
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ.	Código:	PD-GI-2
	Documento:	Gestión de Respuesta a los Requerimientos de Información	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	01/06/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 1 de 7
			09/09/2019	

OBJETIVO	Analizar y suministrar información a través de la elaboración de documentos y de la actualización de la plataforma digital, con el fin de apoyar la gestión de las políticas públicas en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia
-----------------	---


ALCANCE	
Inicia con las solicitudes de información que se hacen a la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos; continúa con la solicitud de información a las entidades fuente; posteriormente se recepciona la información; ésta se integra en la bodega de datos para su procesamiento y la actualización del geoportal y del <i>Business Intelligence</i> (BI); una vez cargada la bodega de datos se elaboran documentos físicos y/o digitales y finaliza con la entrega de documentos físicos y/o digitales para la toma de decisiones, y/o respuesta a solicitudes de información, y/o divulgación.	

NORMATIVIDAD	
Constitución Política de Colombia – Artículo 23 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 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 Ley 599 de 2000 – Por el cual se expide el Código Penal Ley 1801 de 2016 - Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia Acuerdo 645 de 2016 - Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos" Resolución 001 de 2017 del Comité de Orden Público – Por la cual se aprueba el Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia	

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ.	Código:	PD-GI-2
	Documento:	Gestión de Respuesta a los Requerimientos de Información	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	01/06/2017
			Fecha de Vigencia:	09/09/2019
				Página 2 de 7

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS
Derechos de petición Proposiciones	PD-AS-1 Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PD-GI-1 Análisis de Información y Elaboración de documentos F-GI-581 Control entrada y salida de requerimientos de información.

DEFINICIONES
<p>Petición de informes por los Congresistas y Concejales: petición presentada por un Senador, Concejal o representantes a la cámara con el fin de solicitar, en ejercicio de control que corresponde adelantar al Consejo de la Republica o al Congreso Distrital, el termino para dar respuesta es dentro de los (5) días siguientes a su recepción.</p> <p>Consulta: derecho que tienen las personas de acudir ante las autoridades públicas para formular consultas escritas o verbales, en relación con las materias a su cargo.</p> <p>Petición: derecho fundamental que tiene toda persona a prestar solicitudes respetuosas a las autoridades, por motivo de interés general o particular y a obtener pronta resolución</p> <p>Derecho de Petición de Interés General: acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses colectivos y pueden formularse verbalmente o por escrito en ambos casos en forma respetuosa.</p> <p>Derecho de petición de interés particular: acción que tienen las personas de acudir ante las autoridades públicas para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses individuales y pueden formularse verbalmente o por escrito en ambos casos en forma respetuosa.</p> <p>PQRS: Petición, Quejas, Reclamos y Subgerencias.</p> <p>Queja: manifestación de protesta, censura, descontento o inconformidad que formula una persona en relación con una conducta que considera irregular de uno o varios servidores públicos en desarrollo de sus funciones.</p>

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ.	Código:	PD-GI-2
	Documento:	Gestión de Respuesta a los Requerimientos de Información	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	01/06/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 3 de 7
			09/09/2019	

Reclamo: derecho que tienen todas las personas de exigir, reivindicar o demandar una solución, ya sea por motivo general o particular, referente a la prestación indebida de un servicio o a la falta de atención de una solicitud

SCJ: Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia

SDQS: es el Sistema Distrital de quejas y soluciones

Solicitud de información: facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actualizaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad en sus distintas dependencias. Es el derecho que tiene toda persona de solicitar y obtener acceso a la información sobre la acción de autoridades y en particular, a que se expida copia de sus documentos.

Solicitud de copia: facultad que tienen las personas a la expedición de copias y desglose de documentos que reposan en la entidad siempre y cuando no tenga carácter clasificado o reserva conforme a la Constitución Política, formular consultar y obtener acceso a la información sobre las actuaciones en general, derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad en sus distintas dependencias.

Sugerencia: propuesta que se presenta para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública. Es la manifestación de una idea o propuesta para mejorar el servicio o la gestión de la entidad.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Diligenciar el documento F-GI-581 Control entrada y salida de requerimientos de información.

Asignar al profesional correspondiente de acuerdo al requerimiento.


De ser necesario, la respuesta deberá articularse con el documento PD-GI-1: Análisis de Información y Elaboración de documentos.

Cumplir los términos para dar respuesta a las peticiones de acuerdo con la normatividad vigente.

Revisión y aprobación de la respuesta por el/la jefe de oficina y/o el Secretario.

PARÁMETROS DE MEDICIÓN

Ver indicadores de gestión

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ.	Código:	PD-GI-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	01/06/2017
	Documento:	Gestión de Respuesta a los Requerimientos de Información	Fecha de Vigencia: 09/09/2019	Página 4 de 7

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO							
N°	Entrada o Insumo	Actividad	Descripción de la Actividad	Dependencia	Responsable	Punto de Control	Salida (Registro)
1	Requerimientos de información al proceso Gestión y Análisis de Información de S, C, AJ.	Recibir y revisar el requerimiento	Recepción y revisión del requerimiento para identificar clase de información solicitada y tiempo legal de respuesta.	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesional	Verificar la clase de información solicitada y que el requerimiento no esté vencido	Diligenciar el documento F-GI-581 Control entrada y salida de requerimientos de información
2	Documento actualizado F-GI-581 Control entrada y salida de requerimientos de información	Clasificar la información	¿El requerimiento de información es competencia de la OAIEE? No: va al paso 3 Si: va al paso 4	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesional	Enviar a otras entidades o asignar según proceso Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Oficio de traslado por competencia a otras entidades o correo de asignación de pregunta para proyectar la respuesta.
3	Oficio de traslado por competencia a otras entidades	Remitir por competencia a otras entidades	Remisión a otras entidades el documento para que den respuesta al requerimiento, o a los puntos que sean de su competencia con copias al peticionario.	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesional	Verificar la realización y envío del oficio de traslado	Oficio de traslado radicado con la remisión correspondiente y el requerimiento original con copia al peticionario.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

Proceso:

Gestión y Análisis de Información
de S, C y AJ.

Código:

PD-GI-2

Versión:

2

Fecha Aprobación:

01/06/2017

Documento:


Gestión de Respuesta a los
Requerimientos de Información

Fecha de Vigencia:


09/09/2019

Página 5 de 7

4	Correo de asignación de pregunta para proyectar la respuesta	Asignar al profesional según tema para proyectar la respuesta.	Se asigna a la persona competente según el tema para proyectar la respuesta y se le informa el tiempo estimado para tal fin.	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesionales	Confirmar recepción del correo por parte del profesional asignado para proyectar la respuesta.	Respuestas parciales para elaborar documento borrador.
5	Respuestas parciales para elaborar documento borrador.	Elaborar documento borrador.	Elaboración de un documento borrador consolidando las respuestas parciales.	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesional		Documento borrador
6	Documento borrador	Revisar documento borrador	Revisión del documento borrador	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Jefe de la Oficina	Verificar el documento borrador	Documento borrador revisado
7	Documento borrador revisado	Identificar si tiene observaciones	¿El documento borrador revisado tiene observaciones? Si: va al paso 8 No: va al paso 9	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesional		Documento borrador para ajustes o documento final
8	Documento borrador para ajustes	Revisar y ajustar las observaciones realizadas	Revisión y corrección de las observaciones realizadas.	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesionales	Revisar y aprobar el documento borrador ajustado	Documento final

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ.	Código:	PD-GI-2
			Versión:	2
	Documento:	Gestión de Respuesta a los Requerimientos de Información	Fecha Aprobación:	01/06/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 6 de 7 09/09/2019

9	Documento final	Tramitar visto(s) bueno(s) y firma	Gestionar visto(s) bueno(s) y firma. ¿El documento final es firmado por el Secretario de Seguridad? No: va al paso 10 Si: va al paso 11	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Jefe de la Oficina Profesionales		Documento final con visto(s) bueno(s) o Documento final firmado por el/la Jefe de la Oficina
10	Documento final firmado por el/la Jefe de la Oficina	Enviar documento final firmado por el/la Jefe de la Oficina	Remisión del documento final firmado por el/la Jefe de la Oficina en físico y/o por correo electrónico	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesional Auxiliar administrativo	Oficio o correo enviado	Oficio o correo con el documento final firmado.
11	Documento final con visto(s) bueno(s)	Revisar documento final con visto(s) bueno(s)	¿El documento tiene observaciones? Sí: va al paso 12 No: va al paso 14	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesional		Documento final con visto(s) bueno(s) para ajustes o documento final firmado por el Secretario.
12	Documento final con visto(s) bueno(s) para ajustes	Revisar y ajustar las observaciones realizadas al documento final con visto(s) bueno(s)	Revisión y corrección de las observaciones realizadas	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesional Auxiliar administrativo		Documento final ajustado con visto(s) bueno(s)
13	Documento final ajustado con visto(s) bueno(s)	Tramitar firma del Secretario de Seguridad	Gestionar la firma de Secretario	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesional Auxiliar administrativo		Documento final firmado por el Secretario.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	Proceso:	Gestión y Análisis de Información de S, C y AJ.	Código:	PD-GI-2	
				Versión:	2
				Fecha Aprobación:	01/06/2017
	Documento:	Gestión de Respuesta a los Requerimientos de Información	Fecha de Vigencia:	09/09/2019	Página 7 de 7

14	Documento final firmado por el Secretario.	Enviar documento final firmado por el/la Secretario de Seguridad	Remisión del documento final firmado por el/la Jefe de la Oficina en físico y/o por correo electrónico	Gestión y Análisis de Información de S, C, AC	Profesional Auxiliar administrativo	Oficio o correo enviado y documento F-GI-581	Oficio o correo con el documento final firmado.
----	--	--	--	---	-------------------------------------	--	---

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	01/06/2017	Documento Original
2	09/09/2019	Ajuste del documento, alineado a la ISO 9001:2015

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Andrea del Pilar Rojas Álvarez	Carlos Héctor Alvarez Contreras	Lorena del Pilar Caro Zambrano
CARGO	Contratista	Profesional especializado grado 30	Jefe Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos
FIRMA	