación en los asuntos relativos al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en los Centros de Servicios Judiciales y las gestiones que allí se requieran en aras de la verificación y garantía de los derechos de los adolescentes en conflicto con la ley y de los niños y las niñas vinculados a la comisión de un delito.

6 Articular esfuerzos con el referente del Sistema Nacional de Bienestar Familiar con miras a garantizar la oferta de programas y proyectos de las entidades de este Sistema acorde con las necesidades y particularidades de los adolescentes en conflicto con la ley y la finalidad restaurativa del SRPA

7. Socializar, difundir y promover el cumplimiento de los lineamientos técnicos para la atención de los adolescentes y jóvenes del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes, acorde a las características y particularidades sociales, culturales, étnicas, entre otras, en su región.

8. Velar por el oportuno reporte, y con la frecuencia establecida, de las estadísticas del SRPA en su jurisdicción a la Subdirección de Responsabilidad Penal. Así mismo, realizar los informes solicitados sobre la oferta para el SRPA y el desarrollo de la misma en su Departamento localidades, zonas, comunas o sectores.

9. Ser el enlace territorial de la Subdirección de Responsabilidad Penal y anudar esfuerzos con el grupo del SRPA en las regionales que así lo demanden.

10 Brindar asesoría para el fortalecimiento del componente pedagógico en los centros de Protección y de atención en los programas de restablecimiento en administración de justicia para adolescente en conflicto con la ley penal; al igual que de la finalidad restaurativa del SRPA

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Grupos de Protección de las Direcciones Regionales Bogotá. Antioquia y Valle desarrollaran las funciones generales, y en relación con Protección y Sistema de Responsabilidad Penal las definidas en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los Grupos de Atención en Ciclos de Vida y Nutrición de las Direcciones Regionales Bogotá. Antioquia y Valle desarrollaran las funciones referentes a Primera Infancia. Niñez y Adolescencia, Familias y Comunidades, y Nutrición, definidas en el presente artículo.

PARÁGRAFO TERCERO. Los Grupos de Asistencia Técnica de las Direcciones Regionales Amazonas. Guarnía, Guaviare, Vaupés y Vichada, desarrollarán las funciones señaladas en el presente artículo, y las funciones definidas en el artículo 15 de la presente Resolución para el Grupo de Planeación y Sistemas

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Los Grupos de Gestión de Soporte de las Direcciones Regionales Amazonas, Guainía, Guaviare, Vaupés y Vichada, desarrollarán las funciones asignadas a los siguientes Grupos Jurídico. Administrativo y Financiero, señaladas en los artículos 12, 13 y 14 de la presente Resolución.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Todos los Grupos Internos de las Direcciones Regionales, además de las funciones definidas en la presente Resolución, desarrollarán las siguientes funciones:

1. Definir y hacer seguimiento a sus metas, planes de acción, indicadores y al plan de compras y contratación

2. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con el Grupo de Planeación y Sistemas.

3. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de sucompetencia.

4. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos a cargo de Dependencia.

5. Elaborar y presentar los informes de gestión requeridos por la Dirección Regional

FUNCIONES DE LOS CENTROS ZONALES.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Modificar el artículo 18 de la Resolución No. 1616 de 2006, el cual quedará así:

El Centro Zonal es la dependencia encargada de desarrollar dentro de su área de influencia la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, coordinar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, y el desarrollo del sistema de responsabilidad penal para adolecentes <sic>. Para ello adelantará las siguientes funciones generales:

1. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del Centro Zonal dentro del marco de las normas y de los lineamientos de los niveles nacional y regional

2. Elaborar los planes requeridos para la prestación de los servicios del Centro y, coordinar su ejecución, en coherencia con las orientaciones de la Dirección de Planeación y Control de Gestión.

3. Desarrollar, bajo la coordinación de la Dirección Regional, la operación, asistencia técnica y supervisión de los programas de protección integral de la primera infancia, niñez, adolescencia, familias y comunidades colombianas en los municipios del área de influencia.

4. Implementar las estrategias de atención al cliente

5. Aplicar la coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar dentro de los municipios del área de influencia y brindar asistencia técnica para su operación.

6. Coordinar el desarrollo del Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos y las demás actuaciones administrativas definidas en la Ley.

7. Hacer seguimiento a las medidas de protección de los niños, niñas y adolescentes con proceso administrativo de restablecimiento de derechos.

8. Desarrollar las actuaciones competentes al ICBF en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

9. Desarrollar los objetivos y metas definidos para el Centro Zonal y demás puntos de atención.

10. Aplicar las directrices del Sistema Integrado de Gestión.

11. Gestionar los temas administrativos y estratégicos del Centro Zonal y demás puntos de atención.

12 Ejecutar los lineamientos estratégicos en la Gestión del Talento Humano competentes al Centro Zonal y demás puntos de atención.

13. Implementar las acciones para el cumplimiento en la implementación de la ley de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, en lo que le compete

al Centro Zonal.

14. Ejecutar los planes operativos de atención a la población víctima del conflicto armado interno.

15. Realizar la Secretaria Técnica de las mesas municipales de infancia, adolescencia y familia de su zona de influencia.

16 Orientar acciones en aras del cumplimiento de la Política de Atención al Adolescente en Conflicto con la Ley, el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes en los asuntos relativos al ICBF y la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes en la comisión de delitos.

17 Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia.

18 Participar activamente en el desarrollo de las actividades que, el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y las demás entidades del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación realicen en el área de jurisdicción del Centro Zonal, bajo la coordinación de la Dirección General.

19. Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión, en coordinación con la Dirección de Planeación y Control de Gestión

20. Atender las peticiones y consultas técnicas relacionadas con asuntos de su competencia.

21. Preparar y presentar informes de seguimiento y gestión de los procesos a su cargo

22. Adelantar las funciones de la Dependencia dentro del marco de las normas vigentes y de los lineamientos del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

23. Supervisar los contratos a cargo de la Dependencia.

24. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la Dependencia.

Las funciones del Centro Zonal en relación con el Sistema Nacional de Bienestar Familiar son:

1. Coordinar y articular el Sistema Nacional de Bienestar Familiar a nivel Municipal, por medio de asesoría y asistencia técnica a los miembros territoriales del SNBF que prestan el Servicio Público de Bienestar Familiar

2. Implementar estrategias y mecanismos para la formulación, divulgación y desarrollo de políticas, planes y programas relacionados con el fortalecimiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar a todos los integrantes del mismo en el orden Municipal.

3. Coordinar con las áreas y sectores involucrados en el Sistema Nacional de Bienestar Familiar el cumplimiento de la normatividad vigente para la función asignada al ICBF con las autoridades distritales y municipales

4. Brindar asistencia técnica a los entes territoriales parel funcionamiento de las mesas municipales de infancia, adolescencia y familia y para la realización de los Consejo de Política Social.

5. Gestionar acciones tendientes a garantizar la eficacia de la implementación en los Municipios,

de las políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención de la vulneración de los derechos de niños, niña y adolescente, familias y comunidades.

6. Liderar el diseño, Implementación y realizar el seguimiento a plan de trabajo de la mesa municipal de infancia, adolescencia y familia.

7. Oficializar, difundir y hacer seguimiento a las decisiones del Consejos de Política Social en materia de infancia, adolescencia y familia.

8. Gestionar con la secretaria técnica del Consejos de Política Social la inclusión en la agenda de los temas relacionados con infancia, adolescencia y familia.

9. Analizar con el equipo del Centro Zonal del ICBF y presentar las propuestas de los miembros de la mesa municipal de infancia, adolescencia y familia para su discusión y concertación en las sesiones plenarias del Consejos de Política Social.

10 Gestionar la elaboración y entrega al Consejos de Política Social, los informes la gestión la mesa de infancia, adolescencia y familia.

Las funciones del Centro Zonal en relación con Servicios y Atención son:

1. Implementar los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos de prestación del servicio al ciudadano

2. Implementar planes de mejoramiento de los canales de servicio en el Centro Zonal y las estrategias de acercamiento a la comunidad en el marco del mejoramiento a la atención.

3. Realizar mediciones y análisis de la satisfacción de los niños niñas, adolescentes, familias beneficiarías y ciudadanía en general frente a la prestación del servicio

4. Aplicar los instrumentos de caracterización de la población que accede a los servicios del ICBF.

5. Realizar a nivel Municipal la difusión del Portafolio de Servicios del ICBF

Las funciones del Centro Zonal en relación con la Primera Infancia son:

1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas y proyectos relativos a la primera infancia

2. Elaborar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la primera infancia en los municipios de cobertura.

3. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio, agentes educativos y Entidades Municipales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de primera infancia.

4. Implementar en los municipios la política y la atención integral a Mujeres Gestantes y Madres Lactantes y niños de primera infancia, observando las particularidades de la población adolescente vinculada al SRPA tanto madres en conflicto con la ley como sus hijos.

5. Ejecutar los esquemas de operación y supervisión de los servicios de primera infancia,

6. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de primera infancia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

7. Implementar, ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de primera infancia

8. Desarrollar las estrategias y acciones requeridas para la migración de la oferta institucional de primera infancia a esquemas de atención integral

9. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de primera infancia.

10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de primera infancia

11. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de primera infancia

Las funciones del Centro Zonal en relación con la Niñez y Adolescencia son:

1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la niñez y adolescencia.

2. Avanzar en el desarrollo e implementación de la política de prevención de la utilización de niños, niñas y adolescentes para la comisión de delitos.

3. Elaborar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la niñez y adolescencia en los municipios a cargo.

4. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio, agentes educativos y Entidades Municipales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención para los programas de niñez y adolescencia.

5. Promover en los municipios las campañas de prevención de las problemáticas propias de la niñez y adolescencia.

6. Implementar en los municipios los esquemas de operación y supervisión de los programas de niñez y adolescencia.

7. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de niñez y adolescencia y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

8. Implementar, ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de niñez y adolescencia.

9. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de niñez y adolescencia. Velar por el oportuno y correcto registro de beneficiarios y unidades de servicio de los programas de niñez y adolescencia a escala Zonal en los sistemas de información desarrollados por la Sede Nacional para tal fin.

10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de niñez y adolescencia.

11. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de niñez y adolescencia

Las funciones del Centro Zonal en relación con Familias y Comunidades son:

1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la familia y comunidades

2. Elaborar estudios y análisis para determinar las problemáticas de la familia y comunidades en los municipios de cobertura

3. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio, agentes educativos y Entidades Municipales de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas de familia y comunidades

4. Promover en los municipios las campañas formativas, culturales y educativas para la promoción y prevención en temáticas de dinámica familiar que apoyen la prevención de las diferentes violencias que se dan a su interior.

5. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas de familia y comunidades

6. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de familia y comunidad y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

7. Implementar, ejecutar y monitorear el sistema de focalización de los programas de familia y comunidad.

8. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de familia y comunidad.

9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de familia y comunidad.

10. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de familia y comunidad

Las funciones del Centro Zonal en relación con Nutrición son:

1. Liderar el desarrollo de las acciones para implementar las políticas, planes, programas, estrategias y proyectos relativos a la seguridad alimentaria y nutricional.

2 Representar al ICBF en las mesas de seguridad alimentaria e impartir directrices a los territorios para la formulación del Plan de Seguridad Alimentaria y Nutricional en los Municipios.

3. Brindar asistencia técnica, a través de los Consejos Municipales de Política Social, a los entes territoriales que forman parte del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en los ejes de seguridad alimentaria y nutricional, para canalizar acciones y recursos.

4. Coordinar con las entidades Municipales del Sector Salud, las acciones de salud y nutrición para los beneficiarios de los servicios ICBF

5. Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas unidades de servicios, agentes educativos y entidades municipales en el desarrollo del componente nutricional, de los lineamientos técnicos de los programas y servicios de protección, primera infancia, niñez,

adolescencia, familia y comunidad.

6. Desarrollar en el municipio actividades educativas y acciones que propendan por estilos de vida saludables para la población colombiana.

7. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas que incluyan el componente nutricional de nutrición.

8. Realizar la programación y monitoreo a la distribución y seguimiento al suministro de Bienestarina para los servicios del ICBF

9. Realizar captura, depuración análisis y retroalimentación de la información del sistema de seguimiento nutricional y recomendar las acciones y planes de mejora que correspondan.

10 Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas de nutrición y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos

11. Implementar, ejecutar y monitorear el cumplimiento de los lineamientos de focalización de los programas de nutrición.

12. Monitorear el desarrollo del modelo operativo para la recolección de la información de cada uno de los usuarios atendidos en los programas de nutrición.

13 Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de seguridad alimentaria y nutricional.

14. Asegurar el ejercicio de la supervisión de los contratos de servicios de nutrición.

Las funciones del Centro Zonal en relación con Protección son:

1. Adelantar las acciones para la implementación de las políticas, planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos a la protección de la primera infancia, niñez y adolescencia.

2. Desarrollar el Proceso Administrativo de Restablecimiento de Derechos, conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos.

3. Adelantar el proceso de adopciones conforme a la normatividad vigente, los lineamientos técnicos, los procesos y procedimientos

4. Desarrollar las acciones judiciales requeridas para el restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, conforme a la normatividad vigente.

5 Brindar asistencia técnica a las entidades contratistas, unidades de servicio de protección, Comisarias de Familia, Inspectores de Policía, Entidades Municipales y Centros de Servicios Judiciales, de los lineamientos técnicos, estándares de calidad y rutas de atención, para los programas y servicios de protección, en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes.

6. Ejecutar las campañas formativas, culturales y educativas de protección que apoyen la prevención a la vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

7. Implementar los esquemas de operación y supervisión de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones.

8. Gestionar a nivel municipal, la programación de metas sociales y asignación de los recursos financieros para la operación de los programas y servicios de protección en materia de restablecimiento de derechos y adopciones y hacer monitoreo a la ejecución de los mismos.

9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de protección en materia de restablecimiento de derechos, adopciones y responsabilidad penal para adolescentes

Las funciones del Centro Zonal en relación con el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes son:

1. Adelantar las acciones para la implementación de las políticas planes, programas, estrategias, proyectos, procesos y procedimientos relativos al sistema de responsabilidad penal para adolescentes

2. Verificar los servicios de atención y programas ofrecidos a los adolescentes y jóvenes en conflicto con la Ley para el cumplimiento de medidas y sanciones del Sistema de Responsabilidad Penal para adolescentes y de restablecimiento de derechos de los casos derivados del SRPA.

3. Hacer seguimiento y acompañamiento a los Operadores de servidos en modalidades privativas y no privativas de la libertad.

4. Gestionar con el área de gestión humana regional el recurso humano para garantizar los turnos y la disponibilidad de las Defensorías de Familia para el cumplimiento de funciones dentro de la Ruta Jurídica del SRPA y la garantía de los derechos de los adolescentes vinculados al Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes.

OTRAS DISPOSICIONES.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones Nos. 2622 de 2003, 888 de 2004, 1696 de 2004, 2314 de 2005. 567 de 2006. 2727 de 2007. 350 de 2008, los artículos 11, 19, 20 y 21 de la Resolución No. 1616 de 2006 y demás disposiciones que le sean contrarias. Por último, en la medida que existan modificaciones al ICBF o alguna de las dependencias de la Dirección General, las funciones aquí definidas para los Grupos Internos de trabajo serán ajustadas.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 24 de abril de 2013.

El Director General,

DIEGO ANDRÉS MOLANO APONTE.

Compilado por:
Avance Jurídico

Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
"Derecho del Bienestar Familiar"
ISBN [978-958-98873-3-2]
Última actualización: 20 de julio de 2013