



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10  
V.2

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
<b>OBJETIVO:</b>	Orientar, agendar, ejecutar y certificar la participación en actividad pedagógica de convivencia y jornadas de programa comunitario enfocadas al cumplimiento de la medida correctiva independiente y opción de conmutabilidad establecida en la Ley 1801 de 2016- Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, con el fin de promover cultura ciudadana, corresponsabilidad, solidaridad, autorregulación y el cumplimiento normativo en materia de convivencia ciudadana.
<b>ALCANCE:</b>	Inicia con la obtención y análisis de los datos e información relevante para la planeación, continua con la definición y diseño del material pedagógico; el fortalecimiento de las capacidades del equipo; la elaboración del cronograma de los programas comunitarios y las actividades en el territorio; define canales de atención y realiza atención; liquida multas; realiza agendamiento y finaliza con el desarrollo y certificación de la actividad pedagógica o programa comunitarios y la evaluación de satisfacción de usuario.
<b>NORMAS ASOCIADAS:</b>	Ver Normas del proceso en <a href="https://portalmipg.scj.gov.co">https://portalmipg.scj.gov.co</a>

DEFINICIONES
<p><b>CÓDIGO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA -CNSCC-:</b> Es una norma de convivencia, que contiene parámetros preventivos y pedagógicos que buscan establecer condiciones para el ejercicio de derechos sociales y colectivos en el territorio nacional.</p> <p><b>INSPECCIÓN DE POLICÍA:</b> Autoridad de policía adscrita a la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá. Es competente para conocer de órdenes de comparecencia e imponer medida correctiva de multa entre otras.</p> <p><b>POLICÍA NACIONAL:</b> Autoridad de policía competente para expedir ordenes de comparendo, imponer medidas correctivas, así como aplicar medios de policía.</p> <p><b>MEDIDA CORRECTIVA:</b> Acción que impone la autoridad de policía a una persona para corregir un comportamiento que por acción u omisión es contrario a la convivencia.</p> <p><b>ORDEN DE COMPARENDO:</b> Documento físico o virtual que expide el personal uniformado de la Policía Nacional cuando conoce un comportamiento contrario a la convivencia para el cual aplica medidas correctivas de multa u otras.</p> <p><b>SEÑALAMIENTO DE MULTA:</b> Es el señalamiento de la medida correctiva que se realiza en la orden de comparendo y que la persona tiene la posibilidad de pagar voluntariamente, antes de que la inspección de policía la imponga</p> <p><b>MULTA:</b> Medida correctiva que impone la inspección de policía, consiste en la obligación de pago de una suma de dinero, cuya graduación está prevista por la Ley dependiendo del comportamiento contrario a la convivencia, estas se clasifican en generales y especiales.</p> <p><b>ACTIVIDAD PEDAGÓGICA:</b> Medida correctiva que compete al personal uniformado de la Policía Nacional, y puede imponerse ante cualquier</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10  
V.2

### DEFINICIONES

tipo de comportamiento contrario a la convivencia para que la persona que lo ha cometido, participe en una jornada de sensibilización en materia de convivencia, liderada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

**PROGRAMA COMUNITARIO:** Medida correctiva de atribución del personal uniformado de la policía nacional, consiste en participación en jornadas de ornato, embellecimiento, cuidado del espacio público y medio ambiente. Estas actividades se llevan a cabo de acuerdo con la oferta de la administración distrital y son lideradas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

**CONMUTABILIDAD:** Forma de sustituir el pago, aceptando la responsabilidad de un comportamiento contrario a la convivencia con multa tipo 1 o 2. La persona interesada debe realizar el agendamiento a actividad pedagógica de convivencia o programa comunitario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición del comparendo. La conmutabilidad debe ser aprobada por la inspección de policía.

**RELACIONAMIENTO CIUDADANO:** Funcionario y/o colaborador de la Dirección de Prevención quien lleva a cabo el proceso de orientación y desarrollo y certificación de las jornadas de programa comunitario o actividades pedagógicas de convivencia.

**IMPOSICIÓN:** Acto mediante el cual una autoridad policial instruye a una persona para que cumpla con una medida correctiva, como consecuencia de un comportamiento que va en contra de la convivencia.

**LIQUIDADOR DE COMPARENDOS –LICO-:** Plataforma Distrital administrada por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en la que se liquida la medida correctiva de multas expedidas en Bogotá y se expiden certificados de participación en programa comunitario o actividad pedagógica de convivencia.

**REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS -RNMC-:** Plataforma Nacional, administrada por la Policía, en la cual se registran ordenes de comparendo y estado de las medidas correctivas asociadas al mismo.

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

#### EXTERNOS

- Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana"

#### INTERNOS (actualizar formatos)

- Guía General Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana G-GS-07
- Planilla de certificación - actividad pedagógica de convivencia - código nacional de seguridad y convivencia ciudadana F-GS-1499.
- Planilla de Certificación - Programa Comunitario -Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana F-GS-1501
- Listado de Asistencia Actividad Pedagógica de Convivencia – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana F-GS-1500.

Página 2 de 14



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10  
V.2

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Listado de Asistencia Programa Comunitario, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana F-GS-1502.
- Formato agendamiento programa comunitario F-GS-1589.
- Formato agendamiento actividad pedagógica presencial F-GS-1590
- Formato agendamiento actividad pedagógica virtual F-GS-1591
- Formato Acta de reunión F-FI-1380.
- Formato Listado de asistencia F-FI-1381.

### POLITICAS DE OPERACIÓN

1. Todo instructivo, guía, metodologías y herramienta pedagógica deberán ser diseñadas, ajustadas o actualizadas conforme a los contenidos previstos en la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, norma que la modifique o sustituya.
2. Las actividades pedagógicas de convivencia y programas comunitarios deben responder a la demanda de solicitudes generadas para la gestión de comparendos por convivencia.
3. Los procesos de orientación deberán garantizar un lenguaje claro ajustado a las acciones y beneficios que tienen las personas en relación con los derechos, deberes y procedimientos contemplados en la Ley 1801 de 2016 norma que la modifique o sustituya.
4. El equipo de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana encargado de la Convivencia deberá recibir procesos de fortalecimiento de capacidades continua en metodologías, normativas y estrategias de relacionamiento ciudadano, garantizando la idoneidad en el desarrollo de actividades y la orientación sobre la gestión de medidas correctivas.
5. Se deben establecer mecanismos de coordinación con entidades Distritales conforme al Decreto 795 de 2018 para la planeación, programación, confirmación y ejecución de programas comunitarios los cuales deben responder a las necesidades del territorio alineado al objeto del Código Nacional de Seguridad, Convivencia y Justicia.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10  
V.2

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

6. La asignación y atención para procesos de orientación deberá realizarse garantizando oportunidad, trazabilidad, y pertinencia para la gestión de medidas correctivas.
7. Toda interacción debe ser registrada y retroalimentada mediante instrumentos de evaluación de satisfacción para asegurar la mejora continua del servicio de orientación para la gestión de comparendos.
8. Cada actividad deberá contar con evidencia documental (acta, planilla de asistencia, planilla de certificación y registro fotográfico cuando se requiera) que respalde su ejecución.
9. Los archivos deberán mantenerse tanto en formato físico como digital y bajo las directrices impartidas por la entidad.
10. Cuando una persona solicite participación en actividades pedagógicas de convivencia y tenga más de una participación en las mismas, será identificado como reincidente, y deberá ser agendado únicamente en programas comunitarios o actividades de carácter presencial.
11. Se permitirá el re agendamiento de las personas que no pudieron asistir a las actividades programada por causas debidamente soportadas.
12. Las actividades pedagógicas y los canales de atención deberán diseñarse e implementarse garantizando condiciones de accesibilidad para todas las personas, sin discriminación por condición social, cultural o física.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Obtener y analizar los datos e información relevante para la planeación.	Al iniciar cada vigencia se debe recopilar la información relevante para la planeación del procedimiento y que aporte a los objetivos establecidos (metas de proyectos de inversión, datos de actividades pedagógicas y programas comunitarios de la vigencia anterior, Información de re-agendamientos y certificaciones realizadas, cantidad de	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Documento de sistematización de información.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10  
V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia) )	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			<p>atenciones por canal (presencial, virtual, territorio), equipo de trabajo disponible y/o necesario, entre otros).</p> <p>La evidencia de la actividad corresponde a un documento de sistematización de la información.</p>		
2		Definir y diseñar el material pedagógico, métodos y/o herramientas a utilizar.	<p>Establece las bases metodológicas, pedagógicas y herramientas técnicas para el desarrollo de las actividades pedagógicas de convivencia y programas comunitarios conforme a la Ley 1801 de 2016. Esta actividad incluye la elaboración, ajuste o actualización de guías, presentaciones, cajas de herramientas. El diseño deberá considerar los distintos canales de atención (presencial, virtual y territorial), así como las características del público destinatario.</p> <p>De la asistencia a la actividad de diseño se dejará evidencia en el formato Lista de Asistencia F-FI-1381.</p> <p>La evidencia de esta actividad corresponde a mesas de trabajo y documentos metodológicos.</p>	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Documentos metodológicos  Listado de asistencia



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10  
V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia) )	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
3		Fortalecer las capacidades del equipo que está a cargo del desarrollo del procedimiento.	<p>Diseña e implementa un plan de fortalecimiento de capacidades dirigida al equipo de funcionarios y/o colaboradores, incluyendo las transferencias metodológicas para el desarrollo de las actividades pedagógicas de convivencia y programas comunitarios, protocolos y procedimientos, principios de integridad institucional, el régimen disciplinario y las consecuencias legales asociadas a actos de corrupción.</p> <p>La evidencia de esta actividad corresponde a un plan de fortalecimiento que debe incluir los métodos y parámetros para la verificación de la apropiación del conocimiento y los informes trimestrales de seguimiento.</p>	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	<p>Plan de fortalecimiento de capacidades.</p> <p>Informe trimestral de ejecución del plan y del resultado de apropiación del conocimiento.</p>
4	X	Verificar el cumplimiento del plan y los resultados de apropiación de conocimiento.	<p>Trimestralmente se debe hacer seguimiento al avance de implementación del plan de fortalecimiento y a los resultados obtenidos de acuerdo con los métodos y parámetros establecidos para la verificación de la apropiación del conocimiento.</p> <p>Se debe elaborar un informe trimestral que dé cuenta del seguimiento registrando las actividades que se deben fortalecer.</p>	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Informe trimestral de seguimiento



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10

V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia) )	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
		¿Se cumplieron los resultados establecidos en los en los parámetros de verificación de la apropiación del conocimiento?	SI: se continua en la siguiente actividad.  NO: se devuelve a la actividad No 3 y se identifican las acciones de mejora que se deben implementar.		
5		Elaborar cronograma de programas comunitarios.	Teniendo en cuenta que las entidades adscritas al Decreto 795 de 2018 remiten, vía correo electrónico, el cronograma de actividades, especificando detalles como horario, fecha y las acciones que deberán realizar las personas que incurrieron en comportamientos contrarios a la convivencia.  Se debe verificar la disponibilidad del equipo para el desarrollo de la jornada, así como el número de personas requeridas, las características de la actividad, los insumos necesarios para su ejecución y elaborar el respectivo cronograma.  Se debe enviar vía correo electrónico, la confirmación a la entidad que ofertó la jornada y proceder con la apertura de los cronogramas ofertados e informar la oferta disponible.  Este cronograma es el insumo para identificar la disponibilidad de cupos y realizar el agendamiento correspondiente a los ciudadanos.	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Cronograma de programas comunitarios



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10  
V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia) )	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
6		Definir canales de atención	<p>Identifica y gestiona la apertura de los canales presenciales y virtuales destinados para la orientación para la gestión de comparendo por convivencia.</p> <p>Se debe tener en cuenta la disponibilidad de los equipos, los convenios existentes y los objetivos previamente identificados, con el fin de adelantar las gestiones pertinentes para la habilitación de los canales.</p>	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Listado con canales de atención.
7		Elaborar programación de actividades en el territorio.	<p>Las entidades y/o equipos de la entidad realizan solicitudes para la participación en actividades como ferias de servicios, socialización de rutas de atención, jornadas de verificación de comparendos, entre otras.</p> <p>Se debe verificar la disponibilidad del equipo., características de la actividad e insumos necesarios para su desarrollo.</p> <p>Se deberá enviar correo electrónico a las entidades y/o equipos informando la confirmación y/o rechazó cuando la actividad no se encuentre alienada a los propósitos de la oferta de servicios o no se tenga la capacidad operativa.</p>	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Calendario de actividades  Correo electrónico



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10

V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia) )	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
8		Elaborar programación de actividades pedagógicas de convivencia, programas comunitarios y designación para la atención en los canales definidos.	<p>Elabora la programación semanal con la asignación de los funcionarios y/o colaboradores encargados de desarrollar actividades pedagógicas de convivencia, programas comunitarios, atención en canales presenciales y virtuales y participación en actividades en el territorio.</p> <p>Los aspectos que se deben tener en cuenta para realizar esta actividad están definidos en la Guía General Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana G-GS-07.</p>	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Programación semanal
9		Realizar atención y orientación en los canales previamente establecidos.	<p>Teniendo en cuenta los canales de atención establecidos, las personas pueden acceder, así:</p> <p><b>Presencial:</b> El ciudadano asiste a los canales presenciales habilitados.</p> <p><b>Virtual:</b> El ciudadano se comunica a través de los canales virtuales.</p> <p><b>Formulario de atención y agendamiento:</b> El ciudadano ingresa al formulario para realizar la solicitud para la orientación u agendamiento.</p> <p>Los aspectos que se deben tener en cuenta para realizar esta actividad están definidos en la Guía General Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana G-GS-07.</p>	Auxiliar administrativo funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Formulario (Forms)  Encuesta de satisfacción en la orientación



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10  
V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia) )	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
10		Liquidar las multas señaladas o impuestas por las autoridades de policía competentes	<p>Si la persona lo requiere se debe expedir el recibo de pago de la multa señalada o impuesta, mediante la página web <a href="https://lico.scj.gov.co/">https://lico.scj.gov.co/</a>.</p> <p>En la orientación se debe incluir todo lo relacionado con los descuentos que establece la ley y los puntos de pago establecidos.</p>	Auxiliar administrativo funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Recibo de pago
11		Realizar agendamiento para Actividad Pedagógica de Convivencia o Programa Comunitario	<p>Si la persona requiere agendamiento, se deberá realizar el agendamiento utilizando los formatos: Formato agendamiento programa comunitario F-GS-1589 o Formato agendamiento actividad pedagógica presencial F-GS-1590 o Formato agendamiento actividad pedagógica virtual F-GS-1591, que reposan en un drive.</p> <p>Los aspectos que se deben tener en cuenta para realizar esta actividad están definidos en la Guía General Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana G-GS-07.</p>	Auxiliar administrativo funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Agendamiento programa comunitario.  Agendamiento actividad pedagógica virtual  Agendamiento actividad pedagógica presencial
12		Enviar recordatorio de la Actividad Pedagógica de Convivencia o Programa Comunitario al usuario	<p>Se debe enviar un correo recordatorio a las personas agendadas para participar en la actividad pedagógica virtual y programas comunitarios.</p> <p>Se envía la invitación al ciudadano vía correo electrónico un día antes de su desarrollo, indicando hora, fecha, lugar y/o enlace.</p>	Auxiliar administrativo funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Correo electrónico



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10

V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia) )	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			Los aspectos que se deben tener en cuenta para realizar esta actividad están definidos en la Guía General Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana G-GS-07.		
13		Desarrollar Actividad Pedagógica de Convivencia o Programa Comunitario	<p>El funcionario y/o colaborador deberá abordar los temas de la Ley 1801 de 2016, teniendo en cuenta la metodología y caja de herramientas diseñada. Al finalizar la actividad o jornada orientará sobre la gestión de medidas correctivas.</p> <p>Al iniciar y finalizar la actividad o programa se verificará la asistencia en los formatos: Listado de Asistencia Actividad Pedagógica de Convivencia - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana F-GS-1500 o Listado de Asistencia Programa Comunitario, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana F-GS-1502, antes retirarse de su finalización y de no cumplir los acuerdos establecidos, determinará la NO certificación de la actividad.</p> <p>Los aspectos que se deben tener en cuenta para realizar esta actividad están definidos en la Guía General Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana G-GS-07.</p>	Auxiliar administrativo funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	<p>Listado de asistencia actividad pedagógica de convivencia - Código Nacional De Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>Listado de asistencia jornada de programa comunitario- Código Nacional De Seguridad y Convivencia Ciudadana</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10  
V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia) )	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
14		Realizar encuesta de satisfacción de la Actividad Pedagógica de Convivencia o Programa Comunitario	<p>Finalizada la actividad o el programa el funcionario y/o colaborador debe requerir al ciudadano el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción de la actividad pedagógica de convivencia o programa comunitario.</p> <p>Los aspectos que se deben tener en cuenta para realizar esta actividad están definidos en la Guía General Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana G-GS-07.</p>	Auxiliar administrativo funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Encuesta de satisfacción
15		Generar certificado de participación en Actividad Pedagógica de Convivencia o Programa Comunitario del usuario	<p>Cumplida la actividad o programa, el funcionario y/o colaborador deberá certificar a los ciudadanos que participaron mediante la plataforma Liquidador de Comparendos-LICO y generar planilla de certificación en los formatos: Planilla de certificación - actividad pedagógica de convivencia - código nacional de seguridad y convivencia ciudadana F-GS-1499 o Planilla de Certificación - Programa Comunitario - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana F-GS-1501.</p> <p>Enviar al correo electrónico con el certificado de asistencia, máximo al día siguiente de la actividad.</p> <p>Los aspectos que se deben tener en cuenta para realizar esta actividad están definidos en la Guía General Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana G-GS-07.</p>	Auxiliar administrativo funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	<p>Correo electrónico</p> <p>Planilla de certificación actividad pedagógica de convivencia - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.</p> <p>Planilla de certificación – jornada de programa comunitario - Código Nacional De Seguridad y</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

PD-GS-10  
V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia) )	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
					Convivencia Ciudadana.
16	X	Verificar la equivalencia entre los ciudadanos agendados y certificados	<p>Trimestralmente se debe verificar la correspondencia entre la relación de las personas que fueron agendadas, listados de asistentes y listado de certificados, dejando en el formato Acta de reunión F-FI-1380 los resultados de la verificación.</p> <p>Los aspectos que se deben tener en cuenta para realizar esta actividad están definidos en la Guía General Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana G-GS-07.</p>	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Acta de reunión
		¿Existen diferencias en la verificación?	<p>SI: en caso de que se evidencien diferencias, se debe establecer cuál es la falencia y consignar en el acta las acciones a seguir.</p> <p>NO: Continúa en la siguiente actividad.</p>		
17		Analizar encuestas de satisfacción	<p>Semestralmente se evalúa la percepción de los usuarios respecto a la orientación recibida, con el fin de identificar aspectos positivos y áreas de oportunidad que permitan mejorar la calidad del servicio y la satisfacción general.</p> <p>Si el resultado no corresponde a los índices definidos como aceptables, se deben identificar las causas y proponer acciones de mejora, que permita mejorar la calidad y pertinencia.</p>	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Informe de análisis



## GESTIONAR LA ORIENTACIÓN, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMAS COMUNITARIOS EN EL MARCO DE LA LEY 1801 DE 2016

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC *	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia) )	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			Los aspectos que se deben tener en cuenta para realizar esta actividad están definidos en la Guía General Código Nacional De Seguridad Y Convivencia Ciudadana G-GS-07.		
18	x	Revisar el estado de cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos de inversión.	Mensualmente se debe verificar el avance en la ejecución presupuestal y magnitud de las metas de los proyectos de inversión, a través de los cuales se financia el procedimiento.  La evidencia de esta actividad corresponde a un informe mensual de seguimiento.	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Informe de seguimiento
		¿Existen desviaciones en las metas de los proyectos de inversión?	SI: Continúa en la siguiente actividad.  NO: Finaliza el procedimiento.		
19		Implementar acciones de mejora al procedimiento	De acuerdo con los resultados del análisis de las encuestas y los puntos de control del procedimiento se deben identificar e implementar acciones de mejora, con el fin de fortalecer la eficacia del procedimiento y garantizar la continuidad de las actividades de acuerdo con los objetivos institucionales.  Regresa a la actividad N. 1.	Profesional funcionario y/o colaborador / Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	Documento acciones de mejora implementadas

Elaboró: Paula Alejandra Suárez Hernández y Valery Xilena Mariño Pérez y – Contratista Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana  
Revisó: Alejandro Reyes Lozano – Director de Prevención y Cultura Ciudadana.

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