

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	31/03//2021
				Página 1 de 49

TIPO DE PROCESO	Estrategico,	LÍDEL DEL PROCESO	Oficina Asesora de Planeacion
OBJETIVO	Planear la gestión institucional y sectorial a través de la formulación de políticas, lineamientos metodológicos , asesoría, capacitación y sensibilización, seguimiento y definición de acciones de mejora en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, para el cumplimiento de la misión de la entidad, la política pública y lo previsto en el Plan de Desarrollo Distrital		
ALCANCE			
El proceso inicia con la recepción de las directrices de la Alcaldía Mayor y la circular emitida por la Secretaría de Planeación Distrital en la cual se encuentran los lineamientos para la formulación del Plan de Desarrollo Distrital-PDD, continua con la Formulación, seguimiento y evaluación de políticas Públicas, la Formulación. Implementación y Seguimiento del Plan Integral de Seguridad Convivencia Ciudadana y Justicia - PISCCJ, la formulación de planes sectoriales e institucionales, Identificación de Requisitos legales Ambientales, Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales, Aprovechamiento de Residuos Sólidos, Acompañamiento para la ejecución de las líneas de inversión local, Solicitud, expedición y/o anulación de viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para proyectos de inversión, Formulación, Inscripción y Registro de Proyectos de Inversión, Sostenibilidad MIPG, Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión, Producto o servicio No Conforme y termina con la rendición de cuentas a la ciudadanía.			
AMBITO DE APLICACIÓN			
Aplica para toda la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia.			
OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 2 de 49

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		Entradas	PROCEDIMIENTO	Responsable(s)	Salidas	Usuario	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Alcaldía Mayor, Secretaría de Planeación distrital	Directiva de la Alcaldía Mayor y circular de la Secretaría de Planeación Distrital donde se encuentran los lineamientos para la formulación del PDD. Matriz Plurianual del Sector	Seguimiento Metas Plan de Desarrollo y Proyectos de Inversión. PD-DS-11	Oficina Asesora de Planeación	Reporte de Plan de Acción programación, ejecución y seguimiento trimestral Matriz de plan de acción estructurada Formato SEGPLAN F-DS-452 Matriz plan de acción cargada en el sistema SEGPLAN	Todos los procesos de la SDSCJ	Secretaría de Planeación Distrital, Secretaría de Hacienda
Todos los procesos de la SDSCJ	Alcaldía Mayor de Bogotá, Secretaría de Planeación Distrital, DNP, Comité Territorial de Orden Público,	Normatividad Vigente, Políticas Públicas, Plan de ordenamiento Territorial - POT y Plan de Desarrollo Distrital - PDD, Guía para la	Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas en Seguridad y Convivencia. PD-DS-8	Oficina Asesora de Planeación	Propuesta de estructuración de política, Documento (s) de propuesta de estructuración de política en fase preparatoria. Documento de diagnóstico e	Todos los procesos de la SDSCJ	Secretarías Distritales, Entidades del orden Nacional, Comunidad en General

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	31/03//2021
			Página 3 de 49	

	CONPES D.C., CONFIS	formulación e implementación de Políticas Públicas del Distrito, Guía para el seguimiento y evaluación de Políticas Públicas			<p>identificación de factores estratégicos (Fase de agenda pública), Documento de política pública (Fase de formulación), Actas de reunión, comunicaciones oficiales Documento matriz de plan de acción, Actas de reunión, comunicaciones oficiales Información y evidencias del cumplimiento de las actividades previstas en el Plan de Acción Informes -Documento política Pública (Fase de seguimiento) Evaluador de la política pública seleccionado Documento de Evaluación de la Política Pública</p>		
--	---------------------	--	--	--	---	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 4 de 49
			31/03//2021	

Todos los procesos de la SDSCJ	Alcaldía Mayor, Secretaría Distritales, Entidades Públicas, Comité Territorial de orden Público, Grupos de interés	Plan de Desarrollo Nacional y Distrital, Documento de Política Pública de Convivencia y Seguridad Normatividad Vigente, Guía metodológica para la formulación, implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC). DNP. 2019	Formulación. Implementación y Seguimiento PISCCJ PD-DS-13	Oficina Asesora de Planeación, OAIEE, Subsecretaría de Inversiones	<p>Matriz de Formulación Estratégica PISCCJ F-DS-769</p> <p>Guía metodología de proyectos de financiación para organismos de seguridad en el marco del PISCCJ.</p> <p>Plan Operativo Anual de Inversiones - Proyectos de Financiación para Organismos y Entidades del CTOP F-DS-779</p> <p>Formulación de Proyectos de Entidades y Organismos Miembros del CTOP F-DS-780</p> <p>Matriz Plan de Acción PISCCJ F-DS-766</p>	Todos los procesos de la SDSCJ	Alcaldía Mayor, Entidades públicas, Comité de territorial de orden público, grupos de interés,
--------------------------------	--	--	---	--	---	--------------------------------	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	20/02/2017
Fecha de Vigencia: 31/03//2021			Página 5 de 49	

Todos los procesos de la SDSCJ	Alcaldía Mayor, Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial Bomberos Bogotá	Documento de Política Pública de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Normatividad relacionada con el Sector Convivencia y Seguridad, PDD, POT, Normas Ambientales	Formulación y Seguimiento de planes Sectorial e Institucionales PD-DS-9	Representantes legales de la SSCJ, la UAECOB y Oficinas Asesoras de Planeación	Plan Estratégico Sectorial	Todos los procesos de la SDSCJ	Unidad Administrativa Especial Cuerpo oficial Bomberos Bogotá y SSCJ
Todos los procesos de la SDSCJ	Alcaldía Mayor, Secretarías Distritales, Veeduría Distrital	Marco Estratégico del Sector, Documento de Política Pública de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Normatividad relacionada con el Sector Convivencia y Seguridad, PDD, POT, Sistema SEGPLAN, Guía	Formulación y Seguimiento de planes Sectorial e Institucionales PD-DS-9	Oficina Asesora de Planeación y Dependencias Responsables	Documentos y/o matrices iniciales del Plan Estratégico Sectorial, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual, formato Matriz Plan Operativo Anual F-DS-524 y Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, formato F-DS-568 debidamente diligenciadas.	Todos los procesos de la SDSCJ	Alcaldía Mayor, Secretarías Distritales, Entidades del orden Nacional, Veeduría Distrital, Contraloría Distrital, Comunidad en General

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 6 de 49
			31/03//2021	

		<p>Metodológica para la elaboración del POA, Guías Metodológicas de la Veeduría Distrital, Resolución No. 00242 de 2014, Normas Ambientales</p>			<p>Plan Estratégico Institucional PL-DS-1</p> <p>Seguimiento Plan Estratégico Institucional F-DS-570</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan Gestión Integral de Residuos hospitalarios y Similares PL-DS-3 - Plan Saneamiento Básico Ambiental-PSBA de La Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, PL-DS-4 - Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos de conformidad con el decreto 400 de 2004, PL-DS-5 - Plan Institucional de Movilidad Sostenible PL-DS-6 		
--	--	---	--	--	---	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 7 de 49

					<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PL-DS-7 - Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA PL-DS-8 - Seguimiento Plan Institucional de Gestión Ambiental Herramienta STORM, Aplicativo KUNA 		
Todos los procesos de la SDSCJ	Secretaría Distrital de Ambiente	Normatividad que aplica a temas ambientales consignados en el PIGA de la SCJ	Identificación de Requisitos legales Ambientales PD-DS-2	Gestor Ambiental	Matriz de identificación de requisitos legales ambientales en el sistema STORM	Todos los procesos de la SDSCJ	Secretaria Distrital de Ambiente
Todos los procesos de la SDSCJ	Secretaría Distrital de Ambiente	Guía para el manejo de la herramienta sistematizada STORM, como	Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales PD-DS-1	Profesional Ambiental líderes de proceso	Actas Matriz de Aspectos e impactos Ambientales STORM	Todos los procesos de la SDSCJ	Secretaria Distrital de Ambiente

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 8 de 49
			31/03//2021	

		medio de reporte de información del PIGA.					
Todos los procesos de la SDSCJ		Residuos generados por los funcionarios de la entidad	Aprovechamiento de Residuos Sólidos. PD-DS-4	Profesional Ambiental Gestor autorizado	Entrega de los residuos peligrosos generados en la SDSCJ a un gestor ambiental autorizado por la entidad competente (Min Ambiente o SDA) F-DS-115 Seguimiento y Control PIGA F-DS-746 Fuente de Generación y Clases de Residuos		Gestor Ambiental (Min Ambiente o Secretaría Distrital de Ambiente)
Fondos de Desarrollo Local - FDL		Solicitud de Viabilidad Presupuestal por parte del Fondo de desarrollo local – FDL para inversión local	Acompañamiento para la ejecución de las líneas de inversión local PD-DS-5	Profesional o Contratista de la Oficina Asesora de Planeación	Concepto de viabilidad de las áreas y de la OAP Correo informativo con los formatos F-DS-256 y F-DS-257 anexados al FDL	Procesos Misionales de la entidad	Fondos de Desarrollo Local - FDL

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 9 de 49
			31/03//2021	

Todos los procesos de la SDSCJ	<p>Solicitud, expedición o anulación de viabilización de certificado de Disponibilidad presupustal (CDP) para Proyectos de Inversión.</p> <p>Inversión F-DS-860 F-DS-861.</p> <p>PDD, Marco Estratégico del Sector, Documento de Política Pública de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Normatividad relacionada con el Sector Convivencia y Seguridad, POT,</p>	<p>Solicitud, expedición y/o anulación de viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupustal (CDP) para proyectos de inversión PD-DS-3</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Solicitud de certificado de disponibilidad presupustal o correo informando modificación</p>	Todos los procesos de la SDSCJ	
--------------------------------	---	--	--------------------------------------	--	--------------------------------	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 10 de 49

		Guías Metodológicas					
Todos los procesos de la SDSCJ	Departamento Nacional de Planeación, Secretaría Distrital de Planeación – SDP, SUIFP - Sistema Unificado de inversión y finanzas pública, Secretaría Distrital de Hacienda	Plan Distrital de Desarrollo, Metodologías generales de proyectos de la Nación – MGA y del Distrito, Metodología de SUIFP - Sistema Unificado de inversión y finanzas pública, Metodologías, parámetros y lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación	Formulación, Inscripción y Registro de Proyectos de Inversión PD-DS-14	Oficina Asesora de Planeación Directivo Funcional, Ordenador de Gasto y Pago, Gerente de Proyecto y Enlace Director Financiero	Ficha EBI y documento del proyecto de los aplicativos MGA WEB y SUIFP Resolución, para legalizar la asignación de recursos al nuevo proyecto de inversión.	Todos los procesos de la SDSCJ	Alcaldía Mayor, Secretaría Distrital de Planeación y de Hacienda, Departamento Nacional de Planeación, partes interesadas, Comunidad en General
Todos los procesos de la SDSCJ	Departamento Administrativo de la Función Pública –	Normatividad aplicable, lineamientos institucionales,	Sostenibilidad MIPG-SIG PD-DS-7	Oficina Asesora de Planeación, Líderes de Proceso	Directrices, mecanismos sostenibilidad MIPG y SIG, diagnóstico proceso, plan de trabajo por	Todos los procesos de la SDSCJ	Departamento Administrativo de la Función Pública –

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 11 de 49
			31/03//2021	

	Secretaría General de la Alcaldía Mayor, Organismos de control	Diagnóstico por proceso, planes de trabajo, avances en implementación sistema de gestión, evaluación cumplimiento plan, acciones de mejora			sistema de gestión, documento avances implementación sistema gestión, , indicadores plan, evaluación cumplimiento plan, Acciones de Mejora, Plan de Mejoramiento.		Secretaría General de la Alcaldía Mayor, Organismos de control, Ciudadanía en general
Todos los procesos de la SDSCJ Equipo Auditor Seleccionado		Necesidades de los procesos y la Oficina Asesora de Planeación, Programa Anual de auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión, Equipo auditor Seleccionado, Convocatoria	Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión PD-DS-6	Audidores Internos	Formato F-DS-598 Programa Anual de Auditorías del Sistema Integrado de Gestión Acta del Comité con aprobación del programa de auditorías. Aprobación el Programa Anual de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión	Todos los Procesos	Partes Interesadas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 12 de 49

		reunión apertura y lista del Verificación Auditoría SIG, Desarrollo Y Registro actividades Auditoría interna SIG, Informe auditoría por proceso, Informe consolidado auditoría			Formato F-DS-600 Auditores Internos del Sistema Integrado de gestión Actualizado Memorando de notificación. Formato F-DS-598 Programa de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión Formato F-DS-598 Programa de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión aprobado Correo de comunicación interna con la información de la conformación de los equipos Auditores		
--	--	--	--	--	--	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 13 de 49
			31/03//2021	

					<p>Programa de auditoría articulado</p> <p>Formato F-DS-596 Lista de Verificación para Auditorías del Sistema Integrado de Gestión diligenciado.</p> <p>Formato F-DS-592 Acta de Apertura Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión diligenciado y firmado</p> <p>F-DS-21 Listado asistencia reuniones con el registro de los participantes de la auditoría.</p> <p>Desarrollar las actividades de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión en sitio</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 14 de 49
			31/03//2021	

					<p>Formato F-DS-596 Lista de Verificación para Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión verificado</p> <p>Formato F-DS-597 Registro en Sitio de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Memorando remitido del Informe de auditoría por proceso.</p> <p>Formato F-DS-595 Informe de Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión por proceso, y anexos.</p> <p>Memorando remitido del Informe de auditoría</p>		
--	--	--	--	--	---	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 15 de 49

					<p>consolidado por cada sistema de gestión F-DS-594 Informe consolidado de Auditoria Interna del Sistema Integrado de Gestión</p> <p>Informe consolidado de Auditoria Interna del Sistema Integrado de Gestión unificado</p> <p>Evidencia de solicitud de publicación</p>		
Todos los Procesos de la SDSCJ	Partes interesadas	F-DS-599 Ficha de Caracterización de bienes o servicios aprobada por líder del proceso, F-DS-652,	Producto o servicio No Conforme PD-DS-12	Todos los procesos misionales de la SDSCJ	Caracterización de Bienes o Servicios F-DS-599 propuesta por el proceso Correo electrónico de aprobación		Entes de Control Ciudadanía en general

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 16 de 49

		<p>Portafolio de Productos y/o servicios de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, Producto, servicio y/o salida intermedia identificada, Formato del producto y/o servicios o salidas intermedias no conformes, Formato Reporte de productos / servicios o salidas intermedias no conformes F-DS-653 de los procesos</p> <p>Formato Reporte</p>			<p>Caracterización de Bienes o Servicios F-DS-599 aprobada por líder del proceso</p> <p>Caracterización de Bienes o Servicios F-DS-599</p> <p>Portafolio de Productos y/o servicios de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia F-DS-652</p> <p>Producto, servicio y/o salida intermedia identificada</p> <p>Reporte de Productos, Servicios o Salidas Intermedias No Conformes F-DS-653</p>		
--	--	---	--	--	--	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 17 de 49
			31/03//2021	

		de productos / servicios o salidas intermedias no conformes F-DS-653			<p>Correo electrónico Reporte de Productos, Servicios o Salidas Intermedias No Conformes F-DS-653 del proceso y acciones de mejora propuestas</p> <p>Reporte de Productos, Servicios o Salidas Intermedias No Conformes F-DS-653 y acciones de mejora aprobadas</p> <p>Correo electrónico y Publicación en la intranet Análisis de productos / servicios o salidas intermedias no conformes Publicado en la intranet</p> <p>Estado de las acciones de mejora de cada proceso</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 18 de 49

Todos los procesos de la SDSCJ	Veeduría Distrital	PDD, Marco Estratégico del Sector, Política Pública de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Guías Metodológicas, documento CONPES Rendición de cuentas, Guía Metodológica de la Veeduría Distrital	Rendición de Cuentas Procedimiento No. PD-DS-10	Oficina Asesora de Planeación y áreas Responsables	Rendición de Cuentas a la Ciudadanía	Todos los procesos de la SDSCJ	Ciudadanía en General
--------------------------------	--------------------	--	---	--	--------------------------------------	--------------------------------	-----------------------

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

PL-DS-1 Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales:

- La identificación de aspectos e impactos ambientales debe realizarse en conjunto con el equipo técnico de ambiental de la Oficina Asesora de Planeación.
- La matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente es la herramienta, que debe ser utilizada para el registro de los aspectos e impactos ambientales de la SDSCJ identificados, analizados y evaluados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 19 de 49

- Las salidas generadas en este procedimiento, aportan al logro de los objetivos y metas formulados para la gestión de los procesos que tengan metas ambientales establecidas y que se encuentran formulados en los planes vigentes.
- Los controles a los riesgos asociados al presente procedimiento se encuentran establecidos en la matriz de riesgos de los procesos que tengan riesgos ambientales asociados, los cuales buscan administrarlos en todos los ámbitos de la gestión institucional que afecten la misionalidad y la gestión administrativa, cumpliendo los lineamientos establecidos en la metodología de la administración del riesgo.
- La actualización y envío de la matriz de identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales se realizará de manera anual al igual que su remisión a la Secretaría Distrital de Ambiente.

PL-DS-2 Identificación de Requisitos Legales Ambientales:

- La identificación de los requisitos legales ambientales debe realizarse con el equipo técnico de ambiental de la Oficina Asesora de Planeación.
- La matriz de identificación de requisitos legales ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente es la herramienta, que debe ser utilizada para el registro de los requisitos legales ambientales de la SCJ identificados.
- Las salidas generadas en este procedimiento aportan al logro de los objetivos y metas formulados para la gestión de los procesos que tengan metas ambientales establecidas y que se encuentran formulados en los planes vigentes.
- La actualización y envío de la matriz de identificación de requisitos legales ambientales se realizará de manera anual al igual que su remisión a la Secretaría Distrital de Ambiente.

PD-DS-3 Solicitud, expedición y/o anulación de viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para proyectos de inversión:

- La Solicitud de Viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Proyectos de Inversión F-DS-860, es revisada y analizada por el respectivo Analista del Proyecto, el cual debe validarla mediante la revisión de la coherencia del objeto contractual con respecto a las metas del proyecto de inversión, teniendo en cuenta la estructura y el presupuesto disponible, por lo cual el Vo.Bo del Jefe de la OAP se refiere exclusivamente a dicha validación.
- Es responsabilidad del Gerente de Proyecto y Responsable de Meta garantizar la pertinencia de los procesos y que los recursos comprometidos se encuentren direccionados al cumplimiento de las metas programadas en el proyecto de inversión, así como garantizar la coherencia del objeto contractual y su relación y programación de las metas del proyecto de inversión, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 20 de 49

- Toda Solicitud de Viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Proyectos de Inversión F-DS-860 que sea radicada en la Oficina Asesora de Planeación deberá contar con el aval de los gerentes de proyecto y responsables de metas, acorde con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
- Cada Solicitud de Viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) asociada a un proyecto de inversión debe ser solicitada mediante el formato Solicitud de Viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Proyectos de Inversión F-DS-860 e ir acompañado de:
 - Contratación nueva: estudios previos debidamente firmado, de conformidad por lo establecido en la normativa institucional. Para los casos en los que se afecte a más de un proyecto de inversión, el estudio previo debe contar con el aval de cada Gerente de Proyecto involucrado.
 - Modificaciones a contratos: formato de Justificación Adición, Prórroga, Suspensión, Modificación, Terminación y-o Cesión a Contratos y-o Convenios firmado, copia de la minuta contractual o acta de inicio.
- Toda Solicitud de Viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) sobre la cual se encuentre pendiente algún proceso de asociación y/o traslado entre conceptos de gasto (BOGDATA: posición presupuestaria) será devuelta a la dependencia peticionaria. De manera similar, será devuelta toda solicitud que no cuenten con la totalidad de los documentos que la soportan, como Estudios Previos o Justificación de Adición y/o Prórroga, o cuando estos se encuentren incompletos, pendientes de firma o los formatos utilizados no sean las versiones vigentes aprobadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría. Adicionalmente, serán devueltas aquellas solicitudes que no se encuentren incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones del respectivo proyecto de inversión.
- En aras de garantizar la adecuada revisión y análisis de las solicitudes y sus documentos de soportes, las peticiones de expedición, modificación o eliminación de solicitudes de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Proyectos de Inversión recibidas con posterioridad a las 4:00 pm serán tramitadas a partir del siguiente día hábil.
- Para los casos en que sea necesario realizar liberaciones de recursos de una Solicitud De Certificado De Disponibilidad Presupuestal- CDP en las que no se haya afectado el presupuesto de la Entidad, estas deberán ser tramitadas a través del formato Solicitud de Anulación de Viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Proyectos de Inversión F-DS-861, indicando la afectación a realizar, dependiendo de si es una liberación parcial o total y remitiendo copia de la Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP inicialmente expedida.
- Para los casos en que sea necesario realizar una liberación parcial o total de recursos sobre un Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) ya expedido, se deberá seguir lo indicado en el documento Solicitud de Expedición y-o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP I-GF-7. Una vez

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 21 de 49
			31/03//2021	

finalizado dicho trámite en la Dirección Financiera, esta informará a la OAP, quien replicará la operación en el sistema SISCO, por los que no se requiere la remisión por parte de la Gerencia del Proyecto del formato Solicitud de Anulación de Viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Proyectos de Inversión F-DS-861.

- Para la ejecución del presente procedimiento aplica la resolución vigente de designación de gerencia de los proyectos de inversión, Ordenaciones de Gasto y las demás que sean expedidas por el representante legal de la entidad.
- Finalizado el presente procedimiento para la expedición de una Solicitud De Certificado De Disponibilidad Presupuestal- CDP de Proyectos de Inversión, el trámite continúa con el instructivo Solicitud de Expedición y-o Anulación de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP I-GF-7 de la Dirección Financiera.

PL-DS-4 Aprovechamiento de Residuos:

- La identificación de los procesos asociados a la gestión de los residuos aprovechables de la entidad debe realizarse en conjunto con la organización de recicladores y el grupo PIGA.
- Los acuerdos de corresponsabilidad deben garantizar la gestión idónea de los materiales aprovechables que se generan al interior de la entidad.
- Las salidas generadas en este procedimiento aportan al logro de los objetivos y metas formulados para la gestión de los residuos aprovechables de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

PD-DS-5 Acompañamiento para la Ejecución de las Líneas de Inversión Local:

- Desde que ingresa la solicitud de concepto de viabilidad por parte de los FDL a la SDSCJ se tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para atender, tramitar y dar concepto,
- Todas las solicitudes deben involucrar por lo menos a una de las Subsecretarías de la Entidad diferente a la Oficina Asesora de Planeación (OAP), o no serán procedentes a la aplicación de este procedimiento.
- Cualquier información adicional de los FDL que sea requiera por las Subsecretarías de la Entidad, deberá ser tramitada únicamente a través de la OAP.
- La documentación generada de este procedimiento será archivada por la OAP, de conformidad con la Tabla de retención documental vigente

PD-DS-6 Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión:

- Este procedimiento se hará extensivo a las auditorias de todos los sistemas de gestión pertenecientes al Sistema Integrado de Gestión.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 22 de 49

- En el caso que se necesite reprogramar o incluir un ciclo de auditoría en el plan anual de auditoría después de ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno al inicio de la vigencia, el líder del sistema de gestión deberá hacer la solicitud vía memorando a la Oficina de control Interno en su rol de secretaria técnica de dicho comité y con copia a la Oficina Asesora de Planeación
- Las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión serán realizadas por personal del Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, siempre y cuando tengan el perfil y la competencia de acuerdo con el sistema de gestión y sus normas a auditar, en caso de que no se cuente con el talento humano suficiente o el perfil no sea el adecuado, la auditoría interna podrá ser realizada por personas externas a la entidad.
- La Oficina Asesora de Planeación actualizará el listado de auditores internos cada vez que se haga una capacitación formal a los auditores internos de SSCJ, y deberá exigir a los auditores los soportes de las formaciones y certificados de experiencia de participación en las auditorías.
- Se hará especial invitación a participar en el desarrollo de las auditorías internas del SIG a los servidores públicos que reciben formación en sistemas integrados de gestión o en auditorías por parte del SSCJ.
- Para la elaboración del formato F-DS-598 para el Plan de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión, se debe tener en cuenta que los procesos asignados al auditor sean diferentes de los procesos donde se esté desempeñando como servidor público.
- Para la realización de las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión, oportunamente se informará a los Líderes de los procesos, solicitando autorización para que los auditores internos que pertenecen a sus dependencias participen en el desarrollo de estas.
- Los auditores internos deberán tener curso de auditoría de 40 horas, con experiencia de 20 horas para el caso de auditor líder y de 10 horas para el auditor acompañante
- Dentro del plan de capacitación deberá contemplarse la formación en auditoría interna para los colaboradores que los requieran, fortaleciendo así las competencias de estos.
- Los auditores propuestos son susceptibles de modificación cuando se presenten dificultades para el desarrollo de la auditoría,
- se desvinculen de la Institución o por otras razones de fuerza mayor. Dichos cambios serán realizados y notificados oportunamente.
- Para el ejercicio de las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión, el auditor interno debe tener en cuenta los lineamientos que promuevan la ética y los valores en el desarrollo de la actividad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, establecidas en el documento ES-SM-01 Código de Ética del Auditor Interno.

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 23 de 49
			31/03//2021	

- Los equipos auditores deben preparar la auditoria con anterioridad al inicio de esta.
- Para la reunión de apertura es importante que este el líder del proceso o en su defecto un representante que tenga la autoridad y responsabilidad para responder por la evaluación del proceso.
- Se requiere durante un periodo de madurez en lo relacionado con auditorías internas del SIG, que, a través de los integrantes de la dependencia líder de cada sistema de gestión, se analicen los informes de auditoría que presenten los Equipos Auditores con el fin de detectar imprecisiones sobre el cumplimiento de los requisitos de las normas técnicas de cada uno de los sistemas de gestión.
- Los auditores líderes y acompañantes serán evaluados a través del formato F-DS-593, al finalizar la auditoría.
- La auditoría se desarrollará en dos fases: Una documental, en donde se solicitará la información correspondiente acorde a los papeles de trabajo del auditor, los requisitos a auditar y la muestra que se considere relevante para la revisión. La segunda fase es la entrevista, en donde de la revisión documental se precisará la entrevista y los soportes que el auditor considere necesario
- Una vez se consolide el informe de ejecución del ciclo de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión se constituirá en uno de los insumos para realizar la Revisión por la Dirección, la cual se realizará como mínimo una vez al año y se complementará con los lineamientos establecidos en las normas técnicas de cada uno de los sistemas de gestión y sus manuales. Ver M-DS-4 Manual de Calidad.
- Este procedimiento aplica para métodos de auditoría con interacción humana en sitio, remota o ambas. La herramienta colaborativa de conexión para el caso de auditorías remotas debe ser a través de la plataforma que disponga la entidad y solo deberá ingresar desde el usuario dado por la Secretaría a cada colaborador.
- Cada equipo de auditoría debe convocar a través de la plataforma que disponga la entidad, a cada proceso a auditar y a todos los participantes en ejecución de la auditoría, por lo que se debe solicitar al líder del proceso auditado el nombre de los participantes en la auditoría, con tiempo de anterioridad a la ejecución de la de auditoria. Fase 2 (En sitio o remota)
- Durante la ejecución de la Fase 1 (Documental) de la auditoria, el equipo auditor debe identificar los registros relevantes descritos en los procedimientos, y notificará al auditado con dos días hábiles de anterioridad a la Fase 2 (En sitio o remota) de la auditoría, que prepare la información para que esté disponible en el momento de la entrevista.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 24 de 49
			31/03//2021	

- Los registros presentados por el auditado deben ser manejados como activos de seguridad digital. Para el caso de auditorías remotas se podrá cargar en el aplicativo la evidencia objetiva (una vez verificada la información se deben borrar los archivos delante de los auditados), compartir la pantalla del auditado, grabación de la sesión y capturas de pantalla con previo consentimiento al proceso auditado, o envío por correo electrónico, siempre teniendo en cuenta la confidencialidad de los activos de seguridad digital

PD-DS-7 Sostenibilidad MIPG:

- Los documentos: Manual Operativo MIPG, Norma Técnica Colombiana (NTC): ISO 9001:2015, Manual SIG MA-DS-1, Manual de Calidad MA-DS-4, Matriz Contexto Estratégico F-DS-573, Matriz de Identificación de Contexto Institucional F-DS-684, Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos SDSCJ PO-DS-2, establecerán la ruta y las directrices o lineamientos que permitan la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema Integrado de Gestión.
- Los conocimientos requeridos en los procesos se establecerán en la Matriz Identificación de Necesidades de Formación y Capacitación F-GH-802 la cual será un insumo que deberá ser tenido en cuenta por el Plan Institucional de Capacitación, de conformidad con los procedimientos del proceso de Gestión Humana.
- Las herramientas a través de las cuales se desarrolla el sistema de gestión de la calidad son guías, manuales, instructivos, formatos u otro tipo de documento que se utilicen para la creación, actualización y recopilación de la información frente a indicadores, riesgos, acciones de mejora, oportunidades, documentos, etc., y estos establecerán periodicidad, responsables y las acciones pertinentes a desarrollar en el cumplimiento del MIPG y SIG.
- Las acciones que se establezcan para la sostenibilidad y adecuación del MIPG se plasmaran a través de la Matriz Plan de acción Anual de Sostenibilidad SIGD-MIPG F-DS-735.
- El SIG-MIPG cuenta con responsables que la alta dirección ha designado con responsabilidades específicas de la planeación, el desarrollo y seguimiento de cada uno de los sistemas, procesos, políticas y/o dimensiones de MIPG, donde los roles son: **Líder de proceso/ política** quien será el encargado del diseño, implementación y seguimiento del sistema, procesos, políticas y/o dimensiones. La aprobación de la documentación nueva o cambios de versión, se adelantarán a través de este directivo, que para este efecto será o Jefe de Oficina o Subsecretario. **Líder Operativo** que realizará las veces de responsable del MIPG en su proceso, y asistirá a las reuniones y asesorías por parte del proceso de Direccionamiento Sectorial e Institucional y se encargará de recibir y aplicar las metodologías, así como realizar el ajuste y divulgación de las mismas y lo inherente al modelo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 25 de 49
			31/03//2021	

- Mínimo una vez al año se realizará la revisión por la dirección del sistema de gestión de la calidad, presentando: a) El estado en el que se encuentran las acciones de las revisiones por la dirección b) Los cambios en las cuestiones internas o externas que son referentes al Sistema de Gestión de la Calidad. c) La eficiencia de todas las acciones que se toman para abordar los riesgos y las oportunidades. d) Las oportunidades de mejora. e) La información sobre el desempeño y la eficiencia del Sistema de Gestión de la Calidad. Esta incluye todas las tendencias según: La satisfacción del cliente y de las partes interesadas. El grado en el que se han conseguido los objetivos de la calidad. El desempeño de todos los procesos y la conformidad de los productos. Las no conformidades y las acciones correctivas. Los resultados obtenidos por el seguimiento y la medición. Los resultados de las auditorías internas. El desempeño de los proveedores externos. Si se adecuan los recursos. El formato usado para tal fin es el Informe de Revisión por la Dirección F-DS-686.
- Se realizará la identificación de necesidades y expectativas de los grupos de valor y la medición de la satisfacción de los usuarios por parte de los procesos misionales, bajo el acompañamiento y las directrices del proceso de atención y servicio al ciudadano, generando un informe trimestral.
- La información proveniente de las PQRS debe ser analizada por cada proceso para tomar las acciones de mejora respectivas y a través de ellas puede medirse la satisfacción.
- Se deben identificar todos los cambios que puedan afectar el sistema de gestión de la calidad, derivados de la implementación de nuevos procesos y ejecución de nuevos proyectos, identificación de nueva legislación, cambios de tecnología, de infraestructura, instalaciones, equipos y adecuaciones de centros de trabajo. En caso de que amerite aplicar la gestión de cambio, el área involucrada inicia el requerimiento, en donde se describe el propósito y justificación de adelantar el proceso, la identificación de riesgos a través del formato Control Gestión del Cambio F-DS-685.
- La Oficina Asesora de Planeación a través del proceso de Direccionamiento sectorial e Institucional asesorará metodológicamente en Riesgos a todos los procesos y se encargará de consolidar y realizar seguimiento al cumplimiento de los controles junto con Oficina de Control Interno a través del informe de evaluación realizado por esta última dependencia. Para tal fin serán utilizados los documentos ya contemplados en el ítem documentos de referencia, los cuales son: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 2020, Matriz General de Riesgos por procesos F-DS-575, Matriz General de Riesgos de Corrupción F-DS-578, Matriz de Identificación, Calificación y Seguimiento de Oportunidades Institucionales F-DS-576, Instructivo para Diligenciamiento Matrices de Riesgos I-DS-3, Política de Administración de Riesgos PO-DS-1.
- La oficina de Planeación a través del proceso de Direccionamiento Sectorial e Institucional asesorará metodológicamente sobre los indicadores de proceso y desempeño, y se encargará de la consolidación y seguimiento de estos, a través de las herramientas y medios establecidos: Guía para la construcción y

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 26 de 49
			31/03//2021	

análisis de indicadores de gestión 2018, Diseño y Registro de Indicadores de Gestión I-DS-2, Hoja de Vida Indicador F-DS-88, Tablero de Control de Indicadores F-DS-737, así mismo, para la medición del desempeño se podrán usar otras herramientas de monitoreo como la Matriz Plan Operativo Anual F-DS-524.

- Los documentos creados, actualizados o inactivados serán relacionados en el listado maestro de documentos F-DS-656 y están asociados a los procedimientos y procesos de acuerdo con lo establecido en el instructivo: Elaboración y Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión identificado con el código I-DS-1, así mismo, los documentos externos y la normatividad asociada a cada proceso estarán plasmados en cada uno de los documentos creados según el instructivo en mención.
- Los informes de seguimiento frente al MIPG serán presentados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo con lo establecido con la normatividad interna que así lo establezca, esto como parte del compromiso de la alta dirección en la revisión y toma de decisiones con los resultados presentados.
- Todos los procesos revisarán la normatividad relacionada con los procesos y se procederá a actualizar en caso de ser necesario.

PD-DS-8 Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Pública:

- El procedimiento tiene como base lineamientos como lo son la guía de formulación e implementación de políticas públicas, procedimiento
- Para la elaboración de documentos CONPESD, y demás documentos expedidos por la SDP.
- La evaluación será realizada por el evaluador interno o externo seleccionado de acuerdo con el diseño metodológico definido por la SDP.
- Con base en la Política pública definitiva se construirán todos los Planes Institucionales de la entidad
- La construcción de la Política Pública se elabora para la ciudad de Bogotá con la participación de entidades públicas relacionadas con la misma.
- El evaluador debe diseñar un plan de socialización y una matriz de recomendaciones teniendo en cuenta las entidades receptoras de la información.

PD-DS-9 Formulación y Seguimiento de Planes Sectoriales e Institucionales:

- A la Oficina de Planeación o quien haga sus veces le corresponde liderar la elaboración de los planes y su consolidación.
- Los lineamientos para la formulación de Planes Institucionales y Sectoriales se efectuarán en el primer mes del año respectivo
- El seguimiento al Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo, una vez esté aprobado por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia se efectuará trimestralmente,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 27 de 49

- los reportes y evidencias deben ser entregados a la Oficina Asesora de Planeación la primera semana posterior al cierre de cada trimestre, por parte de las dependencias responsables de la Secretaria de Seguridad y Convivencia y la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
- El seguimiento al Plan Estratégico Institucional – PEI se efectuará en forma trimestral con base en la información reportada al sistema de seguimiento a Metas Plan de Desarrollo - SEGPLAN.
- El seguimiento al Plan operativo Anual se efectuará en forma trimestral, los reportes y evidencias deben ser entregados a la Oficina Asesora de Planeación la primera semana posterior al cierre de cada trimestre.
- El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realizará de manera bimestral con corte a febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre y los reportes y evidencias deberán ser suministrados a la Oficina Asesora de Planeación entre los 3 días hábiles del mes siguiente a dichos cortes.
- El seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental -PIGA; se efectuará de acuerdo a lo estipulado en cada Plan, en forma trimestral, semestral y anual.
- La información proporcionada para los diferentes planes debe ser coherente con todas las herramientas de gestión manejadas por la entidad tales como el Sistema SEGPLAN, los Informes de Gestión, informes de gerencia, Balance Social
- En los seguimientos no se deben nombrar personas ni direcciones y deben mostrar los logros específicos de impacto.
- Los ajustes a los planes bien sean en las metas o indicadores deben ser solicitados por las dependencias a la Oficina Asesora de Planeación, debidamente justificado y suscrito por el líder del proceso y solo en el primer semestre del año.
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano debe elaborarse o actualizarse anualmente y publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año.
- Se debe garantizar la participación de la ciudadanía y los interesados externos para que conozcan y manifiesten sus consideraciones y sugerencias sobre el proyecto del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Las observaciones formuladas deberán ser estudiadas y respondidas por la entidad y de considerarlas pertinentes se incorporará en el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- Cada responsable del componente junto con su equipo propondrá las acciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- La entidad debe involucrar a los servidores públicos, contratistas, a la ciudadanía y a los interesados externos en la elaboración de planes.
- La Oficina Asesora de comunicaciones apoyará para la convocatoria de participación ciudadana a través de redes sociales y pagina web.

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 28 de 49
			31/03//2021	

- Los siguientes Planes hacen parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental; Plan Institucional de Movilidad Sostenible, Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, Plan de Saneamiento Básico, Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de Residuos.
 - Los Planes Institucionales se actualizarán cada vez que se actualicen los objetivos y metas estratégicas contempladas en el PISCCJ y el Plan Estratégico Institucional.
- PD-DS-10 Rendición de cuentas:
- Se realizarán dos eventos de Rendición de Cuentas al año, uno principal concebido como los Diálogos Ciudadanos Sectoriales y uno secundario entendido como eventos locales de Rendición de Cuentas.
 - En la convocatoria a los eventos de Rendición de Cuentas se tendrán en cuenta los diferentes grupos de valor de la entidad, en la participación
 - A los espacios de diálogo como en los temas que se tratarán en los mismos el equipo directivo tendrá un total compromiso en la realización de los diferentes eventos, tanto en la parte logística como en la articulación Intra e Interinstitucional.
- PD-DS-11 Seguimiento Metas Plan de Desarrollo y Proyectos de Inversión:
- El seguimiento se efectuará en forma trimestral
 - Los lineamientos y la matriz para el Seguimiento a las metas Plan de Desarrollo se enviará a las dependencias respectivas periódicamente la última semana del trimestre respectivo.
 - La matriz diligenciada debe ser entregada a la Oficina Asesora de Planeación la primera semana posterior al cierre de cada trimestre
- PD-DS-12 Producto o servicio No Conforme:
- El Producto no conforme o servicio y/o salidas intermedias conlleva a una corrección, pero no todos llevan a acciones correctivas, es decir, esto dependerá de la frecuencia con la que se presenta y el impacto que puede generar Cuando el producto y/o servicio o salida intermedia no conforme es repetitivo o de gran impacto (en recursos, en imagen o en un mal servicio) se deben tomar acciones correctivas y darle tratamiento de acuerdo con el PD-SM-4 Planes de Mejoramiento Interno.
 - Cuando el Producto y/o servicio o salida intermedia no conforme es remitido por un funcionario que no es el Líder del Proceso o Procedimiento, la oficina de Planeación, reorientará la información para que se inicie el tratamiento respectivo, de acuerdo con el presente procedimiento

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 29 de 49

- La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia debe tratar los Productos, Servicios y/o salidas Intermedias no Conformes identificadas, de acuerdo con sus características, mediante una o más de las siguientes maneras:
 - Corrección
 - Separación, contención, devolución o suspensión de provisión de productos y servicios;
 - Información al cliente
 - La autorización de su uso, aceptación bajo concesión por una autoridad pertinente y, cuando sea aplicable, por el cliente.
 - La definición de acciones para impedir su uso o aplicación originalmente prevista; y Tomando acciones apropiadas a los efectos, reales o potenciales, cuando se detecta el Producto, Servicio y/o salida intermedia no Conforme después de su entrega o cuando ya ha comenzado su uso.
- Cuando se corrija un Producto, Servicio y/o salida intermedia no Conforme, debe someterse a una nueva verificación para demostrar su conformidad con los requisitos.
- El Líder del Proceso es la persona que autoriza tomar la acción o disposición frente a un Producto, Servicio y/o salida intermedia no Conforme y establece quién es responsable de tomar o ejecutar la(s) acción(es) autorizada(s).
- Se entenderá también por Producto, Servicio y/o salida intermedia no Conforme el incumplimiento de un trámite de la Entidad.
- El Producto, Servicio y/o salida intermedia no Conforme, será identificado a través de una o varias de las siguientes fuentes:
 - La identificación de manera directa en el momento de la recepción o generación de una salida de proceso o en la prestación de un servicio.
 - Revisión por la Dirección.
 - El reporte de Atención al Ciudadano – PQRSD (peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias)
 - El informe de Auditorías Internas.
 - Problemas detectados como resultado del análisis de datos, seguimiento a los Procesos y a los productos.
 - Auditorías de entes externos de control.
 - Auditorías externas de certificación.
 - Encuestas de Satisfacción.
 - Resultados de las Auditorías de Gestión realizadas.
- La identificación y registro del Producto, Servicio y/o salida intermedia no Conforme, será una actividad permanente.

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 30 de 49
			31/03//2021	

- El reporte de identificación y tratamiento de Productos, Servicios y salidas intermedias no conformes se realizará de manera semestral.
 - Los trámites y Otros Procedimientos Administrativos se clasifican como productos de la Secretaria, y son aplicables a esta metodología.
- PD-DS-13 Formulación, Implementación y Seguimiento del PISCCJ:
- El desarrollo del diagnóstico debe ser un proceso participativo para asegurar la priorización y el buen uso de los recursos.
 - Aplicación de las disposiciones y normatividad en materia de seguridad, convivencia y justicia, establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Distrital
 - Generación de procesos de articulación interinstitucional público – privada, a nivel Nacional y Distrital.
 - Diseño de mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación a la implementación del PISCCJ.
 - Generación de metodología de formulación estratégica, teniendo en cuenta lineamientos establecidos para tal fin.
 - Las contrataciones que sean gestionadas por la SDSCJ como parte de los proyectos presentados por los organismos y entidades miembros del CTOP, en el marco del PISCCJ, serán desarrolladas de conformidad con lo establecido en el procedimiento PD-FC-7 Etapa Precontractual Para la Adquisición de Bienes y/o Servicios Para los Organismos de SD
- PD-DS-14 Formulación, Inscripción y Registro de Proyectos de Inversión:
- El profesional de la OAP asignado brinda asesoría metodológica al área que requiera formular un proyecto de inversión.
 - El registro del proyecto de inversión en el Banco de proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación y Banco Único de Programas y Proyectos de Inversión del DNP son condiciones indispensables para ejecutar los recursos asignados a los proyectos, para lo cual deberán ser previamente formulados, actualizados, evaluados y contar con el concepto de viabilidad para su ejecución.
 - El Director Funcional es el encargado de formular el proyecto de inversión, sin que esto implique necesariamente que le será asignada la Ordenación de Gasto.
 - Una vez se encuentre registrado el proyecto en los Bancos de proyecto del Distrito y Nación, corresponde únicamente al Secretario(a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia definir la asignación de la Ordenación del Gasto en los Directivos o Asesores de planta, el cual tendrá como compromiso velar por la adecuada ejecución del proyecto de inversión. A su vez, se podrá asignar el rol de Enlace o Apoyo a la Gerencia del Proyecto al personal de planta que se encuentra a cargo del Gerente del Proyecto o del Ordenador del Gasto del proyecto de inversión, quien tendrá la responsabilidad de apoyar su manejo, seguimiento, control y ejecución

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 31 de 49
			31/03//2021	

- La OAP pondrá a disposición de los directores funcionales, ordenadores de gasto y gerentes de proyecto los lineamientos, herramientas y la asesoría necesaria para la formulación de los proyectos de inversión.
- El proyecto de inversión se controla por medio de número consecutivo que se asigna en lo corrido del Plan de Desarrollo Distrital según las modificaciones solicitada a la OAP.
- La Oficina OAP debe contar con un repositorio de información en donde se disponga de todas las versiones de proyectos de inversión

NORMATIVIDAD

PL-DS-1 Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos:

Decreto 456 de 2008, "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".

Decreto 509 de 2009, "Por el cual se adopta el Plan de Acción Cuatrienal - PACA del Distrito Capital 2009 - 2012 y se dictan otras disposiciones".

Resolución No. 00242, "Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”.

Decreto 165 de 2015, "Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones".

PL-DS-2 Identificación de Requisitos Legales Ambientales:

Ley 373 de 1997, "Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua”.

Decreto 3102 de 1997, "Por el cual se reglamenta el artículo 15 de la ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua”.

Ley 769 de 2002, "Por la cual se expide el código nacional de tránsito terrestre y se dictan otras disposiciones".

Resolución 556 de 2003, "Por la cual se expiden normas para el control de las emisiones en fuentes móviles".

Decreto 400 de 2004, "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”.

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 32 de 49
			31/03//2021	

Decreto 4741 de 2005, "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".

Resolución 910 de 2008, "Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el Artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones".

Resolución 3956 de 2009, "Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el distrito capital".

Ley 1383 de 2010, "Por la cual se reforma la ley 769 de 2002 - código nacional de tránsito, y se dictan otras disposiciones.

Decreto 3930 del 2010, "Por el cual se reglamenta parcialmente el título i de la ley 9ª de 1979, así como el capítulo II del título VI -parte III- libro II del Decreto-Ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones".

Resolución 6982 del 2011, "Por la cual se dictan normas sobre prevención y control de la contaminación atmosférica por fuentes fijas y protección de la calidad del aire".

Norma Técnica Colombiana 4983 del 2012: Calidad del aire. Evaluación de gases de escape de vehículos automotores que operan con ciclo otto. método de ensayo en marcha mínima (ralentí) y velocidad crucero, y especificaciones para los equipos empleados en esta evaluación.

Decreto 165 de 2015, "Por el cual se reglamenta la figura de gestor ambiental para las entidades distritales, prevista en el acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones".

Decreto 815 de 2017, "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del distrito PACA, PAL Y PIGA, y se dictan otras disposiciones".

PD-DS-3 Solicitud, expedición y/o anulación de viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para proyectos de inversión

- **Ley 617 de 2000:** Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.
- **Ley 819 de 2003:** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de Presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto Ley 1421 de 1993:** Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 33 de 49
			31/03//2021	

- **Decreto 111 de 1996:** Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- **Decreto 714 de 1996:** Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
- **Decreto 390 de 2008:** Por el cual se reglamentan los Acuerdos Orgánicos de Presupuesto 24 de 1995 y 20 de 1996, en materia de tesorería y crédito público y se dictan otras disposiciones
- **Decreto 777 de 2019:** Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones
- **Acuerdo 24 de 1995:** Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital
- **Resolución 4788 de 2016:** Por la cual se dictan los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales
- **Resolución 191 de 2017:** Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital
- **Resolución SDH-037 de 2019:** Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, adoptado y consolidado mediante Resolución No. SDH000191 del 22 de septiembre de 2017

PL-DS-4 Aprovechamiento de Residuos:

Decreto 2676 de 2000, “Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares”.

Resolución 1162 de 2002, “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares”.

Acuerdo 114 de 2003, “Por el cual se impulsa en las entidades distritales el aprovechamiento eficiente de residuos sólidos”.

Decreto 400 de 2004, “Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”.

Decreto 4741 de 2005, “Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”.

Decreto 312 de 2006, “Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital”.

Directiva 009 de 2006, “Ordena la Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales”.

Decreto 620 de 2006, “Por medio del cual se complementa el Plan Maestro de Residuos Sólidos (Decreto 312 de 2006), mediante la adopción de las normas urbanísticas y arquitectónicas para la regularización y construcción de las infraestructuras y equipamientos del Sistema General de Residuos Sólidos, en Bogotá Distrito Capital”.

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 34 de 49
			31/03//2021	

Acuerdo 287 de 2007, “Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos”.

PD-DS-5 Acompañamiento para la Ejecución de las Líneas de Inversión Local

- **Artículo 63 del Decreto Ley 1421** de 1993. Señala que el reparto de competencias y funciones administrativas se hará entre las autoridades distritales y locales teniendo en cuenta los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad. El artículo 86 de este mismo Decreto Ley define las atribuciones de los Alcaldes
- **Artículo 92 del Decreto 142** de 1993. Asigna al Alcalde Mayor la representación legal de los Fondos de Desarrollo Local - FDL así como la ordenación de gasto,
- Inciso segundo del **artículo 93 del Decreto Ley 142** de 1993. Establece que las funciones técnicas y administrativas necesarias para la normal operación de los FDL serán cumplidas por los funcionarios que el Alcalde Mayor y otras entidades distritales pongan a disposición de la respectiva localidad.
- **Directiva 012 de 2016**, Establece lineamientos para el seguimiento a la contratación de los Fondos De Desarrollo Local – FDL.
- **Circular CONFIS 001 de 2020**, Establece los lineamientos de política para las líneas de inversión local 2021-2024 y presupuestos participativos.

PD-DS-6 Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión Subido a Calidad:

Ley 87 de 1993, “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

Decreto 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.

Artículo 2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Artículo 2.2.21.4.8 Instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 35 de 49
			31/03//2021	

Decreto 413 de 2016, “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”

Decreto Distrital 651 de 2011, “Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones”.

Decreto Distrital 591 de 2018, “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones.” Norma Técnica Colombiana (NTC): ISO 9001:2015. “Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.”

Resolución 518 de 2019, “Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Seguridad, Justicia y Convivencia y se dictan otras disposiciones”.

Resolución 897 de 2020, “Por medio de la cual se modifica la Resolución 518 del 11 de octubre de 2019, por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.”

PD-DS-7 Sostenibilidad MIPG

Ley 489 de 1998: “Por la cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de las entidades de orden nacional, entre otras disposiciones.”

Ley 1753 de 2015: “Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”.

Decreto 1083 de 2015: “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

Decreto 1499 de 2017: “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015”, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la **Ley 1753 de 2015**. 2.2.22.1.1, 2.2.22.1.4, 2.2.22.1.5, 2.2.22.2.1, 2.2.22.3.1, 2.2.22.3.2, 2.2.22.3.3.”

Decreto Distrital 651 de 2011: “Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD- y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones.”

Decreto Distrital 591 de 2018: “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones.”

Resolución 518 de 2019 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”

Resolución 060 de 2019 “Por la cual se adopta la política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos en el marco del modelo integrado de Planeación y gestión MIPG”

Resolución 897 de 2020 “Por la cual se modifica la Resolución 518 de 2019 CIGD”

Resolución 0098 de 2021 “Por la cual se modifica la Resolución 897 de 2020 CIGD”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 36 de 49

Norma Técnica Colombiana (NTC): ISO 9001:2015: “Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.”

PD-DS-8 Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas:

Decreto 657 de 2011, “Por el cual se adopta la Política Pública Distrital de Convivencia y Seguridad Ciudadana y se armonizan los procedimientos y mecanismos para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes integrales de convivencia y seguridad ciudadana –PICS- del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.”

Decreto 540 de 2013, “Por el cual se adopta e implementa el Plan Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana Bogotá D.C.” (Derogado por el Artículo 6, Decreto Distrital 596 de 2017

Decreto 1066 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior.”

Decreto 594 de 2017 “Por medio del cual se crea el Comité Territorial de Orden Público del Distrito Capital”

Resolución 001 de 2017, “Por el cual se aprueba el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito Capital 2017 – 2020”

Decreto 371 de 2018, “Por medio del cual se reglamente el artículo 17 del Acuerdo Distrital 637 de 2016, que creó la Comisión Intersectorial de Acción Integral en Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia y se modifica el Decreto Distrital 546 de 2007.”

Ley 489 de 1998, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”

Acuerdo 637 de 2016, “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones”

PD-DS-9 Formulación y Seguimiento de Planes Sectoriales e Institucionales

Constitución Política de Colombia

Plan Nacional y Distrital de Desarrollo

Ley 09 de 1979: “Por la cual se dictan medidas sanitarias”

Ley 152 de 1994: “por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”

Ley 489 de 1998, “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las Entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el Ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 37 de 49
			31/03//2021	

Política y se dictan otras disposiciones.”

Resolución 1164 de 2002: “Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares”.

Ley 850 de 2003: Veedurías Ciudadanas

Decreto 400 de 2004: “Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales”.

Decreto 4741 de 2005: “Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral”

Decreto Distrital 505 de 2007: Por el cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital y los Comités Sectoriales.

Decreto 456 de 2008 "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

Decreto 657 de 2011, “Por el cual se adopta la Política Pública Distrital de Convivencia y Seguridad Ciudadana y se armonizan los procedimientos y mecanismos para la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes integrales de convivencia y seguridad ciudadana –PICS- del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.”

Estatuto Anticorrupción- Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto Ley 019 de 2012: Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Decreto 2981 de 2013: "Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo"

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) **Resolución No. 00242** de 2014, “Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación, concertación, implementación, evaluación, control y seguimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA”

Ley 1757 de 2015, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”

Decreto 1077 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, ARTÍCULO 2.3.2.1.1, 32

Decreto 165 de 2015, "Por el cual se reglamenta la figura de Gestor Ambiental para las entidades distritales, prevista en el Acuerdo 333 de 2008, y se dictan otras disposiciones"

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 38 de 49
			31/03//2021	

Acuerdo 637 de 2016: "Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones"

Decreto 413 de 2016: Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones

Resolución 001 de 2016: Por la cual se adopta el Manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales para los empleos de la planta personal de la Secretaría Distrital de seguridad, Convivencia y Justicia

Decreto Nacional 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

Resolución 001 de 2017, "Por la cual se aprueba el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana del Distrito Capital 2017-2010"

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015

Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015

Decreto 815 de 2017 "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación e implementación de los instrumentos operativos de planeación ambiental del Distrito PACA, PAL y PIGA, y se dictan otras disposiciones"

Decreto 591 de 2018: Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones

Decreto 037 de 2019: "Por medio del cual se establecen los lineamientos para la formulación, adopción, implementación, seguimiento y actualización de los Planes Integrales de Movilidad Sostenible - PIMS- de las entidades del nivel central, descentralizado y el de las localidades del Distrito y se dictan otras disposiciones"

PD-DS-10 Rendición de Cuentas:

Ley 152 de 1994. Plan de Desarrollo

Ley 489 de 1998. Organización y funcionamiento de la Administración Pública

Ley 594 de 2000. General de Archivos

Ley 734 de 2002. Código Disciplinario Único

Ley 850 de 2003: Veedurías Ciudadanas

Ley 962 de 2005: Racionalización de trámites y procedimientos administrativos

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 39 de 49
			31/03//2021	

Ley 1437 de 2011: Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo
Ley 1474 de 2011: Estatuto Anticorrupción Ley 1551 de 2012: Nuevo Régimen Municipal
Ley 1712 de 2014: Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública
Ley 1757 de 2015. Dicta disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
Decreto 3851 de 2006. Organiza un sistema de aseguramiento de la calidad, almacenamiento y consulta de la información básica colombiana
Decreto 028 de 2008
Decreto 415 de 2016. Decreto 124 de 2016. Decreto 270 de 2017. Participación de los ciudadanos o grupos de interesados en la elaboración de proyectos específicos de regulación Decreto 1499 de 2017
PD-DS-11 Seguimiento Metas Plan de Desarrollo y Proyectos de Inversión:
Ley 152 de 1994, “por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”
Artículo 15 del Acuerdo 12 de 1994 “Plan de Acción Distrital. Con base en el Plan Distrital de Planeación aprobado, las respectivas Entidades Distritales prepararán, con la coordinación del Departamento de Planeación Distrital, el correspondiente plan de acción, y lo someterán a la aprobación del Consejo de Gobierno Distrital.”
Circular 035 de 2018, Oferta Evento “Desarrollo de la Economía e Infraestructura Regional a través de la Compra Pública”
Circular 034 de 2017, “Lineamientos para el Seguimiento al Plan de Acción, la elaboración Informe Rendición de Cuentas y la actualización de Indicadores de Ciudad”
Circular 001 de 2017, “Lineamientos para presentar modificaciones al presupuesto de inversión”
Circular 032 de 2016, “Lineamientos para el seguimiento al Plan de Acción 2016 - 2020 BMPT”
Resolución SDH N° 191 del 22 de septiembre de 2017, "Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital"
PD-DS-12 Producto o servicio No Conforme:
Decreto 413 de 2016 “Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”

	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 40 de 49
			31/03//2021	

Decreto Distrital 651 de 2011: “Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital -SIGD-y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones.”

Decreto Distrital 591 de 2018: “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones.”

Norma Técnica Colombiana (NTC): ISO 9001:2015: “Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.”

Resolución 518 de 2019 “Por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones

Resolución 897 de 2020 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 518 del 11 de octubre de 2019, por la cual se crea y conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones.”

PD-DS-13 Formulación, Implementación y Seguimiento del PISCCJ:

Constitución Política Artículos 113-189-209


- Decreto nacional 2615 de 1991
- Decreto 734 de 1991.
- Ley 62 de 1993
- Ley 418 de 1997
- Ley 489 de 1998
- Acuerdo 257 de 2006
- Ley 1421 de 2010
- Decreto 657 de 2011
- 1551 del 6 de Julio de 2012
- Decreto 1066 de 2015
- Ley 1801 de 2016
- Decreto Distrital 411 de 2016
- Decreto 1284 de 2017. Reglamenta la Ley 1801 de 2016

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 41 de 49
			31/03//2021	

- Plan Integral de Convivencia, Seguridad y Justicia de Bogotá 2017 – 2020
- Decreto 079 del 5 de febrero de 2018
- Resolución 233 del 8 de junio de 2018
- Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, pacto por la equidad"
- Política Integral de Drogas - "Ruta futuro "
- Política marco de convivencia y seguridad ciudadana
- Política de Defensa y Seguridad (PDS)
- Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"

PD-DS-14 Formulación, Inscripción y Registro de Proyectos de Inversión:

- **Constitución Política** de la República de Colombia de 1991, en los siguientes artículos Art. 342: Competencias del Congreso sobre la reglamentación de planes de desarrollo; Art. 339: Estructura y composición de los planes de desarrollo nacional y territorial; Art. 343: Competencia para la evaluación de gestión y resultados de la administración pública; Art. 344: Competencias para la evaluación de gestión y resultados sobre los planes y programas de desarrollo e inversión de los departamentos y municipios; Art. 151: competencias del Congreso para reglamentar en materia del presupuesto de rentas y ley de apropiaciones y sobre las competencias de las entidades territoriales; Art. 352: competencias del Congreso para regular la programación, aprobación, modificación, ejecución de los presupuestos; Art. 270: competencias de la ciudadanía para la vigilancia de la gestión pública; Art 361: fortalecimiento de la transparencia, la participación ciudadana y el Buen Gobierno.
- **Ley 152 de 1994**, "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo".
- **Artículo 15 del Acuerdo 12 de 1994** "Plan de Acción Distrital. Con base en el Plan Distrital de Planeación aprobado, las respectivas Entidades Distritales prepararán, con la coordinación del Departamento de Planeación Distrital, el correspondiente plan de acción, y lo someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno Distrital."
- **Decreto 111 de 1996**, "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".
- **Ley 819 de 2003**, "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
	Documento:	Caracterización	Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 42 de 49

- **Ley 1474 de 2011**, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- **Ley 1530 de 2012**, “Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías”.
- **Decreto 1068 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”.
- Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”.
- **Resolución 4788 de 2016**, “Por la cual se dictan lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales”.
- **Circular 001 de 2017**, “Lineamientos para presentar modificaciones al presupuesto de inversión”.
- **Circular 034 de 2017**, “Lineamientos para el Seguimiento al Plan de Acción, la elaboración Informe Rendición de Cuentas y la actualización de Indicadores de Ciudad”.
- **Resolución SDH N° 191** del 22 de septiembre de 2017, "Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital".
- **Circular 035 de 2018**, Oferta Evento “Desarrollo de la Economía e Infraestructura Regional a través de la Compra Pública”.
- **Ley 1955 de 2019**: “Por el cual se expide el Plan de Desarrollo Nacional”. **Circular 032 de 2016**: “Alineación Plan estratégico de tecnología de la información y las comunicaciones”.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales PD-DS-1: Secretaria Distrital de Ambiente, Guía para el manejo de la herramienta sistematizada STORM, como medio de reporte de información del PIGA, 2014.	<u>Procedimientos</u> -Seguimiento Metas Plan de Desarrollo y Proyectos de Inversión No. PD-DS-11

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 43 de 49

Secretaria Distrital de Ambiente, INSTRUCTIVO Diligenciamiento de la Matriz de Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales, 2013.
Identificación de Requisitos legales Ambientales No. PD-DS-2:
Secretaria Distrital de Ambiente, Guía para el manejo de la herramienta sistematizada STORM, como medio de reporte de información del PIGA, 2014.
Matriz de identificación de Requisitos legales Ambientales de Secretaria Distrital de Ambiente.
Aprovechamiento de Residuos Sólidos No. PD-DS-4:
Manual de Gestión Integral de Residuos – Ministerio de Salud
Sostenibilidad MIPG-SI PD-DS-7:
Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V5 2020
Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión 2018
Manual Operativo MIPG
Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Seguridad y Convivencia PD-DS-8:
Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito
Guía para el seguimiento y evaluación de políticas públicas
Formulación y Seguimiento de planes Sectorial e Institucionales No. PD-DS-9:
Plan de Desarrollo Distrital – PDD
Guía Estrategias Para La Construcción Del Plan Anticorrupción Y De Atención Al Ciudadano (versión 2)- Veeduría Distrital

- Formulación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Seguridad y Convivencia. No. PD-DS-8
- Formulación y Seguimiento de planes Sectorial e Institucionales No. PD-DS-9
- Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales PD-DS-1
- Aprovechamiento de Residuos Sólidos No. PD-DS-4
- Identificación de Requisitos legales Ambientales No. PD-DS-2
- Acompañamiento para la ejecución de las líneas de inversión local No. PD-DS-5
- Solicitud, expedición y/o anulación de viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para proyectos de inversión PD-DS-3
- Sostenibilidad MIPG-SI PD-DS-7
- Producto o Servicio No conforme PD-DS-12
- Auditoría Interna del Sistema Integrado de Gestión PD-DS-6
- Rendición de Cuentas No. PD-DS-10
- Formulación, implementación y seguimiento del PISCCJ PD-DS-13
- Formulación, Inscripción y Registro de Proyectos de Inversión PD-DS-14
Formatos:
Plan Operativo Anual, F-DS-524, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, F-DS-568, Plan Estratégico Institucional seguimiento, FDS-570, Plan de Acción- Seguimiento Proyectos de Inversión SEGPLAN F-DS-452, Acta de Reunión F-DS-10, Listado de Asistencia F-DS-21, Hoja de Vida Indicador F-DS-88, Indicadores PMR F-DS-601, Seguimiento y Control PIGA F-DS-115,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 44 de 49

Guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” -Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Nacional de Planeación – DNP y el Departamento Administrativo de la Función Pública

Iniciativas para fortalecer el proceso participativo de formulación de Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano -PAAC – Alcaldía Mayor de Bogotá D. C, Secretaría General De La Alcaldía Mayor De Bogotá D. C.

Herramienta STORM Secretaría Distrital de Ambiente.

Informe Huella de Carbono Secretaría Distrital de Ambiente a través de la herramienta STORM · Reporte Adaptación al cambio climático. IDIGER · Registro de Generadores o Residuos o Desechos Peligrosos RESPEL. Aplicativo KUNA. Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales.

Rendición de Cuentas No. PD-DS-10:

Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública

Guías Metodológicas de Rendición de Cuentas de la Veeduría distrital

Seguimiento Metas Plan de Desarrollo y Proyectos de Inversión No. PD-DS-11: PREDIS

Ficha EBI

Informe de gestión

Plan de Desarrollo

Manual Ingreso SEGPLAN

Manual Administración operación Banco Distrital Programa

Verificación Actividades de Manejo Residuos Sólidos y Líquidos para áreas de suministro de alimentación y comedores Intra Pabellones, Registro y control de Plagas F-DS-357, Verificación de Actividades Limpieza y Desinfección para áreas de suministro de alimentación y comedores Intra Pabellones FDS-358, Eliminación de Documentos Archivo Central DS-217, Eliminación de documentos Archivo Central F-DS-217, Control de Lavado y Desinfección de Tanque F-DS-528. Emisión Viabilidad de Proyectos Estratégicos de Inversión Local F-DS-256, traslados en proyectos de inversión F-DS-402, Control Validación SISCO F-DS-79, F-DS-598 Plan de Auditoría, Matriz de alertas F-DS-257; Control papel reciclado F-DS-309, Control Elementos PIGA Intrapabellones F-DS- 351, Matriz Contexto Estratégico F-DS-573, Matriz General de Riesgos por Proceso F-DS-575, Matriz General de Riesgos de Corrupción, Matriz General de Riesgos de Corrupción F-DS-578, Inventario General de Químicos de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres F-DS-580; Listado Maestro de documentos F-DS-656, Matriz de Roles y Responsabilidades F-DS-683, Matriz de identificación de contexto institucional F-DS-684, Control de Gestión del Cambio F-DS-685,

Informe de Revisión por la Dirección F-DS-686, Matriz de información a comunicar F-DS-695, Plan Anual de Adecuación y sostenibilidad F-DS-735, Tablero de control de indicadores F-DS-737; Registro RH! Fuentes de generación y Clases de Residuos F-DS-746, Matriz Plan de Acción PISCCJ F-DS-766, Matriz formulación Estratégica PISCCJ F-DS-769, Plan Operativo Anual de Inversiones Proyectos de Financiación para organismos y entidades del CTOP F-DS-779, Formulación de Proyectos de Inversión de entidades y organismos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia:	Página 45 de 49
			31/03//2021	

Manual de seguimiento SEGPLAN
Manual operativo de presupuesto
Formulación, implementación y seguimiento del PISCCJ PD-DS-13:
Guía metodológica para la formulación, implementación y seguimiento de los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC). DNP. 2019
Formulación, Inscripción y Registro de Proyectos de Inversión PD-DS-14:
Manual Administración operación Banco Distrital Programa
Manual de seguimiento SEGPLAN
Manual operativo de presupuesto
Instructivos de la Metodología General Ajustada - MGA

miembros del CTOP F-DS-780, Transporte de RAEE F-DS-863, Lista de chequeo para el transporte de Residuos Peligrosos F-DS-864, Solicitud de Viabilización de Certificado de Disponibilidad Presupuestal de Proyectos de Inversión F-DS-860, Solicitud de Anulación de Viabilización de certificado de disponibilidad Presupuestal de proyectos de inversión F-DS-861.

Planes:

- Plan Estratégico Institucional PL-DS-1
- Plan Gestión Integral de Residuos hospitalarios y Similares PL-DS-3
- Plan Saneamiento Básico Ambiental-PSBA de La Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, PL-DS-4
- Plan de Acción Interno para el aprovechamiento eficiente de los residuos de conformidad con el decreto 400 de 2004, PL-DS-5
- Plan Institucional de Movilidad Sostenible PL-DS-6
- Plan de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PL-DS-7
- Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA PL-DS-8
- Plan de Participación ciudadana PL-DS-9

Guías:

Guía Metodológica para la elaboración del POA G-DS-1

Manuales:

Manual SIG MA-DS-1

Manual de Calidad MA-DS-4

Políticas:

Política de Administración del Riesgos PO-DS-1

PO-DS-2 Política de Fortalecimiento Organizacional PO-DS-2

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 46 de 49

	<p><u>Instructivos:</u> Elaboración y control de Documentos del sistema Integrado de Gestión I-DS-1 Diseño y registro de Indicadores de Gestión I-DS-2 Diligenciamiento Matrices de Riesgos I-DS-3 Manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos I-DS-5 Diligenciamiento Matriz de Oportunidades I-DS-7 <u>Procedimiento sostenibilidad MIPG:</u> Acta de Reunión F-DS-10 Listado Asistencia F-DS-21 Elaboración y Control Documentos I-DS-1 Listado maestro de documentos F-DS-656 Diseño y Registro de Indicadores de Gestión I-DS-2 Hoja de Vida Indicador F-DS-88 Tablero de Control de Indicadores F-DS-737 Manual SIG MA-DS-1 Manual de Calidad MA-DS-4 Matriz Contexto Estratégico F-DS-573 Matriz de Identificación de Contexto Institucional F-DS-684 Matriz General de Riesgos por Proceso F-DS-575 Matriz de Identificación, Calificación y Seguimiento de Oportunidades Institucionales F-DS-576 Matriz General de Riesgos de Corrupción F-DS-578 Diligenciamiento Matrices de Riesgos I-DS-3</p>
--	---

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
Fecha Aprobación:			20/02/2017	
			Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 47 de 49

	<p>Plan de acción Anual de Sostenibilidad SIGD-MIPG F-DS-735</p> <p>Política de Administración de Riesgos PO-DS-1</p> <p>Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos SDSCJ PO-DS-2</p> <p>Informe de Revisión por la Dirección F-DS-686.</p> <p>Control Gestión del Cambio F-DS-685.</p> <p><u>Procedimiento Auditoría Interna del SIG</u></p> <p>Evaluación del Auditor F-DS-593</p> <p>Acta de Apertura F-DS-592</p> <p>Informe Consolidado de Auditoría F-DS-594</p> <p>Informe de Auditoría F-DS-595</p> <p>Lista de Verificación F-DS-596</p> <p>Estatuto de Auditoría Interna y Código de Ética del auditor Interno ES-SM-01</p> <p>Audidores internos F-DS-600</p> <p>Registro de Auditoría en Sitio F-DS-597</p> <p>Plan de Auditoría F-DS-598</p> <p><u>Procedimiento Producto o Servicio No conforme</u></p> <p>Caracterización de Bienes o Servicios F-DS-599</p> <p>Portafolio de Bienes y Servicios F-DS-652</p> <p>Reporte de Productos, Servicios o Salidas Intermedias No Conformes F-DS-653</p>
--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
	Documento:	Caracterización	Fecha de Vigencia: 31/03//2021	Página 48 de 49

PARÁMETROS DE MEDICIÓN	RIESGOS	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	INVENTARIO DE INFORMACIÓN A COMUNICAR
Ver indicadores de gestión	Ver matriz de riesgos por proceso	Ver matriz de inventario de conocimientos del proceso	Ver matriz de información a comunicar

ACCIONES DE MEJORAMIENTO	REQUISITOS DE CALIDAD
Ver plan de mejoramiento	Ver Manual de Calidad Anexo No. 1

RECURSOS ASOCIADOS	
HUMANOS:	Funcionarios y Contratistas profesionales y asistenciales
FÍSICOS:	Edificios central y sedes, puestos de trabajo, equipos, materiales y suministros
FINANCIEROS:	Recursos del presupuesto de funcionamiento de la entidad
TECNOLÓGICOS:	Equipos de Cómputo
AMBIENTALES:	Materiales y suministros, material POP

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Direccionamiento Sectorial e Institucional	Código:	C-DS-1
	Documento:	Caracterización	Versión:	4
			Fecha Aprobación:	20/02/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 49 de 49
			31/03//2021	

CONTROL DE CAMBIOS																		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO																
1	20/02/2017	Documento Original																
2	23/09/2019	Ajuste del documento, alineado a la ISO 9001:2015																
3	15/11/2019	Ajuste del documento, alineado a la ISO 9001:2015																
4	15/11/2019	Ajuste del documento, alineado a la ISO 9001:2015																
5	30/03/2021	Se ajusta documento, de acuerdo a actualización de procedimientos y demás documentos del proceso.																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ELABORÓ</th> <th>REVISÓ</th> <th>APROBÓ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NOMBRE</td> <td>Olga Patricia Quintero</td> <td>Mary Lizeth Buitrago Sierra</td> <td>Andrés Felipe Preciado Restrepo</td> </tr> <tr> <td>CARGO</td> <td>Profesional Especializado</td> <td>Profesional Universitario</td> <td>Jefe Oficina Asesora de Planeación</td> </tr> <tr> <td>FIRMA</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ	NOMBRE	Olga Patricia Quintero	Mary Lizeth Buitrago Sierra	Andrés Felipe Preciado Restrepo	CARGO	Profesional Especializado	Profesional Universitario	Jefe Oficina Asesora de Planeación	FIRMA			
ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ															
NOMBRE	Olga Patricia Quintero	Mary Lizeth Buitrago Sierra	Andrés Felipe Preciado Restrepo															
CARGO	Profesional Especializado	Profesional Universitario	Jefe Oficina Asesora de Planeación															
FIRMA																		