



GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS

| IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBJETIVO: | Establecer los parámetros y actividades requeridas para la elaboración de documentos tipo Policy Brief, Policy Paper o Investigaciones, a través del análisis de información cuantitativa y cualitativa, para de generar recomendaciones y/o posibles estrategias en temas de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia que sirvan como insumo para la toma de decisiones de las instancias correspondientes. |
| ALCANCE: | Inicia con la definición del tema objeto de análisis, la revisión de literatura continúa con el análisis de datos, y finaliza con la generación del documento final para ser entregado a los destinatarios correspondientes. |
| NORMAS ASOCIADAS: | Ver Normas del proceso en https://portalmipg.scj.gov.co |

| DEFINICIONES |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Investigación: documento que resume los principales análisis, hallazgos y recomendaciones de un estudio. Su principal objetivo es analizar nuevos datos o información o revisar los resultados existentes sobre un tema en particular. Este tipo de documento está dirigido principalmente a una audiencia especializada y/o académica.</p> <p>OAIEE: Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos</p> <p>Policy Brief: documento corto que sintetiza la evidencia sobre un tema particular de política o estrategia en no más de 5 páginas. Presenta los hallazgos de una investigación o un proyecto a las áreas misionales, resumiendo las opciones de política, las principales conclusiones y recomendaciones que sirvan de apoyo en la toma de decisiones.</p> <p>Policy Paper: documento que presenta los principales hallazgos, resultados y recomendaciones sobre un tema particular y/o investigación a una audiencia no especializada o con poca especialización. Su objetivo es analizar una gran cantidad de datos y/o información para ser presentada de una manera corta y neutral, resumiendo las opciones de política, principales conclusiones y recomendaciones que sirvan de apoyo en la toma de decisiones.</p> |



GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS

| DOCUMENTOS DE REFERENCIA | |
|--------------------------|------------------------------------------|
| EXTERNOS | INTERNOS |
| N.A. | Formato Revisión de Literatura F-GI-1325 |

| POLITICAS DE OPERACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">1. Teniendo en cuenta la complejidad y urgencia del tema, se define el documento adecuado a generar (policy brief, policy paper o investigación).2. Utilizar como insumo para los realizar análisis las bases de datos de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia y/o fuentes externas. |

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 1 | | Definir tema de análisis | De manera conjunta el Jefe de la OAIEE y los Profesionales de Análisis de Información definen el tema a explorar, teniendo en cuenta los análisis previos hechos por el equipo de trabajo, coyunturas del momento, temas puestos en la agenda política y/o pública, y/o solicitudes de la Alcaldía, Despacho y Subsecretarías. Investigaciones y policy paper: | Jefe / Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos Profesional Universitario, Especializado y/o Contratista / Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos | N.A. |



GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | Se selecciona y formula de manera preliminar la pregunta de investigación y se define el tiempo de ejecución del estudio. | | |
| 2 | | Recolectar información cuantitativa y cualitativa | Según sea el caso, se identifican, recolectan y compilan los datos e información necesaria para la realización del análisis correspondiente (información cualitativa y/o cuantitativa). | Profesional Análisis de la Información y Estudios Estratégicos / Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos | N.A. |
| 3 | X | Revisar la literatura del tema a analizar | Se realiza una revisión de literatura del tema a analizar. Para Policy Paper e Investigaciones se consigna la información en el formato "Revisión de Literatura F-GI-1325" | Profesional Análisis de la Información y Estudios Estratégicos / Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos | Revisión de Literatura |
| 4 | | Analizar información | Analiza la información recopilada y dependiendo del enfoque del documento genera conclusiones o establece posibles estrategias y/o recomendaciones sobre el tema específico. | Profesional Análisis de la Información y Estudios Estratégicos / Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos | |
| 5 | | Gestionar revisión | Posteriormente redacta el documento de análisis y gestiona la revisión de pares a través de documento en línea o de correo electrónico. | Profesional Análisis de la Información y Estudios Estratégicos / Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos | Documento en línea o Correo electrónico |



GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| 6 | X | Revisar documento borrador | Revisa el documento borrador, en caso de requerir ajustes los solicita al Profesional y/o Contratista que lo genero con las observaciones pertinentes. Nota: el responsable de la actividad de revisión a pesar de tener la misma denominación de cargo que el que elabora el documento es una persona diferente. | Profesional Análisis de la Información y Estudios Estratégicos / Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos | Correo con Vo.Bo. y/o solicitud de ajustes |
| | | ¿Se deben realizar ajustes? | Si: continua actividad 7 No: continua actividad 8 | | |
| 7 | | Realizar ajustes al documento borrador | Realiza los ajustes solicitados y los envía al Profesional y/o Contratista responsable nuevamente para revisión. Regresa a la actividad 5 | Profesional Análisis de la Información y Estudios Estratégicos / Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos | Documento con ajustes |
| 8 | | Solicitar revisión por parte del Jefe de la OAIEE | Envía por correo electrónico el documento de análisis a el (la) Jefe de la OAIEE para revisión y/o aprobación. | Profesional Análisis de la Información y Estudios Estratégicos / Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos | Correo electrónico con solicitud de revisión |
| 9 | X | Revisar documento de análisis | Revisa el contenido del documento de análisis; en caso de requerir ajustes los solicita por el mismo medio; en caso contrario responde el correo con la respectiva aprobación. | Jefe / Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos | Correo electrónico con solicitud de ajustes. Correo de aprobación |



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

GENERACIÓN DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS

PD-GI-05

V.4

| DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | | | | | |
|-------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| ID | AC* | ACTIVIDAD (QUÉ) | DESCRIPCIÓN (CÓMO) | RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia)) | REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica) |
| | | | Si es aprobado, lo envía por correo electrónico a los destinatarios requeridos. | | |
| | | ¿Se deben realizar ajustes? | Si: continua actividad 10 No: continua actividad 11 | | |
| 10 | | Realizar ajustes solicitados por el (la) Jefe de la OAIEE | Realiza los ajustes solicitados y los envía al Jefe de la OAIEE nuevamente para revisión. Regresa a la actividad 8. | Profesional Análisis de la Información y Estudios Estratégicos / Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos | Documento de análisis corregido |
| 11 | | Archivar documento de análisis. | Almacena la versión final del documento de análisis en el repositorio de la OAIEE destinado para tal fin. | Profesional Análisis de la Información y Estudios Estratégicos / Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos | Documento de análisis archivado |

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

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

Revisó: Carlos Héctor Álvarez Comtreras – Profesional Especializado 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>