



GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO	
TIPO DE PROCESO:	Estratégico
RESPONSABLE:	Jefe Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos
OBJETIVO DEL PROCESO:	Analizar y suministrar información cuantitativa y cualitativa, por medio de la recolección y procesamiento de datos para dar respuesta a requerimientos de información, generar conocimiento y apoyar en la gestión de políticas públicas en materia de seguridad, convivencia y justicia.
ALCANCE DEL PROCESO:	Inicia con la planeación de lineamientos de operación y control, continua con la gestión de requerimientos de información dirigida a la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos, la integración y procesamiento de los datos que se reciben de las entidades fuente en la Bodega de Datos y en el Sistema de Información Geográfica, continua con la gestión de respuestas y generación documentos de análisis en materia de seguridad, convivencia y justicia y finaliza con la entrega de las respuestas a los requerimientos, los documentos de análisis de información para la toma de decisiones y la definición e implementación de acciones preventivas o de mejora para el proceso.
ÁMBITO DE APLICACIÓN:	Aplica para todos los procesos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia SDSCJ



POLÍTICAS DE OPERACIÓN DEL PROCESO

1. El proceso debe diligenciar y controlar la entrada y salida de requerimientos de información.
2. Utilizar el consecutivo original de cada requerimiento, tanto para archivar como para garantizar el seguimiento durante la solicitud y gestión de la respuesta.
3. Asignar al profesional competente de acuerdo al requerimiento.
4. Articular la respuesta, de ser necesario, con los demás procedimientos del proceso que apliquen.
5. Responder los requerimientos de información en los términos establecidos en la normatividad vigente.
6. Hacer traslado a Entidades Externas, de ser necesario y de acuerdo a las competencias, dentro de los términos establecidos en la normatividad vigente.
7. Revisión y aprobación de la respuesta por parte del Jefe de la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos y/o el Secretario de Seguridad (requerimientos externos).
8. Consultar la información que se requiera para dar respuesta a los diferentes requerimientos en las Bases de Datos de la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos.
9. Organizar, en caso de ser recibida, la documentación externa para análisis antes de procesar la respuesta.
10. Consolidar y revisar la respuesta antes de ser enviada.
11. Teniendo en cuenta la complejidad y urgencia del tema, se define el documento adecuado a generar (policy brief, policy paper o investigación).
12. Utilizar como insumo para los realizar análisis las bases de datos de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia y/o fuentes externas.
13. Realizar los cargues de datos de las distintas fuentes de información de acuerdo a los Instructivos para Cargue de Fuentes Bodega de Datos y la Actualización de Fuentes Base de Datos Geográfica.
14. Una vez finalizado el proceso de actualización, debe realizarse las consultas tanto en la Bodega de Datos como en la Base de Datos Geográfica en el rango de fechas actualizadas.
15. Una vez al mes se debe generar una consulta a la base de datos, para validar que se hayan realizado las actualizaciones correspondientes a ese periodo.



GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
	Entes de control	Normatividad y nacional y distrital vigente. Identificación de necesidades de la Secretaría. Identificación de necesidades por temas coyunturales. Requerimientos de grupos de valor.	P	Realizar planeación de lineamientos para las actividades a desarrollar por el proceso.	Lineamientos de operación y control del proceso	Gestión y Análisis de la Información	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

C-GI-01

V.5

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Gestión y Análisis de la Información		Lineamientos de operación y control del proceso Derechos de petición Proposiciones Requerimientos de información al proceso Gestión y Análisis de Información	H	Gestionar requerimientos de información.	Respuestas a requerimientos de información realizados al proceso Gestión y Análisis de Información	Todos los procesos	Grupos de valor
Fuente de información interna	Fuente de información externa	Lineamientos de operación y control del proceso Archivos fuente	H	Actualizar la bodega de datos y base de datos geográfica.	Bodega de datos actualizada. Base de datos geográfica actualizada	Todos los procesos	Grupos de valor



GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO							
Proveedor		ENTRADAS	CICLO PHVA*	ACTIVIDADES	SALIDAS	Usuarios	
Interno	Externo					Interno	Externo
Todos los procesos		Lineamientos de operación y control del proceso	H	Realizar documentos de análisis de información en materia de seguridad, convivencia y justicia, los cuales son insumo para la generación de política pública	Policy Brief Policy paper Investigaciones	Todos los procesos	
Gestión y Análisis de la Información		Indicadores de gestión Riesgos del proceso	V	Medir y analizar los resultados del proceso	Resultados de indicadores del proceso Matriz de riesgos actualizada con seguimiento a controles	Gestión y Análisis de la Información Fortalecimiento institucional	
Gestión y Análisis de la Información Fortalecimiento institucional		Resultados de indicadores del proceso Matriz de riesgos actualizada con seguimiento a controles	A	Definir e implementar acciones preventivas o de mejora	Oportunidades preventivas o de mejora detectadas para el proceso	Gestión y Análisis de la Información Fortalecimiento institucional	

* De acuerdo al ciclo de gestión identifique la actividad a qué fase está asociada: **Planear**, **Hacer**, **Verificar** y **Actuar**.



GESTIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO			
DOCUMENTOS ASOCIADOS*	Ver listado de documentos oficializados para el proceso	INDICADORES*	Ver indicadores de gestión
RIESGOS*	Ver riesgos por proceso	ACCIONES DE MEJORAMIENTO*	Ver plan de mejoramiento
NORMATIVA ASOCIADA*	Ver la normatividad asociada al proceso	TRÁMITES – SERVICIOS:	N.A
ACTIVOS DE INFORMACIÓN:	Ver matriz de activos de información	INVENTARIO DE INFORMACIÓN A COMUNICAR:	Ver matriz

*Esta información podrá ser consultada en el sistema Portal MIPG <https://portalmipg.scj.gov.co>

RECURSOS						
Humanos:	Planta Global	X	Planta Temporal	X	Contratados	X
Financieros:	Funcionamiento	X	Inversión	X		
Tecnológicos:	Hardware	X	Software	X		
Infraestructura:	Equipamientos	X	Dotaciones	X		

Elaboró: Diana Marcela Flechas Ruiz – Contratista Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos

Revisó: Sayra Guinette Aldana Hernández – Jefe Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>