

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Secretaría Distrital de
Seguridad, Convivencia y Justicia



TABLA DE CONTENIDO

OBJETO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES BÁSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.....	3
1. DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL.....	6
1.1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.....	7
1.2. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.....	8
1.3. OFICINA DE CONTROL INTERNO	9
1.4. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO.....	10
1.5. OFICINA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS	11
1.6. OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO - C4.....	12
2. SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	12
2.1. DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA.....	14
2.2. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD	16
3. SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA.....	17
3.1. DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA.....	18
3.2. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	19
3.3. DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL.....	20
4.1. DIRECCIÓN TÉCNICA	23
4.2. DIRECCIÓN DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO	23



4.3.	<u>DIRECCIÓN DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA.</u>	<u>24</u>
5.	<u>SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</u>	<u>25</u>
5.1.	<u>DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN</u>	<u>26</u>
5.2.	<u>DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA</u>	<u>28</u>
5.3.	<u>DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL</u>	<u>29</u>
5.4.	<u>DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL</u>	<u>30</u>
5.5.	<u>DIRECCIÓN FINANCIERA.....</u>	<u>31</u>

OBJETO, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES BÁSICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

El objeto de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia consiste en:

- a. Orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia;
- b. Mantener y preservar el orden público en la ciudad;
- c. Proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá. D.C.
- d. Coordinar el Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación los servicios de emergencia;
- e. Adelantar la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución y;
- f. Articular los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital.

Funciones básicas. Además de las atribuciones generales contenidas en el artículo 23 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, son funciones básicas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia las siguientes:

- a. Recopilar, centralizar y coordinar la información sobre seguridad ciudadana y sistemas de acceso a la justicia de manera cualitativa y cuantitativa, incluyendo aquella relativa a las reacciones, posturas, propuestas y acciones de otras autoridades, de la sociedad civil.
- b. Definir los lineamientos estratégicos para la seguridad ciudadana y el orden público con las instituciones, entidades y organismos de seguridad del nivel territorial y Nacional.
- c. Liderar, orientar y coordinar con las entidades distritales competentes, el diseño, la formulación, la adopción y la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimiento de la ley.
- d. Participar con la Policía Metropolitana de Bogotá. D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital.

- e. Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.
- f. Liderar, orientar y coordinar la formulación de los Planes Integrales de Seguridad para Bogotá. D.C; y las localidades, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 135 de 2004, o la normativa que lo modifique o sustituya.
- g. Liderar, orientar y coordinar la formulación y adopción de políticas, planes programas y proyectos dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de seguridad ciudadana.
- h. Coordinar y liderar los consejos distritales y locales de seguridad y ejercer su secretaría técnica.
- i. Orientar y apoyar los programas de Policía Cívica en la ciudad de Bogotá. D.C. de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley.
- j. Implementar mecanismos de cooperación con las entidades y organismos nacionales e internacionales, de acuerdo con la normativa que regula las actividades de inteligencia y contrainteligencia en Colombia y las directrices que sobre la materia expida el Gobierno Nacional.
- k. Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del Ejército Nacional, los Organismos de Seguridad e Inteligencia del Estado con Jurisdicción en el Distrito Capital y en general las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá. D.C.
- l. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia y el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria.
- m. Liderar, orientar y coordinar políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la prevención del delito en niños, niñas y adolescentes, y las competencias del Distrito frente al sistema de responsabilidad penal adolescente en coordinación con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF.
- n. Liderar, orientar y coordinar la política pública para el mejoramiento de la política carcelaria y penitenciaria en la ciudad de Bogotá. D.C. y la atención al pos penado.
- o. Coordinar las acciones de protección que se requieran para grupos vulnerables en condición especial de riesgo asociado a su seguridad.
- p. Apoyar técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana, convivencia y acceso a la justicia de acuerdo con los lineamientos definidos por el Alcalde Mayor.

- q. Liderar, orientar y coordinar las acciones sectoriales relacionadas con la seguridad ciudadana, la convivencia y el acceso a la justicia.
- r. Liderar, orientar y coordinar las alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y Nacional (sic), orientadas a la convivencia, la prevención del delito, la seguridad ciudadana y el acceso a la justicia.
- s. Evaluar y revisar periódicamente el impacto, la pertinencia y la oportunidad de las políticas y estrategias de seguridad ciudadana y acceso a la justicia trazadas por la Alcaldía Mayor y ejecutadas por las entidades y organismos distritales y las Alcaldías Locales.
- t. Fomentar la participación ciudadana para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que adelante la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- u. Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.
- v. Coordinar y operar el NUSE 123 del Distrito Capital, de manera conjunta, con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE y la Policía Metropolitana de Bogotá MEBOG, con el objetivo de garantizar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de los eventos de emergencias y seguridad en el Distrito Capital.
- w. Liderar, orientar y coordinar los servicios de emergencia del Distrito Capital en el marco del primer respondiente.
- x. Liderar, orientar y coordinar la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación estratégica para el fortalecimiento de la convivencia, la seguridad y la justicia, en coordinación con las entidades distritales, territoriales y nacionales competentes.
- y. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos señalados en el artículo 12 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.
- z. Las demás que le señalen los acuerdos distritales.

1. DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL

Son funciones del Despacho del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia:

- a. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos en materia de seguridad, convivencia y justicia.
- b. Definir las líneas estratégicas para las temáticas de competencia de la Secretaría, con las instituciones, entidades y organismos de seguridad y justicia, respectivamente, del nivel territorial y Nacional.
- c. Dirigir la toma de decisiones con base en la información que se derive de la exploración y análisis de datos distritales de los organismos de seguridad y justicia o de otras instituciones relevantes.
- d. Coordinar la divulgación de documentos que profundicen el análisis para la toma de decisiones en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia.
- e. Liderar y coordinar el Consejo Distrital de Seguridad y presidir la Comisión Intersectorial de Acción Integral en Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia.
- f. Dirigir y proponer acciones preventivas, integrales y sectoriales relacionadas con la seguridad ciudadana, la convivencia y el acceso a la justicia.
- g. Dirigir el desarrollo institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, formulando su política y orientando sus planes, programas y proyecto para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos, empleando los instrumentos administrativos, legales, financieros, de planeación y gestión a que haya lugar, incluyendo la delegación de las funciones que se considere pertinentes.
- h. Establecer acuerdos con organismos o entidades tanto nacionales como territoriales del sector público o privado para la transferencia, análisis y divulgación de información en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia o relacionada.
- i. Establecer y formalizar mecanismos de cooperación relacionados con actividades de inteligencia y contrainteligencia con entidades y organismos nacionales e internacionales, de acuerdo con la normatividad que las regula en Colombia y las directrices que sobre la materia expida el Gobierno Nacional, así como orientar la cualificación de los organismos de seguridad.
- j. Gestionar alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y nacional, para fortalecer la convivencia, la seguridad ciudadana, la prevención del delito y el acceso a la justicia.
- k. Gestionar y administrar bienes muebles e inmuebles adquiridos o que se adquieran para el fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia.

- l. Gestionar alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y liderar la gestión efectiva entre organismos de respuesta de emergencia, seguridad y de apoyo del Distrito Capital, con el objetivo de garantizar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de estos eventos en la ciudad.
- m. Definir políticas y procedimientos de divulgación del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4.
- n. Impartir las directrices para articular la gestión de la Secretaría y el organismo del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia, en la prestación de los servicios a su cargo.
- o. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

1.1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Es la encargada de prestar efectivos servicios de asesoría en la formulación, evaluación, seguimiento y ejecución de planes, programas y proyectos, programación presupuestal, así como en la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, análisis estadístico y en general en el desarrollo de la gestión organizacional, contribuyendo así al desarrollo de la política pública de seguridad, convivencia y justicia del distrito capital.

Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

- a. Dirigir, implementar y mantener los planes y programas relacionados con los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión (Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, MECI, Seguridad Informática, Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social, Gestión Documental) de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.
- b. Desarrollar y validar los indicadores de gestión, de producto y de impacto de la Secretaría y del Sector y hacer el seguimiento a través de los sistemas establecidos.
- c. Asesorar al Despacho y a las demás dependencias a través de la definición de directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y del Sector. La evaluación de las políticas se adelantará en coordinación con la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos.
- d. Liderar, en coordinación con la Subsecretaría de Gestión Institucional, la formulación del Anteproyecto de Presupuesto, así como el trámite de su aprobación ante las instancias correspondientes.

- e. Proponer y administrar el Plan Maestro para Equipamientos en Seguridad, Defensa y Justicia de Bogotá y someterlo a las instancias de aprobación, en coordinación con la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.
- f. Formular, implementar y hacerle seguimiento al Plan Estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y demás herramientas de su competencia.
- g. Diseñar en coordinación con las dependencias competentes el Plan Anticorrupción, para la aprobación del Secretario y coordinar su implementación.
- h. Coordinar, acompañar y evaluar los programas y proyectos de cooperación internacional del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

1.2. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

La Oficina Asesora de Comunicaciones tiene como misión definir, coordinar y ejecutar la estrategia de comunicación interna y externa de la SSCJ, atendiendo la gestión de la comunicación organizacional, el relacionamiento con los medios de comunicación y la difusión de la imagen institucional, así como la del Secretario y los Subsecretarios.

Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones:

- a. Asesorar al Despacho en la formulación de la estrategia de comunicación interna y externa de la Secretaría e implementarlas.
- b. Realizar la segmentación de contenidos en atención a los grupos de interés de la Secretaría y diseñar y poner en marcha piezas y productos de comunicación para los diversos grupos segmentado.
- c. Proponer al Despacho la elaboración de planes de divulgación de productos y servicios de la Secretaría.
- d. Contribuir al posicionamiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en la opinión pública.
- e. Controlar el desarrollo de la imagen corporativa de la Secretaría.
- f. Informar al Secretario de Despacho y a los servidores del nivel directivo las noticias relacionadas con la gestión de la entidad y del sector de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- g. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

1.3. OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno tiene como propósito asesorar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en el establecimiento del Sistema de Control Interno, fomentar el buen uso de los recursos para el cumplimiento de las funciones, programas, planes, proyectos y metas, mediante la evaluación y seguimiento de la gestión institucional, propendiendo por la retroalimentación y la implementación del principio de la mejora continua, con fundamento en el autocontrol, la planeación y la autoevaluación de la gestión.

Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

- a. Verificar el cumplimiento de la normatividad, políticas, procesos, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Secretaría y recomendar los ajustes necesarios.
- b. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Secretaría y velar porque su ejercicio logre ser intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos de la planta de personal del organismo, fomentando la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- c. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Secretaría, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- d. Realizar evaluaciones, seguimiento y monitoreo permanente al grado de avance y desarrollo en la implementación del Sistema Integrado de Gestión.
- e. Verificar que los controles asociados a las actividades de la Secretaría estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente así como constatar que se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.
- f. Asesorar a las dependencias en la identificación, prevención y aplicación de controles eficientes dirigidos a minimizar la ocurrencia de los riesgos, que amenazan el logro de los objetivos institucionales, por medio de evaluaciones y seguimientos.
- g. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que adopte la Secretaría.
- h. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y rendir al Secretario un informe semestral.
- i. Diseñar y desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes a las dependencias, en particular en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- j. Actuar como interlocutor de los organismos de control en desarrollo de las auditorías que practiquen en la Secretaría y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la

información requerida y asesorar a las dependencias de la Secretaría en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control.

k. Verificar y evaluar la elaboración y ejecución de los Planes de Mejoramiento internos y externos, propuestos por las diferentes dependencias y realizar su seguimiento.

l. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.

m. Verificar la elaboración, visibilización, y efectuar el seguimiento y control al Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano.

n. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

1.4. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Esta oficina pretende encauzar la conducta del servidor público, concientizándolo de su rol preponderante en la sociedad, el compromiso por el respeto y cumplimiento de sus deberes funcionales y la necesidad de salvaguardar el patrimonio público.

Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno:

a. Adelantar, en primera instancia, la investigación de los procesos disciplinarios de su competencia y remitirlos al Secretario por conducto de la Dirección Jurídica y Contractual de la Subsecretaría de Gestión Institucional para que sustancie y proyecte la segunda instancia.

b. Tramitar las quejas e informes sobre conductas disciplinables de los servidores públicos de la Secretaría.

c. Promover la disciplina preventiva, para fortalecer y mejorar el desarrollo institucional en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

d. Mantener implementado y actualizado el Sistema de Información Disciplinaria de la Entidad, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital o la que haga sus veces.

e. Capacitar a los servidores públicos de la Secretaría en la prevención de acciones disciplinarias.

f. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a servidores y ex servidores de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, hasta su remisión a la jurisdicción coactiva, si a ello hubiere lugar.

g. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

1.5. OFICINA DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS ESTRATÉGICOS

Esta oficina es la encargada de implementar un sistema de información que permita capturar, transformar, cargar, reportar y analizar datos alfanuméricos y geográficos sobre seguridad, convivencia y acceso a la justicia. Esta información procesada es vital para toma de decisiones que deben estar soportados en evidencia empírica de calidad.

Son funciones de la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos:

- a. Realizar investigaciones y análisis temáticos que apoyen la construcción de conocimiento, la intervención de las dinámicas de fenómenos asociados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad y la toma de decisiones del Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en la formulación de las políticas distritales en la materia.
- b. Gestionar la elaboración de estudios e investigaciones que solicite el Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- c. Prestar asistencia técnica al Despacho a las Subsecretarías de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en la formulación, coordinación, implementación, evaluación, control y ajuste de acciones de gobierno y políticas públicas en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, para la toma de decisiones.
- d. Evaluar y revisar periódicamente el impacto, la pertinencia y la oportunidad de las políticas y estrategias de seguridad ciudadana y acceso a la justicia establecidas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- e. Gestionar acuerdos y alianzas con organismos o entidades tanto nacionales como territoriales del sector público o privado para la transferencia, análisis y divulgación de información en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia o demás relacionadas.
- f. Recopilar, centralizar y coordinar la sistematización, procesamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa sobre seguridad ciudadana, convivencia y acceso a la justicia, incluyendo aquella relativa a las reacciones, posturas, propuestas y acciones de otras autoridades y de la sociedad civil.
- g. Preparar documentos que profundicen el análisis para la toma de decisiones y suministren recomendaciones a partir de la implementación de métodos de investigación cualitativos y cuantitativos.
- h. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

1.6. OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO - C4

La Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4 coordinará el desarrollo de acciones conjuntas entre el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4, el NUSE (123) y sus agencias, esto es, el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE de la Secretaría Distrital de Salud, el Centro de Gestión del Tráfico de la Secretaría Distrital de Movilidad, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER, el Centro Automático de Despacho de la Policía Metropolitana de Bogotá – CAD-MEBOG, entre otras, con el objetivo de garantizar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de los eventos de emergencias y seguridad en el Distrito Capital.

Son funciones de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4:

- a. Coordinar la gestión efectiva entre organismos de respuesta de emergencia, seguridad y de apoyo.
- b. Dirigir la integración operativa y tecnológica de los organismos de respuesta de emergencia, seguridad y de apoyo.
- c. Establecer prioridades para la respuesta a emergencias desde el punto de vista de la coordinación de la gestión efectiva.
- d. Proporcionar apoyo a las autoridades locales y los organismos nacionales y asegurar que todas las acciones se lleven a cabo dentro de las prioridades que se establezcan.
- e. Determinar acciones de información pública de emergencia apropiada utilizando los métodos de difusión disponibles en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- f. Proponer y orientar políticas y procedimientos de divulgación del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4 en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría.
- g. Conformar un plan estratégico de capacitación y entrenamiento integral para las entidades que hacen parte del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo –C4, elaborando los lineamientos para su desarrollo.
- h. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

2. SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Esta subsecretaría busca mejorar la seguridad y la convivencia en Bogotá, a través de programas para la prevención y el control de los delitos que más afectan a los ciudadanos.

Trabaja de manera articulada con la ciudadanía para incentivar su participación en las diferentes estrategias que contribuyan a incrementar su confianza en las autoridades y prevenir los delitos.

Son funciones de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia:

- a. Diseñar estrategias de prevención, control del delito y promoción de la corresponsabilidad ciudadana que contribuyan a mejorar la confianza de los ciudadanos en materia de seguridad y convivencia en Bogotá, D.C.
- b. Dirigir y diseñar planes, programas y proyectos que conformen las políticas de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos, la seguridad, la preservación del orden público en la ciudad y el cumplimiento de la ley, con las entidades distritales competentes, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.
- c. Coordinar con la Policía Metropolitana de Bogotá, D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital.
- d. Implementar los Planes Integrales de Seguridad para Bogotá y sus localidades de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital N° 135 de 2004 “Por el cual se establecen los instrumentos para la formulación de los planes integrales de seguridad para Bogotá y sus localidades” o la normativa que lo modifique o sustituya.
- e. Evaluar el diseño e implementación de planes, programas y proyectos que conforman las políticas dirigidas a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de seguridad ciudadana, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.
- f. Proponer estrategias y programas para fortalecer las acciones de la Policía Cívica en la ciudad de Bogotá. D.C. de acuerdo con la normatividad vigente.
- g. Fomentar la participación ciudadana para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que adelante la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de manera articulada con la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos.
- h. Proponer y avalar mecanismos de cooperación relacionados con actividades de inteligencia y contrainteligencia con entidades y organismos nacionales e internacionales, de acuerdo con la normatividad que las regula en Colombia y las directrices que sobre la materia expida el Gobierno Nacional y el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, coordinar su implementación y evaluar operativamente la implementación.
- i. Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento técnico y acompañamiento estratégico en las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del Ejército Nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del Estado con

jurisdicción en el Distrito Capital y en general, las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá, D.C.

j. Dirigir el diseño y evaluar las acciones de protección que se requieran para grupos vulnerables en condición especial de riesgo asociado a su seguridad, en coordinación con la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, apoyar su desarrollo y evaluar operativamente la implementación.

k. Dirigir, diseñar y evaluar planes y acciones sectoriales relacionadas con la seguridad ciudadana y la convivencia, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.

l. Gestionar alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y nacional, relacionadas con la convivencia, seguridad ciudadana y la prevención del delito, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.

m. Evaluar las propuesta o proyectos presentados por la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del Ejército Nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del Estado con jurisdicción en el Distrito Capital y en general, las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá D.C. en los que se identifiquen las necesidades para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras para el fortalecimiento de sus capacidades y ponerlo en conocimiento de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.

n. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

2.1. DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA

Esta dirección tiene como función principal la reducción de los factores de riesgo que afectan la convivencia y la seguridad.

Para lograr esto, uno de sus programas busca la consolidación de entornos protectores en zonas cruciales para que los ciudadanos puedan desarrollar sus actividades cotidianas de manera segura. Dichos entornos son instituciones educativas, Sistema Integral de Transporte Público, parques, zonas rosa y ciclorrutas.

Por su parte el programa de participación ciudadana busca incentivar la participación y la corresponsabilidad de los habitantes de la ciudad a través del fortalecimiento de instancias de participación como frentes locales de seguridad, comités de convivencia, juntas zonales de seguridad, entre otros.

Adicionalmente, esta Dirección implementa programas para mujeres y jóvenes que puedan llegar a estar en riesgo de cualquier violencia para lograr desarrollar capacidades personales e institucionales que garanticen su seguridad.

Son funciones de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana:

- a. Implementar, los planes, programas y proyectos que conforman las políticas dirigidas a la prevención del delito y cultura ciudadana que promuevan la convivencia y el cumplimiento de la ley.
- b. Efectuar seguimiento a los Planes Locales Integrales de Seguridad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Acuerdo Distrital N° 135 de 2004 o las normas que lo modifiquen en materia de prevención del delito y promoción de la cultura ciudadana.
- c. Diseñar, gestionar e implementar los planes, programas y proyectos que conforman las políticas públicas dirigidas a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de prevención del delito y cultura ciudadana.
- d. Gestionar el levantamiento de información cualitativa sobre riesgos y problemáticas que afectan la convivencia en el territorio, en coordinación con la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos.
- e. Efectuar seguimiento y proponer ajustes a los programas de Policía Cívica en la ciudad de Bogotá. D.C. para optimizar sus acciones de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley.
- f. Diseñar, gestionar e implementar mecanismos de cooperación con las entidades y organismos nacionales e internacionales para la adopción de estrategias relacionadas con la prevención del delito y la cultura ciudadana.
- g. Implementar las acciones de protección que se requieran para grupos vulnerables en condición especial de riesgo asociado a su seguridad con la oportunidad requerida, en coordinación con la Dirección de Acceso a la Justicia de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y proponerlas a la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.
- h. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de programas y proyectos que estén contenidos en las políticas de prevención, cultura ciudadana y convivencia.
- i. Implementar acciones estratégicas para prevenir actos que afecten la convivencia de los ciudadanos, la prevención del delito y la cultura ciudadana dando acompañamiento a reuniones y manifestaciones públicas pacíficas.
- j. Desarrollar acciones para la promoción de la participación ciudadana en el monitoreo y evaluación de las políticas públicas de prevención y convivencia ciudadana.
- k. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

2.2. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD

La Dirección de Seguridad es la encargada de coordinar la intervención oportuna en territorios donde hay una mayor concentración de los delitos de alto impacto en la ciudad.

Contribuye con el mejoramiento de la seguridad en los territorios de la ciudad trabajando de manera conjunta con la Policía Metropolitana de Bogotá, la Fiscalía General de la Nación y la Brigada XIII del Ejército Nacional.

Así mismo, cuenta con un equipo de gestores de convivencia que acompaña las aglomeraciones y movilizaciones, buscando una armonía entre los derechos de quienes se movilizan y los demás ciudadanos.

Son funciones de la Dirección de Seguridad:

a. Implementar y desarrollar los planes, programas y proyectos que conforman las políticas públicas dirigidas a garantizar la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad y presentarlos para aprobación de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.

b. Efectuar seguimiento a los Planes Locales Integrales de Seguridad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Acuerdo Distrital N° 135 de 2004 o las normas que lo modifiquen en materia de seguridad ciudadana, control del delito y preservación del orden público en la ciudad.

c. Proponer y desarrollar acciones para el fortalecimiento de la seguridad local.

d. Gestionar el levantamiento de información cualitativa sobre riesgos y problemáticas que afectan la seguridad en el territorio, de manera articulada con la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos.

e. Diseñar mecanismos de cooperación relacionadas con actividades de inteligencia y contrainteligencia con entidades, organismos nacionales e internacionales, de acuerdo con la normativa que las regula en Colombia y las directrices que sobre la materia expida el Gobierno Nacional, proponerlos a la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, gestionarlos e implementarlos.

f. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de programas y proyectos de seguridad ciudadana y control del delito de acuerdo con los lineamientos definidos por el Subsecretario de Seguridad y Convivencia.

g. Diseñar e implementar acciones sectoriales relacionadas con la seguridad ciudadana, prevención y control del delito.

h. Gestionar e implementar alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y nacional, orientadas a la seguridad ciudadana y el control del delito, de acuerdo con las directrices del Subsecretario de Seguridad y Convivencia.

- i. Evaluar los proyectos presentados por las autoridades de seguridad y convivencia en los que se identifiquen las necesidades para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras para aprobación del para el fortalecimiento de sus capacidades, en coordinación, con la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

3. SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA

La Subsecretaría de Acceso a la Justicia es la encargada de organizar y liderar la política pública en materia de justicia al nivel del Distrito. Su objetivo es articular la oferta de justicia formal, no formal y comunitaria para lograr satisfacer las necesidades que tienen los ciudadanos en este campo y fortalecer la confianza en la justicia.

La Subsecretaría trabaja en tres frentes: atención y orientación a ciudadanos que tienen problemas relacionados con la aplicación de la justicia; diseño y operación de planes, programas y proyectos para los jóvenes que son parte del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente y coordinación de servicios y programas para la población sindicada en Bogotá.

Son funciones de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia:

- a. Formular políticas, planes y programas que propendan por la ampliación del acceso a la justicia, promoviendo la convivencia y la prevención de conflictos en el Distrito Capital, mediante el direccionamiento y articulación con organismos y entidades del nivel territorial y nacional.
- b. Diseñar políticas para el adecuado funcionamiento del Sistema Distrital de Justicia y los Sistemas Locales de Justicia, el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia y el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria, coordinar su implementación y evaluar operativamente la implementación.
- c. Formular políticas, planes y programas para el fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, que apunten a la promoción de la convivencia, la prevención y solución de los mismos, coordinar su implementación y evaluación.
- d. Formular acciones de gobierno orientadas a la construcción, implementación y mantenimiento de modelos de justicia comunitaria.
- e. Dirigir y promover los esfuerzos que autoridades y operadores de justicia adelanten frente al ejercicio de administración de justicia en las localidades y en el Distrito Capital.
- f. Diseñar acciones sectoriales relacionadas con el acceso a la justicia, coordinar su implementación y evaluar operativamente la implementación.

- g. Gestionar alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y nacional, orientadas a fortalecer al acceso a la justicia, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.
- h. Articular los esfuerzos que autoridades y operadores de justicia adelanten frente al ejercicio de administración de justicia en las localidades y en el Distrito Capital.
- i. Fijar lineamientos para la adecuación de los equipamientos de Justicia, a las necesidades y fines del Sistema Distrital de Justicia y los sistemas locales de justicia.
- j. Evaluar los proyectos presentados por las autoridades de justicia en los que se identifiquen las necesidades para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras para el fortalecimiento de sus capacidades.
- k. Formular políticas y diseñar estrategias para el adecuado funcionamiento de las casas de justicia y las Unidades de Mediación y Conciliación en el Distrito.
- l. Diseñar los planes, programas y proyectos dirigidos a la implementación de la Justicia Juvenil Restaurativa, las competencias del Distrito frente al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente - SRPA y la prevención de la vinculación de adolescentes y jóvenes al delito, coordinar su implementación a nivel distrital y local, y evaluar operativamente la implementación.
- m. Proponer lineamientos para el mejoramiento de la política carcelaria y penitenciaria en la ciudad y la atención a las personas privadas de la libertad.
- n. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

3.1. DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA

La Dirección de Acceso a la Justicia implementa políticas para el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia; el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria, y su articulación en el marco del Sistema Distrital de Justicia. Lo anterior, a través de nuevos y mejores equipamientos justicia, así como de la promoción de mecanismos alternativos para la solución pacífica de conflictos.

Son funciones de la Dirección de Acceso a la Justicia:

- a. Gestionar la articulación con organismos y entidades del nivel territorial y nacional de las acciones pertinentes para garantizar el acceso a la justicia, promoviendo la convivencia y la prevención de conflictos en el Distrito Capital.
- b. Diseñar e implementar políticas que propendan por el funcionamiento del Sistema Distrital de Justicia y los Sistemas Locales de Justicia el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia y el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria.

- c. Implementar las políticas y desarrollar acciones concretas para el fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en el marco de la justicia formal, no formal y comunitaria.
- d. Coordinar la implementación y mantenimiento de modelos de justicia comunitaria para el fortalecimiento del acceso a la justicia.
- e. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de acceso a la justicia, promoción de la convivencia y prevención de conflictos.
- f. Diseñar e implementar acciones sectoriales relacionadas con el acceso a la justicia y la resolución pacífica de conflictos.
- g. Identificar las adecuaciones necesarias, así como la construcción de nuevos equipamientos de Justicia, de acuerdo con las necesidades, conflictividades, cobertura y fines del Sistema Distrital de Justicia, orientando a la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas en el proceso de adquisición y/o adecuación de los equipamientos.
- h. Estudiar los proyectos presentados por las autoridades de justicia en los que se identifiquen las necesidades para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras para el fortalecimiento de sus capacidades y preparar concepto técnico favorable o desfavorable atendiendo las metas del Plan de Desarrollo Distrital y las políticas relacionadas.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia,

3.2. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

El Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA), establecido en el Art. 139 del Código de Infancia y Adolescencia (Ley 1098 de 2006), es el conjunto de principios, normas, procedimientos, autoridades judiciales especializadas y entes administrativos que rigen o intervienen en la investigación y juzgamiento de delitos cometidos por personas que tengan entre catorce (14) y dieciocho (18) años al momento de cometer el hecho punible.

Ante la relevancia requerida para los adolescentes y jóvenes en conflicto con la Ley mediante el Decreto 413 de septiembre 30 de 2016 se crea la Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente como una dependencia de la Subsecretaria de Acceso a la Justicia en la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Dentro de sus principales funciones tiene entre otras: i) articular y realizar seguimiento a organismo y entidades del Distrito con competencia en el Sistema de Responsabilidad Penal Adolescentes (SRPA); ii) Fortalecer en el SRPA garantizando el acceso a la Justicia Juvenil restaurativa; iii) Diseñar e implementar planes programas y proyectos dirigidos a fortalecer la atención de los adolescentes sancionados con privación de la Libertad.

Son funciones de la Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente:

- a. Gestionar con entidades del nivel territorial y nacional acciones orientadas a fortalecer el Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes (SRPA) en el Distrito, garantizando el acceso a la justicia juvenil restaurativa.
- b. Articular y realizar seguimiento permanente a la actuación de organismos y entidades del Distrito con competencia en el tema, coordinando con el Sistema Nacional de Coordinación, Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente - SNCSRPA el funcionamiento del Comité Distrital de Coordinación del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.
- c. Proponer a las entidades territoriales y nacionales ajustes normativos y recomendaciones para el fortalecimiento del SRPA en el marco de la garantía de los derechos, el interés superior del niño y la justicia restaurativa.
- d. Definir los lineamientos específicos para los procesos que debe ejecutar la Secretaría de Seguridad de Convivencia y Justicia al interior del Programa Distrital de Justicia Juvenil Restaurativa y coordinar con entidades del orden territorial y nacional la operación y adecuado funcionamiento de este programa.
- e. Diseñar e implementar planes, programas y proyectos dirigidos a fortalecer la atención de los adolescentes sancionados con privación de la libertad en el marco de las competencias del Distrito frente al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.
- f. Diseñar e implementar el Sistema Distrital de Información del Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente.
- g. Diseñar e implementar estrategias de focalización territorial dirigidas a la prevención de la vinculación y utilización de los adolescentes en la comisión de delitos.
- h. Desarrollar estudios que permitan caracterizar a los adolescentes infractores, dar cuenta de la operación del SRPA en el Distrito e identificar los factores de riesgo y protección de la vinculación de los adolescentes al delito.
- i. Identificar necesidades y recomendar acciones de mejoramiento de la infraestructura de los Centros de Atención Especializada que operan en el Distrito y definir con la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas los criterios de adquisición y/o construcción de nuevos Centros de Atención Especializada.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

3.3. DIRECCIÓN CÁRCEL DISTRITAL

La Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres es una dependencia adjunta a la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, de conformidad con el Decreto 413 de 2016 y en concordancia con la Ley 489 de 1989, condición que la hace

diferente del resto de cárceles del país, ya que no depende del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC.

Este centro carcelario se rige por el cumplimiento del reglamento interno, mediante la Resolución 1806 de 2011.

Son funciones de la Dirección Cárcel Distrital:

- a. Dirigir la Cárcel Distrital y ejecutar las medidas de custodia y vigilancia a las personas privadas de la libertad, velando por su integridad, seguridad, el respeto de sus derechos y el cumplimiento de las medidas impuestas por autoridad judicial.
- b. Verificar que se brinde a la población privada de la libertad la información apropiada sobre el régimen del establecimiento de reclusión, sus derechos y deberes, las normas disciplinarias y los procedimientos para formular peticiones y quejas.
- c. Dirigir la ejecución de los proyectos y programas de atención integral, rehabilitación y tratamiento penitenciario o los que procedan, procurando la protección a la dignidad humana, las garantías constitucionales y los derechos humanos a la población privada de la libertad.
- d. Implementar las medidas necesarias para conservar el orden penitenciario y carcelario dentro de la Cárcel Distrital.
- e. Implementar y proponer estrategias, planes, programas y proyectos para el mejoramiento de la situación carcelaria y penitenciaria en la ciudad y la atención a las personas privadas de la libertad.
- f. Proponer, los mecanismos de seguridad al interior del penal y efectuar el seguimiento y evaluación respectivo (sic).
- g. Fomentar la protección y el cumplimiento de los derechos humanos y constitucionales de los internos y efectuar el seguimiento.
- h. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

4. SUBSECRETARÍA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS

Esta Subsecretaría tiene dentro de sus funciones establecer las políticas, lineamientos y metodologías para la adecuada contratación de bienes, obras y servicios, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia en Bogotá, D. C., para el fortalecimiento de sus capacidades operativas.

En ese sentido, la Subsecretaría participa activamente en la definición y materialización de las estrategias contempladas en el marco de la política pública de seguridad, convivencia y justicia

de Bogotá, D. C., mediante la dotación de los instrumentos, medios e infraestructura que les permitan a la Policía Metropolitana, la Brigada XIII del Ejército Nacional y la Fiscalía Seccional de Bogotá fortalecer sus capacidades de reacción, aumentar el despliegue estratégico de sus servicios y mejorar los mecanismos de investigación criminal y de judicialización.

Así mismo, la Subsecretaría lidera el proceso de implementación y modernización del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4) de Bogotá y la creación del sistema de video vigilancia de la ciudad.

Son funciones de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas:

a. Establecer las políticas, lineamientos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las Subsecretarías de Seguridad y Convivencia, y Acceso a la Justicia.

b. Garantizar la realización de estudios para las adquisiciones de bienes y servicios de tecnología y sistemas de información requeridos para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de acuerdo con las necesidades identificadas, con el apoyo de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información de la Secretaría.

c. Acompañar la formulación y evaluación de estudios y proyectos orientados a la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para el fortalecimiento de la capacidad operativa del distrito en materia de Seguridad, convivencia ciudadana y acceso a la justicia.

d. Participar en la formulación del proyecto anual de inversiones y del plan anual de adquisiciones de bienes, servicios y obras requeridas para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia y que cuenten con el correspondiente concepto previo técnico favorable emitido por la respectiva dependencia.

e. Dirigir la ejecución del plan anual de adquisiciones adelantando los procesos contractuales necesarios de acuerdo con los estudios y proyectos autorizados para suplir las necesidades de las diferentes autoridades para el fortalecimiento de la capacidad operativa en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia del Distrito Capital.

f. Efectuar el seguimiento y control a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y realización de obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia.

g. Controlar la administración de bienes muebles e inmuebles adquiridos por la Secretaría para el fortalecimiento de las capacidades operativas de autoridades de seguridad, convivencia y justicia.

h. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

4.1. DIRECCIÓN TÉCNICA

La Dirección Técnica elabora los estudios previos necesarios para la adecuada contratación de bienes, obras y servicios, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, una vez cuenten con concepto técnico favorable, por parte de las demás dependencias misionales, según corresponda.

Son funciones de la Dirección Técnica:

- a. Elaborar los lineamientos técnicos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras relacionados con temáticas de logística y medios de transporte. Infraestructura, tecnologías de información y comunicaciones, entre otras, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias de la Secretaría, según corresponda.
- b. Proponer estrategias en el desarrollo de programas de actualización de tecnología y de equipamientos para asegurar la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en Bogotá. D.C.
- c. Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieros y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C.
- d. Atender los requerimientos técnicos de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas para brindar aporte adecuado en los procesos de supervisión con el fin de fortalecer las capacidades operativas de autoridades de seguridad, convivencia y justicia.
- e. Consolidar y avalar los procesos de adquisición de tecnología para soportar la operación del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4) y de los organismos de respuesta de emergencias, seguridad y de apoyo.
- f. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

4.2. DIRECCIÓN DE OPERACIONES PARA EL FORTALECIMIENTO

Esta dirección adelanta e impulsa los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, obras y servicios para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia que actúan en el Distrito Capital de acuerdo con los estudios previos realizados por la Dirección Técnica de la Subsecretaría.

Adicionalmente, la Dirección de Operaciones participa en el proceso de concertación del plan de adquisiciones de la Secretaría, de acuerdo con las necesidades de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia de la ciudad de Bogotá, D.C.

Son funciones de la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento:

- a. Proponer y elaborar lineamientos jurídicos para la contratación de bienes, servicios y obras que se requieran para el fortalecimiento de la capacidad operativa y el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.
- b. Gestionar y elaborar el plan anual de adquisiciones de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades y de conformidad con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital, presupuesto plurianual y los proyectos de inversiones a cargo de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.
- c. Dirigir la etapa previa para la adquisición o suministro de los bienes, servicios y contratos de las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital en lo relativo al Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá. D.C.
- d. Adelantar la etapa contractual para la adquisición o suministro de los bienes, servicios y contratos de las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital en lo relativo al Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá. D.C.
- e. Rendir informe permanente a la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, sobre los distintos procesos contractuales y elaboración de los convenios en sus distintas modalidades, para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.
- f. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

4.3. DIRECCIÓN DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA.

La Dirección de Bienes es responsable de realizar los procesos de ingreso, organización, inventario, administración, reintegro e identificación de destino final de cada uno de los bienes, servicios y obras que se adquieran por medio de los procesos de contratación liderados por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas. Así como aquellos bienes muebles e inmuebles recibidos por la Secretaría con ocasión de la liquidación del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D. C.

Esta Dirección, además, asume la supervisión de los contratos celebrados para la adquisición o mantenimiento de los equipos, bienes y servicios adquiridos para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades orientado a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad.



Son funciones de la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la justicia:

a. Diseñar los lineamientos e instrumentos para la administración y uso de los bienes, servicios y obras adquiridos para el fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades y el fortalecimiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.

b. Administrar los bienes muebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia y coordinar con la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Subsecretaría de Gestión Institucional lo relacionado con su ingreso, movilidad, reintegro y destino final.

c. Administrar los bienes inmuebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia, dando aplicación a las políticas o directrices que defina el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y de conformidad con los lineamientos del Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá. D.C.

d. Supervisar los contratos celebrados para la adquisición o mantenimiento de los equipos, bienes y servicios adquiridos para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa del Distrito orientado a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad, en lo de su competencia.

e. Realizar la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.

f. Gestionar la articulación con otras instituciones y entidades del orden distrital, territorial o nacional, necesarias para el desarrollo de los procesos de gestión inmobiliaria a cargo.

g. Informar sobre las situaciones que demanden la defensa de los bienes inmuebles administrados, a fin de que la Dirección Jurídica y Contractual, en articulación con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, evalúen y ejecuten las acciones judiciales, policivas o administrativas que fueren requeridas.

h. Definir las estrategias de mantenimiento y movilidad de bienes muebles e inmuebles adquiridos para la seguridad, convivencia y acceso a la justicia.

i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

5. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Es la responsable de liderar el presupuesto de funcionamiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, gestionando de forma eficiente los recursos y apoyando a las demás dependencias de la entidad.

Además, dirige la formulación de los planes y programas, así como el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las áreas de Gestión Jurídica y Contractual, Gestión Humana, Recursos Físicos y Gestión Documental, Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información y los servicios de atención al ciudadano.

Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional:

- a. Desarrollar los lineamientos para el Servicio al Ciudadano, gestionando y haciendo seguimiento al servicio prestado a demás organismos y entidades, servidores públicos y ciudadanos, así como la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición presentados por los ciudadanos.
- b. Dirigir la formulación de planes y programas de las Direcciones de Tecnologías y Sistemas de Información, Gestión Humana, Jurídica y Contractual, Recursos Físicos y Gestión Documental y Dirección Financiera, realizar el seguimiento y evaluar su cumplimiento.
- c. Establecer lineamientos en materia tecnológica para definir, estrategias y prácticas que soporten la gestión institucional y del Sector y prestar el soporte técnico básico o de primer nivel a los usuarios internos de la Secretaría, garantizando el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica.
- d. Dirigir la programación y elaboración del Plan Anual de Adquisiciones, de manera articulada con las demás dependencias de la Secretaría, apoyado en los instrumentos de planeación y presupuesto.
- e. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los servicios administrativos, logísticos y la gestión documental; las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.
- f. Dirigir, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración del Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que imparten las Secretarías Distritales de Hacienda y Planeación y el Secretario, velando por su correcta y oportuna presentación.
- g. Vigilar las actividades dirigidas a la custodia de la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración del archivo central de la Secretaría, conforme a las normas que determinen la materia.
- h. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

5.1. DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN

La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información tiene la misión de diseñar y gestionar las TIC's, en articulación y apoyo continuo a los procesos misionales de la entidad.

Esto conlleva la implementación de dichas tecnologías con altos estándares de seguridad, calidad, servicio y en concordancia con las normas legales vigentes y las buenas prácticas internacionales del Gobierno TI y de gestión de servicios TIC.

Son funciones de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información:

- a. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de TIC y la implementación de la estrategia Gobierno en Línea, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b. Apoyar el fortalecimiento del uso de las tecnologías de información y comunicaciones y la gestión del conocimiento.
- c. Impartir lineamientos en materia tecnológica para definir estrategias y prácticas que soporten la gestión institucional y del Sector.
- d. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para el suministro de la información a cargo de la Secretaría.
- e. Formular y ejecutar el plan institucional y orientar la elaboración del plan estratégico sectorial en materia de información.
- f. Impartir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares de seguridad, privacidad, calidad y oportunidad de la información del Sector y la interoperabilidad de los sistemas que la soportan, así como el intercambio permanente de información.
- g. Dirigir el diseño del mapa de información sectorial que permita contar de manera actualizada y completa con los procesos de producción de información del Sector y de la Secretaría, en coordinación con las dependencias del organismo.
- h. Implementar estrategias para promover aplicaciones, servicios y trámites en línea para el uso de los servidores públicos, ciudadanos y otros organismos y entidades, como herramientas para mejorar la gestión.
- i. Implementar políticas de seguridad informática y de la plataforma tecnológica de la Secretaría, definiendo los planes de contingencia y supervisando su adecuada y efectiva aplicación.
- j. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones para brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano.
- k. Administrar el portal WEB de la Secretaría, las redes de comunicación intrainstitucional, interinstitucional y sociales.
- l. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

5.2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

La Dirección de Gestión Humana tiene como objetivo liderar la gestión del talento humano para generar bienestar y desarrollo integral a los colaboradores que hacen parte de la entidad, desde el momento de su ingreso hasta su retiro.

Implementa prácticas de administración bajo un enfoque ético, contribuyendo al mejoramiento de las condiciones laborales y de la calidad del servicio prestado a la ciudadanía, contribuyendo con la consecución de los objetivos estratégicos establecidos por la SCJ.

Son funciones de la Dirección de Gestión Humana:

- a. Implementar políticas de talento humano al interior de la Secretaría que promuevan la dignificación del trabajo y el fortalecimiento institucional conforme a normas, postulados y tratados nacionales e internacionales en materia laboral.
- b. Implementar y evaluar los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia.
- c. Ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la Secretaría y normatividad vigente.
- d. Cumplir con la provisión de los cargos, conforme a las normas y lineamientos establecidos por los organismos y entidades competentes.
- e. Diagnosticar las necesidades de capacitación para la adopción y ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC y ejecutar los procesos de inducción y reinducción, aplicable a los servidores públicos de la Secretaría.
- f. Desarrollar estudios sobre la planta de personal y actualizaciones al manual de funciones y competencias laborales de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezcan los organismos o entidades competentes.
- g. Desarrollar programas de bienestar social e incentivos, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes.
- h. Diseñar, coordinar y ejecutar los programas que en materia de seguridad y salud ocupacional se establezcan para los servidores de la Secretaría con el objeto de prevenir el deterioro en la salud física y mental de los servidores dando cumplimiento a la normatividad vigente.
- i. Dirigir y coordinar la elaboración y liquidación de la nómina, prestaciones sociales, aportes a la seguridad social y parafiscal, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

j. Responder por la custodia y actualización del archivo físico y la base de datos de las historias laborales de los servidores públicos de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos y expedir las certificaciones y constancias laborales que se requieran.

k. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

5.3. DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

La Dirección Jurídica y Contractual tiene como misión orientar y velar por el cumplimiento del orden jurídico de la Secretaría, verificando el cumplimiento de la Constitución, los decretos reglamentarios y los acuerdos distritales.

Brinda asesoría a todas las dependencias de la entidad en los diferentes temas relacionados con sus funciones, revisa y/o prepara los proyectos de decretos, acuerdos, resoluciones y demás actos que afecten o estén relacionadas con cada una de las funciones y competencias asignadas a la entidad.

Así mismo, adelanta los procesos de contratación y representa judicial- extrajudicialmente a la Secretaría.

Son funciones de la Dirección Jurídica y contractual:

a. Verificar la observancia y cumplimiento de la Constitución, la ley, los decretos reglamentarios y los acuerdos distritales y adoptar las medidas tendientes al cabal cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios cargo de la Secretaría.

b. Conceptuar sobre las normas, proyectos o aspectos jurídicos que afecten o estén relacionadas con cada una de las funciones y competencias asignadas a la Secretaría.

c. Adelantar investigaciones, estudios y análisis jurídicos en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia.

d. Orientar la política de defensa judicial en los temas de competencia de la Secretaría y representarla judicial y extrajudicialmente en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte, previo otorgamiento de poder o delegación del Secretario.

e. Establecer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de riesgos jurídicos de la Secretaría, realizando seguimiento y análisis estadístico del comportamiento de los fallos de las autoridades judiciales en relación con la Secretaría o las temáticas de su competencia e incorporar en los planes de acción anuales la implementación de instrumentos y estrategias para la prevención del daño antijurídico.

- f. Planificar y llevar a cabo las actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y postcontractual, en aquellas materias que no sean de competencia de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.
- g. Dirigir los componentes jurídicos de los procesos contractuales de la Secretaría, que le sean solicitados por las dependencias y garantizar su oportuna publicación, en aquellas materias que no sean de competencia de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.
- h. Asesorar a las diferentes dependencias de la Secretaría en los procesos de contratación, ejecución, supervisión y liquidación de contratos y convenios, en aquellas materias que no sean de competencia de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.
- i. Definir lineamientos y parámetros para el seguimiento y evaluación de los resultados de la ejecución del plan anual de adquisiciones de acuerdo con la ejecución de las actividades y acciones realizadas.
- j. Hacer seguimiento a la agenda del Concejo Distrital, con el fin de identificar y monitorear los proyectos de acuerdo que guarden relación con la Secretaría.
- k. Dimensionar la visión del gobierno distrital y en particular del Sector mediante la proyección, preparación y requerimiento de trámite de proyectos de ley, acuerdo y decreto para beneficio de la ciudad y sus ciudadanos en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia.
- l. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:
1. Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad.
 2. Comportamientos que afectan la tranquilidad y relaciones respetuosas de las personas.
 3. Comportamientos que afectan las relaciones entre las personas y las autoridades.
 4. Comportamientos que afectan la seguridad de las personas y sus bienes relacionados con equipos terminales móviles.
- m. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

5.4. DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL

La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, tiene como misión prestar los servicios de apoyo administrativo (funcionamiento), logístico, control de inventarios y Gestión Documental de manera integral y oportuna al interior de la entidad.

Es la encargada de garantizar la custodia, conservación y preservación de la memoria y el patrimonio documental de la Secretaría, facilitando su acceso y consulta, con el fin de resguardar la información como un activo institucional.

Son funciones de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental:

- a. Dirigir programas y actividades relacionadas con los servicios administrativos, logísticos y la gestión documental atendiendo la normativa vigente e implementarlos.
- b. Adelantar actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.
- c. Garantizar la oportuna recepción, clasificación, registro, distribución y control de la correspondencia interna y externa, así como el servicio de fotocopiado de documentos que se requieran.
- d. Organizar y garantizar la prestación de los servicios de transporte, vigilancia, aseo y cafetería, así como la administración y mantenimiento de equipos menores de la Secretaría.
- e. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia o que le sean asignadas o delegadas.

5.5. DIRECCIÓN FINANCIERA

Esta Dirección vela por el apropiado desarrollo del ciclo presupuestal, contable y financiero de la entidad.

Como oficina transversal, y en sinergia con las demás dependencias, participa de la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto.

Así mismo, elabora el Programa Anual de Caja y vela por la adopción de decisiones gerenciales de resorte económico y financiero propias de esta Secretaría.

Son funciones de la Dirección Financiera:

- a. Adelantar el desarrollo del ciclo presupuestal de programación, ejecución y control, de acuerdo con las prioridades, planes y proyectos.
- b. Gestionar con las diferentes dependencias de la Secretaría, la recolección de la información necesaria para la preparación del anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento del organismo, orientarlo y consolidarlo conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación.
- c. Elaborar el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones adquiridas.



- d. Revisar la disponibilidad de recursos en los rubros presupuestales y la imputación presupuestal de los compromisos suscritos por la Secretaría.
- e. Adelantar el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento a los proyectos de funcionamiento de la Secretaría y consolidar los estados financieros y de ejecución presupuestal de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual con destino a las entidades competentes.
- f. Administrar el sistema contable y presupuestal de la Secretaría de conformidad con las normas establecidas y disposiciones legales vigentes.
- g. Orientar el manejo de los libros principales y auxiliares para el entendimiento de las transacciones, movimientos y saldos de la Secretaría, bien sea por procesos manuales o sistematizados.
- h. Coordinar la expedición de los registros contables y presupuestales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- i. Liderar el manejo de las cajas menores de las distintas dependencias de la Secretaría.
- j. Aprobar los prepliegos, pliegos, estudios del sector y de mercado de los procesos contractuales que así lo requieran, que le sean solicitados por las dependencias.
- k. Refrendar la evaluación económica, verificación financiera y capacidad de organización de las propuestas presentadas en los procesos de selección contractual.
- l. Refrendar los informes requeridos por la Contraloría de Bogotá. D.C., la Veeduría Distrital y las demás entidades o dependencias de control de acuerdo con las disposiciones vigentes, en coordinación con las dependencias internas.
- m. Gestionar la información tendiente a rendir la cuenta a la Contraloría de Bogotá. D.C., conforme a las disposiciones legales vigentes.
- n. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia o que le sean asignadas o delegadas.