

**INFORME FINAL
PRÁCTICA ADMINISTRATIVA
PROGRAMA PRACTICANTES DE EXCELENCIA
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA**

**APOYO EN DISEÑO Y DOCUMENTACIÓN
DE LA NUEVA SECRETARÍA DE LA JUVENTUD**

Por:

CARMEN ALICIA PÉREZ MANCO

Asesor:

HUBER AMADO GARCÍA ZAPATA

Docente:

NORMA ELIZABETH ÁLVAREZ GRAJALES

**ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
CETAP GIRALDO**

2023

CONTENIDO

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS.....	3
2. LOGROS OBTENIDOS	6
4. CONCLUSIONES	8
5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	9
6. ANEXOS.....	10
Anexo 1. Resolución manual de funciones de directivos.....	10
Anexo 2. Resolución Grupos Internos de Trabajo.....	15
Anexo 3. Exposición de motivos Secretaría de la Juventud	35
6.1. Resumen Analítico.....	41

1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

A continuación, se detallan las actividades cumplidas en la Práctica Administrativa, las cuales se realizaron como desarrollo del Programa Practicantes de Excelencia de la Gobernación de Antioquia y que tenían como espacio de ejecución el Equipo de Estructura Organizacional y Empleo Público – EOEP de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

Se aclara, que se hace un recuento de dichas actividades desde un desarrollo cronológico, ya que se presentaron varias situaciones que han propiciado el cambio o ajuste al objetivo inicial que se tenía para la práctica administrativa, dejando claridad que estas situaciones han enriquecido de manera significativa el ejercicio académico realizado.

Actividades:

- Estudio y acercamiento al mapa de procesos institucional.

Al inicio de la práctica administrativa el equipo de Estructura Organizacional y Empleo Público - EOEP, de la mano del tutor de la práctica se estudia y analiza el mapa de procesos e indican al practicante a cuál pertenece el equipo de empleo público, allí se encontraron documentos normativos, manuales, guías, formatos de estudio que contextualizaron sobre las competencias del equipo.

- Estudio de cargas laborales.

El objetivo inicial de la práctica era apoyar un estudio de cargas laborales para la Entidad, lo cual no se realizó, ya que se consideró el tiempo oportuno para la actualización según el Decreto 1800 de 2019. Dado que, desde los niveles directivos del Organismo no se consideró pertinente ahondar en dicho tema, teniendo en cuenta este aspecto la práctica administrativa no se enfatizó en ello.

Basado en lo anterior, se apoyaron varios temas que son del rigor del equipo de EOEP, como es, la búsqueda de información sobre estudios de cargas laborales ya realizados en años anteriores, los cuales llevan la trazabilidad del cumplimiento a los procedimientos y la normatividad a la que está sujeta el equipo; esta información ha servido para enriquecer la construcción del documento técnico “Formalización Laboral”, el cual lleva directrices desde el

orden nacional por medio de la Circular Conjunta 100-005 de 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, con el Asunto: Lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad – Vigencia 2023.. Así mismo la Guía de fortalecimiento institucional-del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- Creación y ajuste de documentos.

Otro tema abordado durante la práctica, es en la creación y ajuste de manuales de funciones, ya que es una novedad que le compete al equipo, con respecto a esto la actividad desarrollada fue la actualización de varios cargos del nivel directivo, con el acompañamiento de los compañeros del equipo de trabajo.

- Matriz DOFA

Además, se actualizó la matriz DOFA (Fortalezas – Oportunidades – Debilidades – Amenazas) del proceso, donde se construyeron nuevas estrategias más acordes a la actualidad y operatividad del equipo.

De igual modo, la participación en el equipo de mejoramiento, donde se hicieron los ajustes pertinentes a los riesgos, la matriz DOFA y estrategias del Equipo de Estructura Organizacional y Empleo Público.

- Estudio y acercamiento a la medición del Proceso Estructura Organizacional y Empleo Público.

Por otro lado, se estudiaron y analizaron los criterios que se abordan para la medición de los indicadores del proceso; con la finalidad de poder medir porcentualmente los avances de los objetivos.

- Análisis de puesto de trabajo nivel asistencial grado 5.

Siguiendo la línea de actividades apoyadas, se realizó el análisis de un puesto de trabajo del nivel asistencial grado 5 en la Secretaría General en la Dirección de Asesoría General y de Control, donde inicialmente se alistó el formato en el cual se consignaron las actividades desarrolladas con sus respectivos tiempos empleados para la ejecución de sus funciones diarias, las cuales, en su mayoría, estaban documentadas en el proceso al cual pertenece la Dependencia; toda

esta información fue suministrada por la persona provista o nombrada en el puesto de trabajo, así mismo, esta información es pertinente para elaborar el respectivo análisis técnico, además se hicieron reuniones de acompañamiento a las partes interesadas, con el propósito de realizar un adecuado diligenciamiento de la matriz.

- Revisión de protocolos y apoyo en la elaboración de resoluciones.

También es importante mencionar la participación en la revisión de los protocolos y en la elaboración de las resoluciones de cinco Grupos Internos de Trabajo en la Oficina de Comunicaciones, la cual está adscrita al Despacho del Gobernador, teniendo como base los lineamiento del marco normativo: Ley 489 de 1998, Artículo 115, Decreto 2489 de 2006 Artículo 8, Decreto Ordenanzal 2020070002567 de 2020, Artículo 174, Decreto 2021070001184 del 23 de marzo de 2021; y un protocolo ajustado por la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, el cual es un documento técnico que debe ser diligenciado por los interesados.

Al crear estos Grupos Internos de Trabajo como una herramienta para mejorar la gestión de la Entidad, dado que, su conformación como unidad mínima dentro de la estructura organizacional permite disminuir los tramos de control habilitando las capacidades institucionales para responder a la estructura administrativa, incrementando la contribución de los empleos y la ejecución eficiente y flexible de los procesos.

- Apoyo al diseño y documentación de la Secretaría de la Juventud.

De igual manera y por solicitudes de Directivos, en este caso el Gobernador de Antioquia, se debe crear una Secretaría de la Juventud en la Administración central del Departamento de Antioquia, con un propósito específico de: *Atender y brindar solución a las necesidades de este grupo etario, enlazado con políticas, planes, programas y proyectos del orden nacional y departamental afines con la población objeto.*

Dentro de las actividades de apoyo realizadas para la construcción del Organismo está la elaboración de la fase de diseño, con información suministrada por la Secretaría de Inclusión Social y Familia; la cual hace parte del estudio técnico, y se convierte en el gran logro de la práctica administrativa, ya que la experiencia administrativa y de legalidad que conlleva este proceso, es algo muy especial y único, que no ocurre de forma cotidiana y permite comprender de una forma holística todo el proceder de la gestión y la administración pública.

2. LOGROS OBTENIDOS

En atención al apoyo en la planeación y preparación de la documentación pertinente para la elaboración del estudio técnico en la fase de diseño, con la información suministrada por el respectivo Organismo para la creación de la Secretaría de la Juventud, teniendo como lineamientos la guía del Departamento Administrativa de la Función Pública - DAFP y el protocolo diligenciado y ajustado por parte de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, se retomó la documentación referente al ajuste de la estructura realizados en años anteriores en la administración central del Departamento, con el propósito de tener como base el desarrollo que haya venido realizando la Entidad en lo concerniente al Equipo de Empleo Público, pero, sin dejar de lado los lineamientos generales que plantea para tal fin el DAFP.

Dentro de los logros obtenidos para el objetivo de la revisión y ajuste del estudio técnico para la fase de diseño que sustentará la creación de la nueva Secretaría de la Juventud de la Gobernación de Antioquia, se desarrollaron las actividades pertinentes para la creación de la Secretaría, dando cumplimiento con las responsabilidades correspondientes al equipo de –EOEP, dentro de los tiempos estipulados, con el propósito de que la solicitud del nivel directivo se desarrollara adecuadamente y no existiera un retroceso en el cumplimiento de la misma, además de ello, dando cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable para este caso.

Siguiendo la línea de los logros obtenidos en la documentación del ejercicio “Apoyo a la creación de la Secretaría de la Juventud de Antioquia” y, entre otras, actividades realizadas, y en la medida que se fueron abordando las diferentes temáticas de competencia del equipo de EOEP, se dio cumplimiento a los fines pertinentes de la Entidad.

3. RESULTADOS FINALES LOGRADOS

El realizar las prácticas administrativas como practicante de excelencia en la Gobernación de Antioquia- Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, en la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional se lograron varios resultados, entre ellos, profesionales, ya que, con la experiencia de ingresar por un período de cinco meses a la Entidad, permitió que conociera el funcionamiento de la misma desde el espectro organizacional, a su vez, permite que se obtenga un acercamiento a la vida laboral profesional dado la culminación del pregrado de Administración Pública Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP. Enlazado a esto se desarrollaron actividades que fueron abordadas en el transcurrir académico,

consecuente a esto han sido unas prácticas muy enriquecedoras de conocimiento, de lo cual han sido partícipes los integrantes del equipo de EOEP, puesto que, con su paciencia, disposición, experticia, transfirieron sus conocimientos sobre los temas referentes a los procedimientos que son de su competencia y rigor para contribuir a la parte organizacional de la Entidad departamental.

Durante este tiempo con las actividades desarrolladas se dio un acercamiento con las plataformas que día a día utilizan para la ejecución de las novedades o actividades del equipo, las cuales tienen consignada información valiosa sobre la Entidad.

Siguiendo la línea de referenciar de los logros, también cabe mencionar los personales que están relacionados con el afrontar el reto de desempeñar actividades de apoyo en esta Entidad, siendo en esta la primera vinculación formal con un valor agregado que es el aprendizaje sobre las constantes novedades que día a día se presentan, esto ha implicado la adaptabilidad a un nuevo entorno, a un horario laboral, a unas actividades nuevas y demás aspectos que han enriquecido esta nueva experiencia en la fase de estudiante.

La Entidad con el apoyo de la práctica logró actualizar cargos y perfiles del manual de funciones pendientes en el nivel Directivo, los cuales se encontraban ubicados en la Secretaría de Seguridad y Justicia, Secretaría de Asuntos Institucionales, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y la Secretaría de Educación, los cuales estaban pendientes desde la dinámica de evolución humana y con la finalidad de modernizar la estructura de la Administración Departamental siendo consecuentes con la nueva estructura. Como aprendizaje y reconocimiento de los aplicativos que se utilizan en el equipo, se realizó la búsqueda de información en el sistema Isolucion 5.0¹, sobre la valoración de los procedimientos misionales de la Organización, con la finalidad de complementar la construcción del estudio técnico “Formalización Laboral”, el cual es un tema que lleva directrices del nivel nacional

Como ya ha sido mencionado en el desarrollo de este documento se logró la consolidación de la fase de diseño para el estudio técnico de la nueva Secretaría de la Juventud que complementará la estructura de la Gobernación de Antioquia.

1

Isolucion 5.0 es el Sistema Integrado de Gestión de la Gobernación de Antioquia en el que se documentan los procesos y procedimientos de todas las dependencias de la Entidad del nivel central, aquí también, entre otros, se hace la respectiva medición de los indicadores.

4. CONCLUSIONES

La experiencia de desarrollar prácticas administrativas en la Gobernación de Antioquia, una Entidad pública del orden territorial y buen prestigio, en la que por medio de su programa Prácticas de Excelencia da un primer acercamiento a la vida laboral a los profesionales, técnicos y tecnólogos, en este caso llegar a conocer diversos temas de la parte organizacional de la Entidad, durante el tiempo de la práctica, lo cual fue enriquecedor, ya que son temas desarrollados en el ámbito académico del pregrado.

Así mismo, el ejercicio realizado con varios temas, entre otros, de desarrollo organizacional y documentación de procesos, procedimientos y acciones durante el desarrollo de la práctica, permitió conocer cómo es el funcionamiento real de lo público, que, a pesar de ser una Entidad indispensable para el territorio Antioqueño, presenta algunas deficiencias y muchas veces se carece de liderazgo para la continuidad de los procesos, aspecto fundamental para el adecuado funcionamiento de las entidades. No obstante, es muy importante reconocer que la Gobernación de Antioquia cuenta con personal idóneo de gran experiencia y conocimiento en el sector público.

Al conocer de primera mano el procedimiento para la creación de la Secretaría de la Juventud, se puede concluir que, fue un logro importante para la Entidad del cual se va a beneficiar la población del Departamento, en especial los jóvenes, quienes son el futuro del territorio y que además, están rodeados por múltiples problemáticas, las cuales ahora entran como prioridades de la agenda pública de la Gobernación, con el ánimo de ofrecerle soluciones certeras que permitan potencializar sus capacidades y a su vez, se impulse su liderazgo. Además, académicamente fue un aporte significativo desde la práctica administrativa, por sus implicaciones, retos y su articulación con otras dependencias, lo anterior, para el logro de un nuevo Organismo para la Entidad.

Las diferentes actividades desarrolladas en la práctica administrativas fueron muy enriquecedoras para los conocimientos del practicante, dado que, se realizó con el adecuado acompañamiento para el correcto aprendizaje y desarrollo de lo realizado en ésta. Es por ello, que se puede concluir que la interacción con tantos procesos desde la praxis, permitió obtener un acercamiento real a la vida laboral.

5. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- DAFP. (23 de septiembre de 2004). Obtenido de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=14861>
- DAFP. (2015). *Función Pública*. Obtenido de <https://interno.funcionpublica.gov.co/>
- Departamento de Antioquia. (28 de enero de 2021). *Antioquia*. Obtenido de <https://antioquia.gov.co/images/PDF2/Decretos/2021/01/2021070000489.pdf>
- EOEP. (s.f.). *Protocolo- Documento Técnico Para La Conformación de Grupos Internos de Trabajo*. Medellín.
- EOEP, E. (s.f.). *Protocolo- recolección de Información Para el Diagnóstico Organizacional*. Medellín.
- Función Pública. (Mayo de 2018). *Función Pública*. Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/files/empresas/ZW1wcmVzYV83Ng==/archivos/1525712069_2e12ab7c5de10ff904ce54674a3c8081.pdf
- Gobernación de Antioquia. (5 de noviembre de 2020). *Antioquia*. Obtenido de <https://antioquia.gov.co/images/PDF2/Decretos/2020/11-noviembre/2020070002567.pdf>
- Isolucion*. (2015). Obtenido de <https://isolucion.antioquia.gov.co/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNEFudGlvcXVpYS9iL2I0OTc3MjcyZjBiZTRlMDliMmZmN2Q1NTE0NGE1MTI4L2I0OTc3MjcyZjBiZTRlMDliMmZmN2Q1NTE0NGE1MTI4LmFzcCZJREFSVEI>
- Isolucion. Antioquia. (29 de septiembre de 2022). Obtenido de https://isolucion.antioquia.gov.co//BancoConocimiento4Antioquia/0/0c9125b8bd6c4ddc97792d5487de10b9/0c9125b8bd6c4ddc97792d5487de10b9.asp?Id_Articulo=26709.

6. ANEXOS

Anexo 1. Resolución manual de funciones de directivos.



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN**

RESOLUCIÓN

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL,
en uso de las facultades que le confiere el artículo 3° del Decreto Departamental 0489 del 28 de enero de 2021, y

CONSIDERANDO:

A. Que el manual específico de funciones y de competencias laborales es el soporte técnico que justifica y da sentido a la existencia de los cargos en la entidad, constituyéndose en instrumento de administración del talento humano, a través del cual se establecen las funciones y las competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal, con el fin de lograr una eficiente prestación del servicio y fortalecer la gestión administrativa.

B. Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 498 de 2020, establece que las entidades expedirán el manual específico de funciones y de competencias laborales describiendo las funciones que correspondan a los empleos de la planta de personal y determinando los requisitos exigidos para su ejercicio. La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad.

C. Que como parte de la fase de Implementación del proyecto de Evolución Humana y Organizacional y de acuerdo con el nuevo modelo de operación por procesos y la estructura organizacional establecida mediante el Decreto 2020070002567 de 2020, modificado por la Ordenanza 23 de 2021 y la Ordenanza 7 de 2022, se detecta la necesidad de ajustar el manual de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta global de cargos de la Administración Departamental - nivel central, con el fin de actualizar los propósitos principales, funciones esenciales, conocimientos básicos o esenciales y requisitos de formación académica de los empleos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º - Modificar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo **DIRECTOR TÉCNICO**, código 009, grado 02, NUC 2000000450, adscrito a la planta global de la Administración Departamental, en el grupo de trabajo especificado, así:

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Denominación del Empleo	DIRECTOR TÉCNICO
Código	009
Grado	02
Nivel	Directivo
Nro. de Plazas	Setenta y Cinco (75)
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
II. ÁREA: SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y JUSTICIA - DIRECCIÓN SEGURIDAD CIUDADANA, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Contribuir desde los conocimientos propios del área y nivel de desempeño a la gestión de acciones dirigidas a liderar, coordinar y articular la política de seguridad ciudadana y de acceso a la justicia para mejorar las condiciones de seguridad, mantenimiento del orden público y la preservación de la vida, mediante la planificación y ejecución de acciones coordinadas interinstitucionalmente, la participación de la comunidad y el uso de tecnologías de la información para la seguridad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Liderar el desarrollo de las acciones requeridas para el análisis, diseño e implementación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad, convivencia ciudadana, ambiente de paz y acceso a la justicia formal y no formal para el departamento de Antioquia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
2.	Dirigir el diseño e implementación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos mediante el fortalecimiento y mejora de las capacidades institucionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3.	Orientar el desarrollo de las acciones de asesoría y asistencia técnica a las entidades territoriales y a las inspecciones de policía en temas policivos, de acuerdo con la normatividad vigente.
4.	Coordinar las estrategias frente a construcción de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención del delito en niños, niñas y adolescentes, y al cumplimiento de las competencias del Departamento en el sistema de responsabilidad penal para adolescentes en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.
5.	Dirigir la implementación de estrategias y acciones orientadas a la aplicación seguimiento y control de la política penitenciaria y carcelaria en el Departamento de Antioquia, en articulación con las entidades del orden nacional y municipal, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones normativas vigentes.
6.	Dirigir la ejecución de las acciones requeridas para la implementación de estrategias de fortalecimiento de capacidades institucionales, técnicas y operacionales en entidades responsables de la prevención y atención de la violencia, promoción de la convivencia y el acceso de los ciudadanos a la oferta de justicia y demás servicios del Estado, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
7.	Participar en la implementación de alianzas estratégicas entre las entidades gubernamentales y no gubernamentales, a través de la realización de acciones para la gestión de proyectos sectoriales.
8.	Gestionar la contratación requerida para la ejecución de los programas y proyectos de la

<p>dependencia, de conformidad con las normas, procedimientos y manuales establecidos.</p> <p>9. Realizar el seguimiento, control y vigilancia de la actividad contractual de la dependencia, de acuerdo con el objeto, las obligaciones de las partes y las disposiciones legales vigentes.</p> <p>10. Coordinar la elaboración y presentación de los diferentes Informes relacionados con la gestión de la dependencia, requeridos por los diferentes organismos, los entes de control y la comunidad.</p> <p>11. Gestionar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de conformidad con las competencias establecidas en la Ley.</p> <p>12. Gestionar la implementación de estrategias orientadas a la mejora de los procesos y a la eficiencia en la prestación de los servicios de la dependencia, a través de acciones basadas en el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación.</p> <p>13. Contribuir en la gestión de los recursos requeridos para la ejecución y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con las necesidades identificadas, las políticas de la entidad y las directrices del Gobernador.</p> <p>14. Dirigir el equipo de trabajo a su cargo, propiciando acciones de fortalecimiento, bienestar, capacitación, retroalimentación y reconocimiento que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la dependencia.</p> <p>15. Generar acciones orientadas a mejorar la atención de los usuarios y ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades e intereses, de acuerdo con las políticas y lineamientos de la entidad.</p> <p>16. Garantizar la aplicación de los procedimientos de gestión documental, asegurando la custodia y conservación de los documentos generados en la dependencia.</p> <p>17. Propender por el fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, impulsando las estrategias y acciones requeridas para el mejoramiento continuo de la entidad y el cumplimiento de los objetivos organizacionales.</p> <p>18. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.</p>
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<p>F178-TÉCNICAS PENITENCIARIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modalidades de supervisión en los establecimientos de reclusión - Funciones de la Supervisión en los Establecimientos de reclusión - Supervisión de establecimientos de reclusión - Seguridad y control de internos <p>Área Financiera y Contable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto público <p>F159-INFANCIA, ADOLESCENCIA Y JUVENTUD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistema territorial de juventud - Corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado - Rendición de cuentas e indicadores de garantía de derechos de niñez y juventud - Gestión territorial para la garantía de derechos de la niñez y la juventud - Sistema nacional de bienestar familiar, políticas públicas e Inspección, vigilancia y control

F273-RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Justicia no formal
- Métodos alternativos de resolución de conflictos
- Jueces de paz

F109-SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ORDEN PÚBLICO

- Consejos territoriales de seguridad y Comité de Orden Público
- Políticas públicas: Política Marco de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Política de Defensa y Seguridad, Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Ley 418 de 1997 y modificatoria Ley 782 de 2002
- Instrumentos para la búsqueda de la convivencia y la eficacia de la justicia
- Leyes y normatividad relacionada
- Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales
- Leyes y normatividad relacionada con la seguridad, convivencia y orden público
- Código Nacional de Policía
- Lanzamiento por ocupación de hecho
- Hechos perturbatorios, amenaza de ruina
- Procedimientos Sancionatorios
- Funcionamiento de la Policía Nacional y de los Municipios
- Mecanismos para el abordaje de Grupos Armados al Margen de la Ley

F157-ENFOQUE DIFERENCIAL - DERECHOS HUMANOS

- Adultos mayores
- Mujeres
- Afrodescendientes
- Grupos poblacionales de especial protección
- LGBTI

Área Administrativa

- Gestión de proyectos

Área Social, Derecho y Ciencias Políticas

- Participación ciudadana
- Procedimiento de contratación estatal
- Derecho administrativo
- Código único disciplinario

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	COMPORTAMENTALES
<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Orientación a resultados - Orientación al usuario y al ciudadano - Compromiso con la organización - Trabajo en equipo - Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> - Visión estratégica - Liderazgo efectivo - Planeación - Toma de decisiones - Gestión del desarrollo de las personas - Pensamiento sistémico - Resolución de conflictos

"Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta Global de Cargos de la Administración Departamental"

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) en: Cualquier NBC.	Veinticuatro (24) meses de Experiencia Profesional Relacionada
VIII. EQUIVALENCIAS	
Aplican equivalencias según los estatutos de Ley para el nivel jerárquico.	

ARTÍCULO 2° - El contenido de la presente resolución se comunicará al servidor público correspondiente.

ARTÍCULO 3° - Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 4° - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO
SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargos	Firma	Fecha
Proyecto:	Alina Quintero / Lina Pasto	Técnica Operativa / Profesional Universitario Subsecretaria de Desarrollo Organizacional		
Aprobó:	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional		
Revisó:	Isabel Cristina Mejía Páez	Contralora Secretaria de Talento Humano y Desarrollo Organizacional		
Aprobó:	Cristóbal Juan Zapata Quijano	Secretario de Seguridad y Justicia		

Los arriba firmados declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

Anexo 2. Resolución Grupos Internos de Trabajo.



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN

"Por medio de la cual se conforma el **Grupo Interno de Presencia Institucional**, se asignan tareas y se dictan otras disposiciones"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO

ORGANIZACIONAL,

en ejercicio de las funciones delegadas mediante el Decreto Departamental 2021070001184 del 23 de marzo de 2021, y

CONSIDERANDO QUE:

1. El artículo 115 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, establece que el representante legal de la entidad podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad. La

integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación.

2. Mediante el Decreto Ordenanzal 2020070002567 de 2020, modificado por la Ordenanza 23 de 2021 y la Ordenanza 07 de 2022 se adoptó la Estructura de la Administración Departamental, y en el artículo 174 del citado Decreto se estipula que: "con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de los organismos y dependencias del nivel central, el Gobernador podrá organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En los actos de conformación de tales grupos se determinarán las tareas que deben cumplir, las responsabilidades de quienes los integran y coordinan y, los demás aspectos que sean necesarios para su funcionamiento".
3. Por medio del Decreto 2021070001184 del 23 de marzo de 2021, se delega en el Secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional la función de conformar y organizar Grupos Internos de Trabajo en la Administración Departamental, nivel central.
4. Los Grupos Internos de Trabajo son una herramienta que permite mejorar la gestión organizacional y facilitar la prestación del servicio, a través de la contribución de los empleos y la ejecución eficiente y flexible de los procesos.
5. El Decreto Ordenanzal 2020070002567 de 2020, artículo 94, establece la Estructura Orgánica del Despacho del Gobernador, adscribiendo la Oficina de Comunicaciones, a la cual se le asignan entre otras las funciones de definir la política de comunicaciones para la divulgación de información, contenidos e identidad institucional, formular lineamientos y estrategias de comunicación organizacional, divulgar información sobre la gestión institucional de la Gobernación de Antioquia a los diferentes grupos objetivos y partes interesadas, establecer relacionamiento con medios de comunicación, editorialistas y líderes de opinión, mediante la elaboración y divulgación de información institucional, con el propósito de contribuir con la comunicación efectiva de la gestión del Departamento. De igual manera, implementar instrumentos que permitan canalizar la información departamental hacia los medios masivos de comunicación en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios a nivel visual, gráfico e informativo.

6. El Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, expidieron el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG (versión 5 - 2023) el cual brinda los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el modelo de manera adecuada y fácil. Este manual establece en su quinta dimensión Información y Comunicación, el propósito de” *Garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información”*.
7. El plan de desarrollo UNIDOS 2020 - 2023, en la Línea 5 Nuestra Gobernanza, Componente 4 Transparencia y probidad, establece como intención del Programa 1: Gestión pública visible y disponible el "Garantizar que la ciudadanía tenga acceso a información pública de calidad, completa, confiable, veraz, oportuna, pertinente y siempre disponible en condiciones de equidad y transparencia".
8. Mediante protocolo diligenciado, la Oficina de Comunicaciones manifestó la necesidad de crear un Grupo Interno de Trabajo dentro de su dependencia, involucrando servidores que coadyuven a atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Conformar el *Grupo Interno de Presencia Institucional*, de carácter permanente, el cual tendrá como objetivo básico:

“Contribuir al desarrollo de los planes, programas y proyectos en materia de comunicaciones y acciones de presencia institucional, procurando la consolidación de la imagen de la entidad y la difusión eficaz de su mensaje a las partes interesadas”.

Consecuente con el objetivo básico realizará las siguientes tareas:

1. Diseñar e implementar estrategias de comunicación y relacionamiento, tendientes a fortalecer la identidad e imagen de la Administración Departamental.
2. Brindar apoyo logístico y técnico para la realización de eventos y actos en los que la Administración Departamental hace presencia.
3. Elaborar mensajes y contenidos orientados al fortalecimiento de la presencia institucional.
4. Apoyar el desarrollo del plan de acción de los eventos y actividades de presencia en el territorio y hacer recomendaciones de mejora.
5. Ejecutar acciones de articulación orientadas al relacionamiento estratégico y las comunicaciones públicas con los grupos de interés, que contribuyan al fortalecimiento y posicionamiento del gobierno corporativo en prensa, redes sociales, comunicación interna y demás medios dispuestos para tal fin.
6. Realizar acciones de logística y de presencia en el territorio que garanticen un adecuado proceso de rendición de cuentas, con el propósito de socializar los avances y resultados de la gestión de la Administración Departamental a los grupos de interés, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 2º: El *Grupo Interno de Presencia Institucional*, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

NUC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	ORGANISMO/DEPENDENCIA	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
2000007393	DIRECTOR OPERATIVO	009-01	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	98.559.640	Felipe Jaramillo Vélez	Libre Nombramiento y Remoción
2000000121	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.037.524.623	Daniela Mesa Parra	Libre Nombramiento y Remoción

NUC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	ORGANISMO/DEPENDENCIA	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
2000006899	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	71.745.400	Antonio Wilfer Velandia Mosquera	Libre Nombramiento y Remoción
2000000125	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	98.495.069	Óscar Alberto Álzate Muñoz	Libre Nombramiento y Remoción

PARÁGRAFO: Los integrantes del Grupo interno de trabajo de Presencia Institucional, contribuirán al cumplimiento del objetivo básico y de las tareas asignadas en el presente acto administrativo, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la naturaleza y el nivel del empleo. Adicionalmente realizarán las tareas específicas que le sean asignadas por el coordinador del Grupo Interno de Trabajo para el cumplimiento de los propósitos establecidos en este acto administrativo.

ARTÍCULO 3º: El Grupo interno de trabajo de Presencia Institucional, tendrá como coordinador al Director Operativo, código 009, grado 01, NUC 2000007393, adscrito a la Oficina de Comunicaciones, quien será responsable de la coordinación de tareas, el manejo técnico y la gestión del grupo.

El coordinador mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los integrantes del Grupo Interno de Trabajo, especificará las tareas, responsabilidades, roles y etapas en las cuáles intervendrá durante la ejecución de las funciones designadas.

Esta designación no implica reconocimiento por coordinación, toda vez que la norma que lo establece solo tiene dentro de su ámbito de aplicación a las entidades públicas del orden nacional, en concordancia con el concepto radicado 20206000014011 del 14 de enero de 2020, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARÁGRAFO: La evaluación del desempeño, la supervisión, control y manejo administrativo de los integrantes del grupo será responsabilidad del jefe directo de la dependencia donde se encuentre adscrito el cargo. No obstante, el coordinador del grupo podrá brindar acompañamiento u

orientación al Jefe del Organismo, en caso de requerirse, con el fin de facilitar y agilizar la labor en este sentido.

ARTÍCULO 4°: De la presente resolución, se enviará copia a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO 5°: La conformación del Grupo Interno de Trabajo será comunicada a los empleados públicos respectivos.

ARTÍCULO 6°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/Rol	Firma	Fecha
Proyectó / Revisó	Cristhian Córdoba Rentería / Lina María Patiño	Profesionales Universitarios - Subsecretaría de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	Henry Horacio Chaves Parra	Jefe Oficina de Comunicaciones		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN

"Por medio de la cual se conforma el **Grupo Interno de trabajo para la Comunicación Digital**, se asignan tareas y se dictan otras disposiciones"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO

ORGANIZACIONAL,

en ejercicio de las funciones delegadas mediante el Decreto Departamental 2021070001184 del 23 de marzo de 2021, y

CONSIDERANDO QUE:

9. El artículo 115 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, establece que el representante legal de la entidad podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad. La integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación.

10. Mediante el Decreto Ordenanza 2020070002567 de 2020, modificado por las Ordenanzas 23 de 2021 y 07 de 2022 se adoptó la Estructura de la Administración Departamental. El artículo 174 del citado Decreto, estipula que "con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de los organismos y dependencias del nivel central, el Gobernador podrá organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En los actos de conformación de tales grupos se determinarán las tareas que deben cumplir, las responsabilidades de quienes los integran y coordinan y los demás aspectos que sean necesarios para su funcionamiento".
11. Por medio del Decreto 2021070001184 del 23 de marzo de 2021, se delega en el Secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional la función de conformar y organizar Grupos Internos de Trabajo en la Administración Departamental, nivel central.
12. Los Grupos Internos de Trabajo son una herramienta que permite mejorar la gestión organizacional y facilitar la prestación del servicio, a través de la contribución de los empleos y la ejecución eficiente y flexible de los procesos.
13. El Decreto Ordenanza 2020070002567 de 2020, artículo 94, establece la Estructura Orgánica del Despacho del Gobernador, adscribiendo la Oficina de Comunicaciones, a la cual se le asignan entre otras las funciones de definir la política de comunicaciones para la divulgación de información, contenidos e identidad institucional, formular lineamientos y estrategias de comunicación organizacional, divulgar información sobre la gestión institucional de la Gobernación de Antioquia a los diferentes grupos objetivos y partes interesadas, establecer relacionamiento con medios de comunicación, editorialistas y líderes de opinión, mediante la elaboración y divulgación de información institucional, con el propósito de contribuir con la comunicación efectiva de la gestión del Departamento. De igual manera, implementar instrumentos que permitan canalizar la información departamental hacia los medios masivos de comunicación en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios a nivel visual, gráfico e informativo.

- 14.El Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, expidieron el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG (versión 5 - 2023) el cual brinda los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el modelo de manera adecuada y fácil. Este manual establece en su quinta dimensión Información y Comunicación, el propósito de” *Garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información”*.
- 15.El plan de desarrollo UNIDOS 2020 - 2023, en la Línea 5 Nuestra Gobernanza, Componente 4 Transparencia y probidad, establece como intención del Programa 1: Gestión pública visible y disponible el "Garantizar que la ciudadanía tenga acceso a información pública de calidad, completa, confiable, veraz, oportuna, pertinente y siempre disponible en condiciones de equidad y transparencia".
- 16.Mediante protocolo diligenciado, la Oficina de Comunicaciones manifestó la necesidad de crear un Grupo Interno de Trabajo dentro de su dependencia, involucrando servidores que coadyuven a atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Conformar el *Grupo Interno de trabajo para la Comunicación Digital*, de carácter permanente, el cual tendrá como objetivo básico:

“Producir y divulgar contenido comunicacional veraz, oportuno y efectivo, como una rendición de cuentas constante; con el propósito de informar, de primera mano, a los diferentes grupos de interés de la Gobernación de Antioquia a través de los canales digitales establecidos”.

Consecuente con el objetivo básico realizará las siguientes tareas:

1. Realizar labores de producción y edición de videos y material informativo sobre las actividades del Gobernador.
2. Prestar el servicio de fotografía y camarografía a las campañas realizadas por las Secretarías y dependencias de la Gobernación, cuando así lo requieran.
3. Publicación de información en redes sociales de la Gobernación.
4. Difundir la información sobre la Administración Departamental de forma oportuna, eficaz y eficiente.
5. Diseñar diferentes piezas y presentaciones institucionales, de acuerdo con los objetivos de las campañas realizadas por la Oficina de Comunicaciones, las diferentes Secretarías y dependencias.
6. Planear y diseñar estrategias de contenidos para la rendición de cuentas permanente de la Gobernación de Antioquia.

ARTÍCULO 2°: El *Grupo interno de trabajo para la Comunicación Digital*, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

NUC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	ORGANISMO/DEPENDENCIA	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
2000005319	DIRECTOR OPERATIVO	009-01	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.037.588.503	Juan Gabriel Benítez Marulanda	Libre Nombramiento y Remoción
2000000059	TÉCNICO OPERATIVO	314-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	37.753.215	Mónica Andrea Prada Esparza	Libre Nombramiento y Remoción
2000006916	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.033.337.468	Andrea del Mar Valencia Bedoya	Libre Nombramiento y Remoción

NUC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	ORGANISMO/DEPENDENCIA	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
2000006208	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-01	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.037.602.281	Vanessa López Lopera	Libre Nombramiento y Remoción
2000005870	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.128.428.597	María Camila Pineda Palacio	Libre Nombramiento y Remoción
2000000115	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.017.196.145	Mateo Machado Estrada	Libre Nombramiento y Remoción
2000005950	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1038414613	Daniel Gómez López	Libre Nombramiento y Remoción
2000005414	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.017.206.432	Katherine Zapata Ríos	Libre Nombramiento y Remoción
2000006339	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	43.158.633	Clara Patricia Pérez Acosta	Carrera Administrativa
2000006483	TÉCNICO OPERATIVO	314-01	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.017.159.875	Jenny Carolina López Restrepo	Libre Nombramiento y Remoción
2000006309	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	98.517.250	German Antonio Salazar Aguirre	Encargo en vacante definitiva

NUC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	ORGANISMO/DEPENDENCIA	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
200000358	OPERARIO	487-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.017.176.448	Oscar Jaime Velásquez García	Provisionalidad en vacante definitiva
2000006469	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.036.606.252	Stiven de Jesús Betancur Saldarriaga	Carrera Administrativa
2000006904	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	8.102.100	Sebastián Jiménez Botero	Libre Nombramiento y Remoción

PARÁGRAFO: Los integrantes del Grupo Interno de trabajo para la Comunicación Digital, contribuirán al cumplimiento del objetivo básico y de las tareas asignadas en el presente acto administrativo, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la naturaleza y nivel del empleo. Adicionalmente realizarán las tareas específicas que le sean asignadas por el coordinador del Grupo Interno de Trabajo para el cumplimiento de los propósitos establecidos en este acto administrativo.

ARTÍCULO 3º: Grupo Interno de trabajo para la Comunicación Digital, tendrá como coordinador al Director Operativo, código 009, grado 01, NUC 2000005319, adscrito a la Oficina de Comunicaciones, quien será responsable de la coordinación de tareas, el manejo técnico y la gestión del grupo.

El coordinador mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los integrantes del Grupo Interno de Trabajo, especificará las tareas, responsabilidades, roles y etapas en las cuáles intervendrá durante la ejecución de las funciones designadas.

Esta designación no implica reconocimiento por coordinación, toda vez que la norma que lo establece solo tiene dentro de su ámbito de aplicación a las entidades públicas del orden nacional,

en concordancia con el concepto radicado 20206000014011 del 14 de enero de 2020, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARÁGRAFO: La evaluación del desempeño, la supervisión, control y manejo administrativo de los integrantes del grupo será responsabilidad del jefe directo de la dependencia donde se encuentre adscrito el cargo. No obstante, el coordinador del grupo podrá brindar acompañamiento u orientación al Jefe del Organismo, en caso de requerirse, con el fin de facilitar y agilizar la labor en este sentido.

ARTÍCULO 4°: De la presente resolución, se enviará copia a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO 5°: La conformación del Grupo Interno de Trabajo será comunicada a los empleados públicos respectivos.

ARTÍCULO 6°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/Rol	Firma	Fecha
Proyectó / Revisó	Cristhian Córdoba Rentería / Lina María Patiño	Profesionales Universitarios - Subsecretaría de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	Henry Horacio Chaves Parra	Jefe Oficina de Comunicaciones		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN

"Por medio de la cual se conforma el **Grupo Interno de Trabajo Administración, Planeación y Gestión para la Comunicación Pública**, se asignan tareas y se dictan otras disposiciones"

LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO

ORGANIZACIONAL,

en ejercicio de las funciones delegadas mediante el Decreto Departamental 2021070001184 del 23 de marzo de 2021, y

CONSIDERANDO QUE:

17.El artículo 115 de la Ley 489 de 1998, en concordancia con el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, establece que el representante legal de la entidad podrá crear y organizar con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo, con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de la entidad. La integración de los mismos no podrá ser inferior a cuatro (4) empleados, destinados a cumplir las funciones que determine el acto de creación.

18. Mediante el Decreto Ordenanzal 2020070002567 de 2020, modificado por las Ordenanzas 23 de 2021 y 07 de 2022 se adoptó la Estructura de la Administración Departamental. El artículo 174 del citado Decreto, estipula que "con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas de los organismos y dependencias del nivel central, el Gobernador podrá organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo. En los actos de conformación de tales grupos se determinarán las tareas que deben cumplir, las responsabilidades de quienes los integran y coordinan y los demás aspectos que sean necesarios para su funcionamiento".
19. Por medio del Decreto 2021070001184 del 23 de marzo de 2021, se delega en el Secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional la función de conformar y organizar Grupos Internos de Trabajo en la Administración Departamental, nivel central.
20. Los Grupos Internos de Trabajo son una herramienta que permite mejorar la gestión organizacional y facilitar la prestación del servicio, a través de la contribución de los empleos y la ejecución eficiente y flexible de los procesos.
21. El Decreto Ordenanzal 2020070002567 de 2020, artículo 94, establece la Estructura Orgánica del Despacho del Gobernador, adscribiendo la Oficina de Comunicaciones, a la cual se le asignan entre otras las funciones de definir la política de comunicaciones para la divulgación de información, contenidos e identidad institucional, formular lineamientos y estrategias de comunicación organizacional, divulgar información sobre la gestión institucional de la Gobernación de Antioquia a los diferentes grupos objetivos y partes interesadas, establecer relacionamiento con medios de comunicación, editorialistas y líderes de opinión, mediante la elaboración y divulgación de información institucional, con el propósito de contribuir con la comunicación efectiva de la gestión del Departamento. De igual manera, implementar instrumentos que permitan canalizar la información departamental hacia los medios masivos de comunicación en el ámbito nacional y regional, así como ofrecer los elementos de soporte necesarios a nivel visual, gráfico e informativo.

22.El Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, expidieron el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG (versión 5 - 2023) el cual brinda los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el modelo de manera adecuada y fácil. Este manual establece en su quinta dimensión Información y Comunicación, el propósito de” *Garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información”.*

23.El plan de desarrollo UNIDOS 2020 - 2023, en la Línea 5 Nuestra Gobernanza, Componente 4 Transparencia y probidad, establece como intención del Programa 1: Gestión pública visible y disponible el "Garantizar que la ciudadanía tenga acceso a información pública de calidad, completa, confiable, veraz, oportuna, pertinente y siempre disponible en condiciones de equidad y transparencia".

24.Mediante protocolo diligenciado, la Oficina de Comunicaciones manifestó la necesidad de crear un Grupo Interno de Trabajo dentro de su dependencia, involucrando servidores que coadyuven a atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Conformar el *Grupo Interno de Planeación y Gestión para la Comunicación Pública*, de carácter permanente, el cual tendrá como objetivo básico:

“Elaborar la planeación estratégica de la Oficina de Comunicaciones para coordinar e implementar acciones desde sus componentes administrativos, de contratación y gestión que contribuya a la articulación e interacción con organismos internos, medios externos y ciudadanía.”

Consecuente con el objetivo básico realizará las siguientes tareas:

1. Realizar seguimiento a los procesos jurídicos, legales y de gestión administrativa de la Oficina de comunicaciones, verificando su cumplimiento de las normas y procedimientos aplicables.
2. Orientar técnicamente la realización de trámites, aplicación de normas, elaboración de estudios y en todo lo relacionado con la contratación en la Oficina de Comunicaciones.
3. Administrar y mejorar el proceso de Comunicación Pública del Sistema Integrado de Gestión.
4. Controlar la administrar contenidos informativos, pedagógicos, normativos a través de la página web e intranet.
5. Articular acciones con la Secretaría de TIC para atender los asuntos tecnológicos requeridos por la Oficina de Comunicaciones.
6. Coordinar la presentación de informes requeridos por las diferentes dependencias en relación con la gestión comunicación pública.
7. Orientar y acompañar a los Organismos en materia de comunicación y relacionamiento público con el fin de crear alianzas estratégicas que potencien su accionar en los ámbitos regional y nacional.
8. Participar en la planeación, elaboración, ejecución seguimiento del plan de comunicaciones institucional.
9. Participar en la planeación y ejecución de los programas y proyectos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.

ARTÍCULO 2°: El *Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa y Planeación para la Comunicación Pública*, estará integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores, así:

NUC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	ORGANISMO/DEPENDENCIA	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
2000007285	DIRECTOR OPERATIVO	009-01	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	42.886.796	Diana María Gutiérrez Mejía	Libre Nombramiento y Remoción
2000006471	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	41.954.938	Paola Andrea	Carrera Administrativa

NUC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO Y GRADO	ORGANISMO/DEPENDENCIA	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE COMPLETO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
					Carvajal Gallo	
2000006460	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-01	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	41.943.684	Ángela Patricia González Moreno	Carrera Administrativa
2000005830	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-01	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.042.768.181	Juan Esteban Peláez Velásquez	Libre Nombramiento y Remoción
2000005827	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.036.928.413	Camila Alexandra Zapata Zuluaga	Libre Nombramiento y Remoción
2000000032	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-03	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	1.044.121.493	Sthefania Gómez Uribe	Libre Nombramiento y Remoción
2000004539	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	43.162.500	Angélica María Torres Gutiérrez	Provisionalidad en vacante definitiva
2000006905	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219-02	Despacho Del Gobernador - Oficina De Comunicaciones	43.514.185	Gloria Elena Pimienta Restrepo	Libre Nombramiento y Remoción

PARÁGRAFO: Los integrantes del Grupo Interno de Trabajo Planeación y Gestión para la Comunicación Pública, contribuirán al cumplimiento del objetivo básico y de las tareas asignadas en el presente acto administrativo, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, la naturaleza y nivel del empleo. Adicionalmente realizarán las tareas

específicas que le sean asignadas por el coordinador del Grupo Interno de Trabajo para el cumplimiento de los propósitos establecidos en este acto administrativo.

ARTÍCULO 3°: El Grupo Interno de Trabajo Planeación y Gestión para la Comunicación Pública, tendrá como coordinador al Director Operativo, código 009, grado 01, NUC 2000007285, adscrito a la Oficina de Comunicaciones, quien será responsable de la coordinación de tareas, el manejo técnico y la gestión del grupo.

El coordinador mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los integrantes del Grupo Interno de Trabajo, especificará las tareas, responsabilidades, roles y etapas en las cuáles intervendrá durante la ejecución de las funciones designadas.

Esta designación no implica reconocimiento por coordinación, toda vez que la norma que lo establece solo tiene dentro de su ámbito de aplicación a las entidades públicas del orden nacional, en concordancia con el concepto radicado 20206000014011 del 14 de enero de 2020, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

PARÁGRAFO: La evaluación del desempeño, la supervisión, control y manejo administrativo de los integrantes del grupo será responsabilidad del jefe directo de la dependencia donde se encuentre adscrito el cargo. No obstante, el coordinador del grupo podrá brindar acompañamiento u orientación al Jefe del Organismo, en caso de requerirse, con el fin de facilitar y agilizar la labor en este sentido.

ARTÍCULO 4°: De la presente resolución, se enviará copia a la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional y a la Dirección de Personal de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

ARTÍCULO 5°: La conformación del Grupo Interno de Trabajo será comunicada a los empleados públicos respectivos.

ARTÍCULO 6°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PAULA ANDREA DUQUE AGUDELO

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

	Nombre	Cargo/Rol	Firma	Fecha
Proyectó / Revisó	Cristhian Córdoba Rentería / Lina María Patiño	Profesionales Universitarios - Subsecretaría de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	Alberto Medina Aguilar	Subsecretario de Desarrollo Organizacional		
Aprobó	Henry Horacio Chaves Parra	Jefe Oficina de Comunicaciones		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				

Anexo 3. Exposición de motivos Secretaría de la Juventud

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

HONORABLES DIPUTADOS:

Me permito presentar a consideración para su estudio y aprobación, el proyecto de ordenanza "**Por medio de la cual se crea la Secretaría de la Juventud en el Departamento de Antioquia**", para que en ejercicio de la competencia que le ha sido asignada a la corporación de elección popular por la Constitución y la ley, realicen las modificaciones que son requeridas para la correcta ejecución de los procesos

A continuación, se exponen los antecedentes, el marco normativo existente y las razones por las cuales, a juicio de la administración departamental, es relevante y menester adoptar el presente Proyecto de Ordenanza.

ANTECEDENTES Y TENDENCIA NACIONAL E INTERNACIONAL – JUVENTUD

En las últimas décadas los temas de juventud han ido ganando un rol cada vez más relevante en la agenda pública tanto en el ámbito internacional, nacional como regional. De hecho, la Organización de Las Naciones Unidas - ONU ha venido realizando importantes esfuerzos desde 1965 (año en el que se aprueba la Declaración sobre el fomento entre la juventud de los ideales de paz, respeto mutuo y entendimiento entre los pueblos) para abordar de manera más efectiva los desafíos a los que la población joven se enfrenta, como por ejemplo el acceso a la educación, la salud, el empleo y la igualdad de género. A través de resoluciones y estrategias le ha apuntado a reconocer que la imaginación, ideales y energía de los jóvenes son vitales para el desarrollo continuo de las sociedades en las que viven.

Una de las estrategias sobre la cual es importante puntualizar es *Youth 2030* que fue creada en el 2018 y hace énfasis en que las políticas públicas para la población joven se construyan con los mismos jóvenes y se generen espacios desde la institucionalidad de la ONU para incluir a la juventud en la toma de decisiones escuchando sus opiniones, perspectivas e ideas. Se resalta así la importancia de no solo trabajar en pro de los jóvenes sino construir en conjunto con ellos las soluciones a las problemáticas a las que se enfrentan. Esto resuena con uno de los postulados que La Comisión

Económica Para América Latina y el Caribe (2000) destaca en sus informes sobre los temas de juventud que dice “así como la palabra clave en las políticas de infancia es protección y en las políticas ligadas a la mujer la palabra clave es igualdad, en las políticas de juventud la palabra clave es participación.”

En el ámbito nacional, durante las últimas décadas también se encuentran hitos importantes alrededor de los temas de juventud. Desde los años 60 se puede empezar a hablar de que existe Política Pública Nacional de Juventud debido a que, ante las complejas problemáticas asociadas a la época de La Violencia, el Estado responde con la construcción sistemática de políticas dirigidas a contenerlas y atenderlas.

En los años siguientes los temas de juventud se terminan configurando como una prioridad en la agenda pública de los gobiernos y con ellos se fortalecen los programas institucionales para esta población, se aprueba una legislación que exige garantías y se consolida la institucionalidad.

En el ámbito regional, también han tenido eco estas preocupaciones de los gobiernos por atender los temas de juventud. En 1996 en la Gobernación de Antioquia se crea una dependencia denominada Consejería para la Juventud adscrita al Despacho del Gobernador y en 2003 la Asesoría Departamental de Juventud. Años más tarde estas figuras desaparecen y los temas de juventud pasan a ser competencia de la Gerencia de Infancia y Adolescencia que se creó en el 2008 y que en el 2010 pasó a denominarse Gerencia de Infancia, Adolescencia y Juventud.

MARCO NORMATIVO EXISTENTE

La normatividad vigente a nivel nacional con mayor relevancia con relación a los temas de juventud es:

Ley 1622 del 2013 y Ley 1885 del 2018: Estatuto de Ciudadanía Juvenil.

CONPES 4040: Pacto Colombia con las Juventudes: estrategia para fortalecer el desarrollo integral de la juventud.

La normatividad vigente a nivel departamental con mayor relevancia con relación a los temas de juventud es:

Ordenanza 60 del 2 de diciembre de 2013: “Por medio de la cual se actualiza y adopta la Política Pública Departamental de Juventud en el Departamento de Antioquia”

PLAN DE DESARROLLO

Actualmente, el programa que contiene el Plan de Desarrollo “Unidos Por La Vida” 2020-2023 para la población joven es “Jóvenes Por La Vida”. El objetivo principal de este programa es establecer estrategias que fortalezcan las capacidades y habilidades de los jóvenes antioqueños, promuevan su participación e incidencia en lo político, social, económico y cultural. Dichas estrategias siempre deberán garantizar a los jóvenes condiciones de equidad y justicia e impulsar el goce efectivo de sus derechos.

GARANTÍA DE LA PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LOS JÓVENES EN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE TENGAN A CARGO LA PROTECCIÓN, EDUCACIÓN Y PROGRESO DE LA JUVENTUD.

“Solo en la década del 90, después de diferentes coyunturas internacionales y de diversos análisis de las circunstancias nacionales, la institucionalidad del país decide reconocer a la juventud como un grupo etario susceptible de formulación de políticas integrales, al ser reconocidos, a su vez, en la Constitución Política de 1991, Artículo 45, como un grupo poblacional sujeto de derechos y de protección especial. Esto da inicio a procesos de construcción y de fortalecimiento de institucionalidad pública que se encargarán de la atención a las poblaciones juveniles del país, sus problemáticas, necesidades y demandas. Un primer paso que se da en el caso de la población joven es la creación de la Consejería Presidencial para la Juventud, la Mujer y la Familia” (EAFIT, 2015).

En las siguientes décadas continuaron los esfuerzos tanto a nivel nacional y departamental por responder de manera adecuada y pertinente a las demandas de la juventud. El Gobernador Aníbal Gaviria reconoce la importancia de seguir generando hitos con impacto en esta población y encuentra en la creación de la Secretaría de la Juventud una oportunidad de ver a los jóvenes de forma integral e intervenir esta población de manera ordenada, coordinada y coherente.

VENTAJAS DE ESCALAR LOS TEMAS DE JUVENTUD DE UN PROGRAMA A UNA SECRETARÍA

Si bien desde la Gobernación se han hecho importantes esfuerzos alrededor de los temas de juventud y se ha reconocido a los jóvenes como actores estratégicos e indispensables para el desarrollo, en un departamento como Antioquia que cuenta con 125 municipios y una población joven que según los datos del censo del 2018 adelantado por el DANE se proyecta en 1.613.720 (el 23,56% de la población de Antioquia es joven); un solo programa, tal como está estructurado actualmente, se queda corto para atender y abordar las demandas de la población joven que van en ascenso.

Así pues, en el departamento se requiere fortalecer la estructura administrativa para tener un organismo con capacidad política, técnica, financiera y administrativa que coordine y articule todas las acciones encaminadas a atender la población joven de Antioquia. Se considera de gran importancia y pertinencia la creación de la Secretaría de la Juventud en Antioquia con la intención de seguir robusteciendo toda la institucionalidad alrededor de los temas de juventud y cumplir a cabalidad con la normatividad vigente que cataloga a los jóvenes como una población sujeta de derechos diferenciados. Será fundamental también para el cumplimiento de las competencias que el Estatuto de Ciudadanía Juvenil (ley estatutaria) deja a cargo de los departamentos. La solidez inherente otorgada por el nivel de Secretaría con respecto al nivel de programa que en la actualidad tienen los temas de juventud en el departamento, va a permitir la construcción de un abanico más amplio de programas, políticas y proyectos que se va a terminar traduciendo en un mayor impacto sobre esta población.

Es importante entender que los jóvenes no son un tema ni un sector, sino un grupo poblacional integrado a todos los sectores (emprendimiento, seguridad, salud, empleo, educación, etc.) y conectado con diversos temas. Esto significa que los temas de juventud deben ser abordados de manera integral y transversal (EAFIT, 2015). Justo aquí es donde se encuentra el elemento clave de la necesidad de crear una Secretaría de la Juventud capaz de coordinar actores e identificar los problemas que puedan surgir de la implementación de la diversidad de posibles soluciones a las problemáticas de los jóvenes. Se necesita este organismo para “concertar con los distintos actores la escogencia de soluciones probadas, que sean articuladas entre sí. Para ello, su función central debe ser la de la evaluación de las políticas aisladas de las distintas secretarías. La evaluación debe partir

de la integralidad de los jóvenes, pues realmente la Secretaría de la Juventud es la única que los puede ver de manera integral” (EAFIT, 2015).

CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DE ORDENANZA

Entendiendo entonces la relevancia contenida en lo que se acaba de mencionar y con la voluntad de continuar generando acciones contundentes desde el departamento con relación a la población joven, el gobernador Aníbal Gaviria el pasado 9 de diciembre del 2022 durante el cierre de la Asamblea Departamental de Juventud, manifestó la importancia y la necesidad de crear la Secretaría de la Juventud en el Departamento de Antioquia. Para esto se conformó mediante el Decreto 2023070001854 del 20 de abril de 2023, un “Comité Técnico de Ajuste a la Estructura Organizacional de la Gobernación de Antioquia, nivel central” con el fin de apoyar técnica y operativamente la creación del organismo.

El equipo de Inclusión Social y Familia identificó la importancia de involucrar en el proceso al público objetivo, por lo que se realizaron dos actividades participativas en las cuales se recogieron insumos muy valiosos y se construyó un sondeo en línea de acceso abierto para todos los jóvenes del departamento. La primera de estas actividades se realizó el día 2 de marzo de 2023 con el Consejo Departamental de Juventud y la Plataforma Departamental de Juventud, y la segunda de estas actividades se llevó a cabo el día 6 de marzo de 2023 con los coordinadores municipales de juventud.

Con respecto al sondeo, se identificó que las necesidades expuestas por los jóvenes que más coinciden son educación, empleo, participación y estabilidad económica. A su vez, también surgen de manera reiterativa los siguientes temas: seguridad, emprendimiento, hambre, vivienda, salud física y mental, preocupación por temas de corrupción, acceso a información, educación sexual, apoyo a iniciativas comunitarias, funcionalidad familiar, orientación vocacional, cultura, deporte, prevención de adicciones, transporte, conectividad, equidad social, recreación, acceso a mejores oportunidades, formación en áreas como bilingüismo, finanzas personales, liderazgo y desarrollo personal, estilos de vida saludables, apoyo a jóvenes rurales, formación en habilidades blandas e inteligencia emocional.

Conforme con lo anterior, los programas que se pretenden desarrollar en la Secretaría de la Juventud del Departamento de Antioquia son, entre otros: Programas anti-consumo y de prevención del embarazo no deseado, formación vocacional, programas que ayuden a los jóvenes a ingresar a la universidad, cuidado ambiental, cursos de temas como administración pública, sociales, idiomas, liderazgo juvenil, finanzas personales, educación sexual, participación, diversidad sexual y de género; programas para jóvenes emprendedores, jóvenes rurales, para incentivar la participación política, de ayudas a familias vulnerables, de empoderamiento para mujeres líderes, salud mental; programas para formar a los jóvenes en inteligencia emocional, cultura ciudadana, incentivos para emprendedores y empleabilidad; programas para destacar los talentos y habilidades de los jóvenes; cines móviles, gestión de intercambios y voluntariado con objetivos de transformación social. Así mismo, los jóvenes han manifestado interés de que exista un lugar físico que sirva como punto de encuentro y donde se puedan realizar distintas actividades dirigidas al desarrollo de la juventud antioqueña.

Conforme lo expuesto, para la creación del nuevo organismo, se hace necesario efectuar algunos ajustes a la estructura organizacional y planta de personal, diseñando el propósito de la nueva Secretaría y sus funciones, y la modificación en el propósito y las funciones de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y la Gerencia de Infancia y Adolescencia, dependencia de la cual se escindiría la mencionada Secretaría de la Juventud. Así las cosas, debido a que lo anterior fue definido mediante el Decreto 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, es pertinente modificar los artículos 93, 130, 131 y 132 del citado decreto.

Finalmente, se considera señores Diputados, que las modificaciones anteriormente enunciadas corresponden a un rediseño institucional requerido para la creación de la Secretaría de la Juventud, contribuyendo de esta forma a la eficiencia en la gestión administrativa, la optimización de recursos y esfuerzos y la clarificación de competencias y responsabilidades, lo que se traducirá en un ejercicio de pertinencia en el desarrollo organizacional de la Gobernación de Antioquia.

Cordialmente,

ANÍBAL GAVIRIA CORREA

Gobernador de Antioquia

6.1. Resumen Analítico

La Gobernación de Antioquia desde el Grupo Interno de Trabajo Centro de Prácticas de la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, abre una oferta de prácticas administrativas para la Entidad en diversos perfiles profesionales, tecnológicos y técnicos, con el propósito de que los estudiantes próximos a graduarse cumplan su requisito de prácticas, conozcan un poco de la Entidad departamental en materia de funcionamiento del sector público y, además, brindarles a los estudiantes seleccionados un acercamiento a la vida laboral. Estas vacantes de prácticas están ligadas a un Organismo y un proyecto específico en el cual se debe desempeñar el aspirante. Teniendo en cuenta este contexto la práctica administrativa desarrollada en la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, con el perfil de Administrador Público Territorial en el proyecto: *“Se requiere adelantar estudios y acciones que permitan la definición, actualización y gestión de la planta de empleos de la Administración Departamental, de conformidad con la normatividad, las metodologías aplicables y los procedimientos establecidos; mediante la obtención, procesamiento, sistematización y entrega de información requerida”*; se desarrolló como apoyo al cumplimiento del objetivo del proceso Estructura Organizacional y Empleo Público, durante un período de cinco meses, el cual contribuyó al afianzamiento y enriquecimiento de conocimientos como base complementaria al pregrado, partiendo de esto se abordaron varios temas del rigor estructural y organizacional de la Entidad, con el debido acompañamiento de los integrantes del equipo de trabajo y el coordinador administrativo delegado para tal fin.

Como objetivo de la práctica se tuvo el apoyo a la creación de la Secretaría de la Juventud y el apoyo a varias novedades que fueron surgiendo en el transcurso del tiempo, propendiendo por el mejoramiento y actualización de los procesos, para dar un cumplimiento oportuno a los objetivos que le apunta el equipo; además profesionalmente ampliar conocimientos y capacidades que se dan en el entorno real del quehacer público, lo cual conlleva a la preparación y proyección del ejercicio profesional.

Dando prioridad al adecuado cumplimiento de las novedades en el equipo, estuvo el estudio de varias normas que se tienen como guía para la solución de necesidades y solicitudes de manera técnica y efectiva, que estuviere dentro de las obligaciones y competencias del equipo en cual se realizó la práctica administrativa como opción de grado.

En concordancia con las actividades designadas en la práctica, se realizó el plan de trabajo y el informe final, el cual queda como soporte de la misma; como estructura del trabajo escrito se plasmaron los objetivos, tanto general como específicos enfatizado en el apoyo que se brindó para la consolidación de las actividades realizadas, las cuales están relacionadas con las funciones que cada integrante del equipo tiene y que son de obligatorio cumplimiento para ahondar en los objetivos de la Entidad; es importante mencionar los objetivos específicos, ya que estos le apuntan al cumplimiento de la práctica como apoyo brindado durante el período de prácticas en la Entidad. Como complemento al cumplimiento de los objetivos se documentaron unas fases, que fueron el derrotero para el desarrollo de las actividades pertinentes durante la práctica, las cuales son: 1. una fase inicial con la planeación de las prácticas, reconocimiento y estudio de los documentos necesarios para el adelanto de los compromisos, 2. una fase intermedia que narra los adelantos de los objetivos como apoyo a las obligaciones del equipo; 3. una última fase es la final, la cual contiene la consolidación de los objetivos.

Así mismo, para llevar a cabo las actividades pertinentes se construyó un cronograma con las fechas requeridas para el cumplimiento de las mismas. Además, con información suministrada por el equipo se logró consolidar el contexto y antecedentes del equipo, lo cual es de suma importancia para el reconocimiento y evolución de sus procesos y funciones, el cual está ligado a las transformaciones de la Entidad. Partiendo de esto se comenzó la construcción del informe final, donde se abordan las actividades desarrolladas en la práctica administrativa, los logros obtenidos y los resultados finales logrados, estos últimos temas están enfatizados en concluir los temas trabajados durante la práctica y el aprendizaje desde la experiencia vivida.