SDIS
Dest:002:SUBSECRETARIA
Orig:DIRECCION DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO
Asun:CORRESPONDENCIA INFORMATIVA
Fecha: 24/10/2014 10:45 AM Fol:1 Anx:9
Rad: INT-59910 null 59910

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

F-CIR-003

CIRCULAR N.º 0025 **23 OCT. 2014**

PARA: Subsecretaria, Directoras(es) Poblacional, Territorial, de Gestión Corporativa, de Análisis y Diseño Estratégico, Jefes de Oficina Asesora de Comunicaciones, Control Interno, Asesora Jurídica y Asuntos Disciplinarios

DE: Secretario Distrital de Integración Social

ASUNTO: Actualización de las directrices del Sistema Integrado de Gestión

Las nuevas directrices del Sistema Integrado de Gestión (SIG), que a partir de la fecha deben ser conocidas, implementadas y controladas por sus equipos de trabajo en aquellas acciones que indiquen a su dependencia como instancia responsable, son las siguientes:

a. Procedimientos del Proceso de Gestión del Conocimiento:

	Aprobó
1. PCD-AO-PA-565. Parametrización (procedimiento actualizado) 2. PCD-AO-CU-610. Creación o modificación de unidades operativas (procedimiento nuevo)	Director de Análisis y Diseño Estratégico en calidad de Líder del Proceso de Gestión del Conocimiento mediante memorandos INT-48030 (1) e INT-48542 (2)

Estas directrices fueron aprobadas por los líderes y lideresas de proceso, y se encontraron conformes en su metodología por la dirección de análisis y diseño estratégico, dando cumplimiento al decreto 607 de 2007 en sus artículos 4 (literal L) y 14 (literales c y e).

Los documentos expedidos mediante la presente circular harán parte del manual de la entidad y deben tenerse en cuenta en los ejercicios de inducción y reinducción ordenados por el instructivo I-TH-PR-006 del Proceso de Gestión de Talento Humano, dado que podrían ser aplicables al puesto de trabajo de las personas vinculadas a sus dependencias.

Jorge Rojas
Secretario Distrital de Integración Social

Anexo: Lo enunciado (9 folios)

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

0025 - 3 23 OCT. 2014

Secretaría Distrital de Integración Social			
Responsables	**Nombre**	**Firma**	**Fecha**
Elaborado por	Juan Vega - Gestor DADE para el SIG de procesos y procedimientos		1-OCT-14
Revisado por	Marcela Ceballos Medina - Subdirectora de diseño, evaluación y sistematización (supervisora del equipo de gestores DADE para el SIG)		1-OCT-2014
Aprobado por	Carlos Vladimir Cobo Ramírez - Director de Análisis y Diseño Estratégico en calidad de Representante de la Alta Dirección para el SIG		02-10-2014
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo recomendamos para firma del **Secretario Distrital de Integración Social.**			

La versión de este documento puede estar desactualizada, consulte la versión oficial vigente en el módulo SIG de la Intranet

1. Objetivo del procedimiento

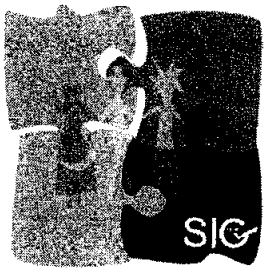
Parametrizar los sistemas informáticos de la entidad para facilitar el ingreso y/o modificación de información de los instrumentos de recolección primaria (Fichas SIRBE).

2. Glosario

PARAMETRIZACIÓN: Ordenar una serie de variables o parámetros que determinan el funcionamiento del sistema, de acuerdo con la Funcionalidad de cada servicio social.

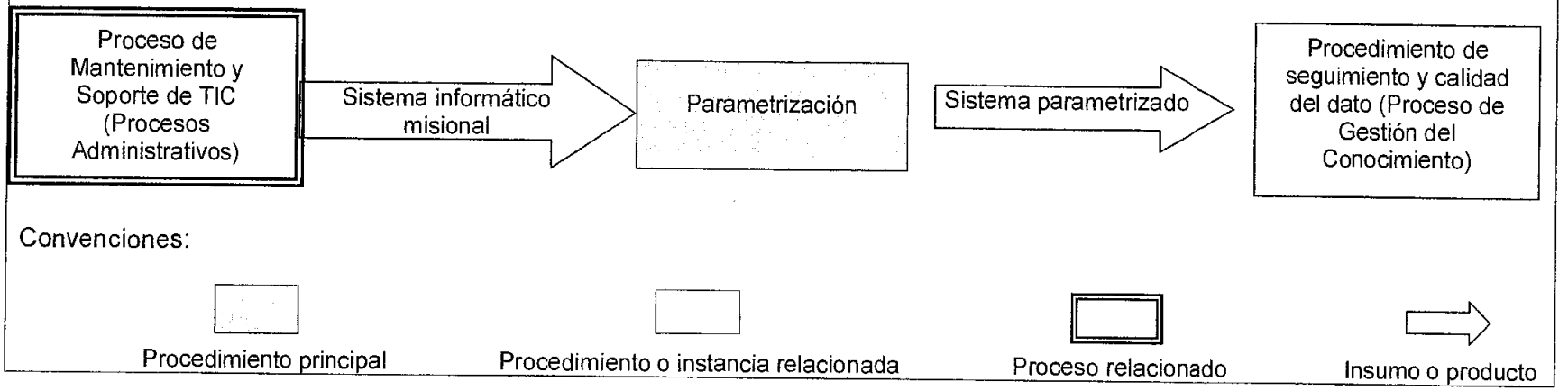
3.Condiciones generales

El profesional asignado por la Subdirección de Investigación e Información para la parametrizacion, debe conocer y manejar el Sistema de Información Misional SIRBE en particular el Modulo de Parametrizacion.
El profesional asignado por la Subdirección de Investigación e Información para la parametrizacion, debe conocer los Criterios de Ingreso, Egreso, Priorización y Restricciones por Simultaneidad para el Acceso a los Servicios Sociales, establecidos por la Resolución vigente para el Plan de Desarrollo.

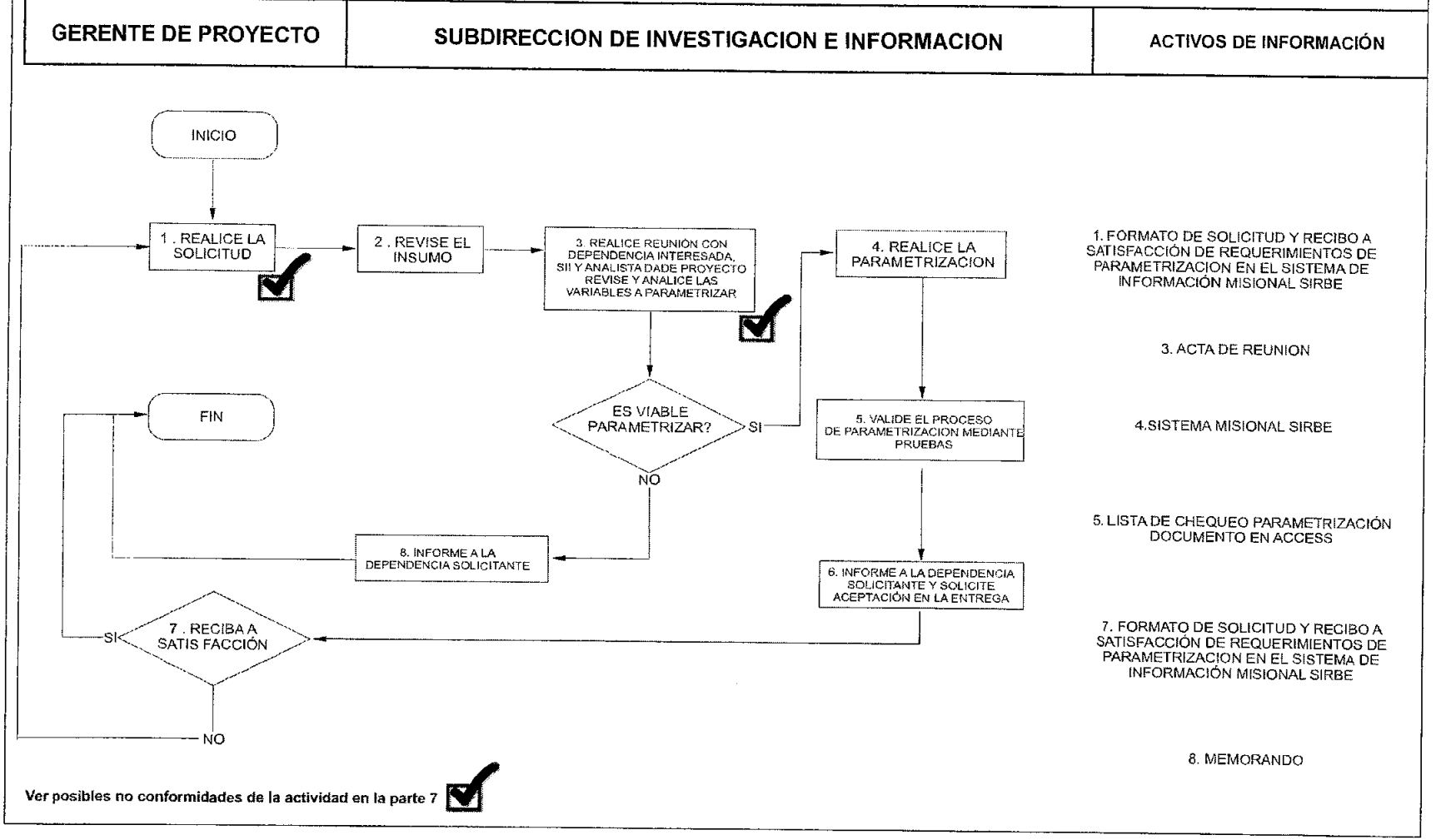


Eres pieza clave del
Sistema Integrado de Gestión

4. Relación con otros procedimientos y procesos



4. Diagrama de flujo del procedimiento



5. Aclaración de las actividades

ACTIVIDAD 2: Revise la solicitud diligenciada en el **FORMATO DE SOLICITUD Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PARAMETRIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIRBE** que cuente con toda la información completa, clara y legible

ACTIVIDAD 3 : Realice una reunión con Dependencia Interesada, SII, Analista DADE Proyecto, en esta reunión revise y analice las variables a Parametrizar, en caso de requerir algún cambio en la solicitud, Cite a la Dependencia Interesada para diligenciar un nuevo **FORMATO DE SOLICITUD Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PARAMETRIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIRBE** con las correcciones revisadas y corregidas.

ACTIVIDAD 4: Realice La Parametrizacion: Defina el tiempo necesario para realizar la parametrizacion dependiendo de la solicitud requerida.

ACTIVIDAD 5: Valide el proceso de parametrizacion mediante pruebas: Defina los tiempos para realizar los respectivos ajustes y pruebas de la parametrizacion realizada.

ACTIVIDAD 6: Informe a la dependencia solicitante y solicite aceptación en la entrega: Con la Dependencia Interesada concrete cita para entrega de la parametrizacion, el recibo a satisfacción de parte de la Dependencia Interesada quedara expresa y firmada en el **FORMATO DE SOLICITUD Y RECIBO A SATISFACCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE PARAMETRIZACION EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL SIRBE**

ACTIVIDAD 8: Informe a la dependencia solicitante la no Viabilidad de la solicitud, Dé los argumentos técnicos del porqué no se puede realizar esta parametrizacion.

6. Posibles productos o servicios no conformes

ACTIVIDAD	PRODUCTO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	TRATAMIENTO	REGISTRO
1 - Realizar Solicitud	Formato de solicitud y recibo a satisfacción de requerimientos de parametrizacion en el Sistema de Información Misional SIRBE diligenciado	Adecuación: El formato debidamente diligenciado	Volver a diligenciar el formato	Formato para medir la implementación del procedimiento F-IM-PRO

3 - Realizar Reunión con dependencia interesada	Acta de Reunión	Asistencia: A la reunión deben asistir como mínimo el solicitante, el analista del proyecto de la SDES, profesional que parametriza, Líder Equipo de Procesamiento de Datos	Convocar nuevamente a reunión	Formato para medir la implementación del procedimiento F-IM-PRO

	ELABORO	REVISO					APROBO
NOMBRE	Carlos García	Teresa Victoria Dávila	Angela Barón	Bibiana Cardozo	Virginia Alemán	Marcela Ceballos	Carlos Vladimir Cobo Ramírez
CARGO	Profesional Subdirección de Investigación e Información	Gestora del Proceso de Gestión del Conocimiento	Líder Funcional Unidad de Procesamiento de Datos SII	Líder Funcional de Analisistas SDES	Subdirectora de Investigación e información	Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización	Director de Análisis y Diseño Estratégico en calidad de Líder del Proceso de Gestión del Conocimiento

1. Objetivo del procedimiento

Crear o modificar las Unidades Operativas en el Sistema de Información, solicitadas por parte de las Subdirecciones misionales del nivel central, en el marco de la prestación de los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social, con el fin de realizar seguimiento y control a dichas unidades.

2. Glosario

Sede: Es la localización geográfica de uno o más predios que pueden ser administrativos y/u operativos. Tiene las siguientes características mínimas: Dirección, Identificación Predial y Propietario.

Unidad Operativa: Es un lugar localizado en una sede, en el que se presta un Servicio Social. Tiene las siguientes características mínimas: Sede en la que se encuentra, Nombre, Servicio prestado, Capacidad Instalada por servicio y Beneficiarios vinculados.

Servicio Social: Es un instrumento de política social que se materializa en un conjunto de acciones integrales de carácter prestacional, con talento humano, recursos físicos, técnicos y financieros que contribuyen a la garantía de los derechos y el mejoramiento de la calidad de vida de personas, familias y comunidades en el territorio (Resolución 764/13).

Modalidad: Es la forma de atención que hace parte de un servicio social (Resolución 764/13).

Proyecto: Es la unidad operacional que vincula recursos, actividades y componentes durante un período determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o necesidades de una población. Debe formar parte de un programa; los proyectos son las unidades a través de las cuales se materializan y ejecutan los planes y programas. (Garzón 2002 citado en el Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión PCD- SG-FP-536)

Gerente de Proyecto: Miembro del Consejo Directivo a cargo de coordinar la planeación, la ejecución y el control del proyecto de inversión, en el marco de las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social. (Procedimiento de Formulación de Proyectos de Inversión PCD- SG-FP-536)

Sistema informático: Conjunto de partes que funcionan relacionándose entre sí con un objetivo preciso. Sus partes son: hardware, software y las personas que lo usan. (Política de Seguridad Informática SDIS)

Nombre Nemotécnico: El nombre nemotécnico es una expresión sencilla utilizada para recordar una secuencia de datos, nombres y números con una secuencia lógica. Para el caso puntual de la Secretaria Distrital de Integración Social – SDIS, el nombre nemotécnico está compuesto por el código SIRBE (consecutivo numérico), tipo de Servicio, tipo de modalidad y nombre genérico.

Código SIRBE: Corresponde al consecutivo numérico único, asignado a la unidad operativa, el cual es definido por el equipo de procesamiento de datos de la Subdirección de Investigación e información de la Dirección de Análisis y diseño estratégico.

Localidad: Es la división administrativa genérica para cualquier núcleo de población con identidad propia. El Distrito Capital – Bogotá se encuentra dividido en 19 Localidades urbanas y una rural, las cuales están agrupadas en unidades de planeamiento zonal (área urbana) y rural respectivamente.

Unidad de Planeamiento Zonal - UPZ: Es una subdivisión del área urbana del Distrito Capital, estando en una escala intermedia entre las localidades y los barrios. Son un instrumento de planificación que permite desarrollar una norma urbanística con el nivel de detalle requerido por Bogotá, debido a las grandes diferencias que existen entre unos sectores y otros.[1]

Barrio: Es una subdivisión administrativa que corresponde a sectores catastrales que contienen ciertas características urbanísticas. Cada barrio tiene asociada información de upz y localidad según sea su ubicación geográfica.

[1] Secretaría Distrital de Planeación de Bogotá.

3. Condiciones generales

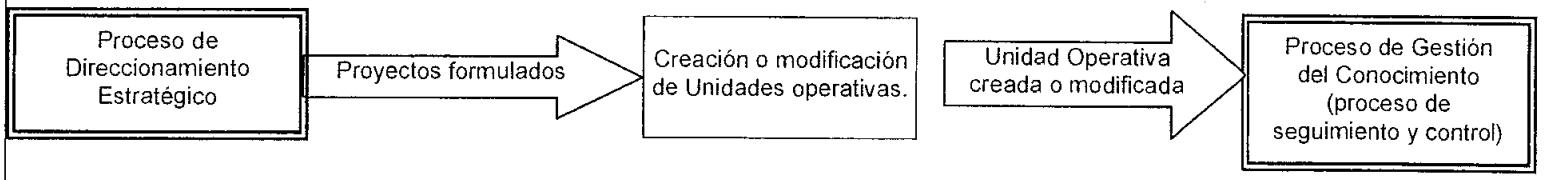
La Política de Seguridad Informática de la Secretaría Distrital de Integración Social (Acta 2 CSI de 2012) es una condición del procedimiento.

La formulación de proyectos debe garantizar el cumplimiento del principio de viabilidad, es decir, el(los) proyecto debe ser factible de realizar, de acuerdo con las metas propuestas, el tiempo disponible para alcanzarlas, y teniendo en cuenta la capacidad de administración, ejecución y los recursos financieros a los que es posible acceder.

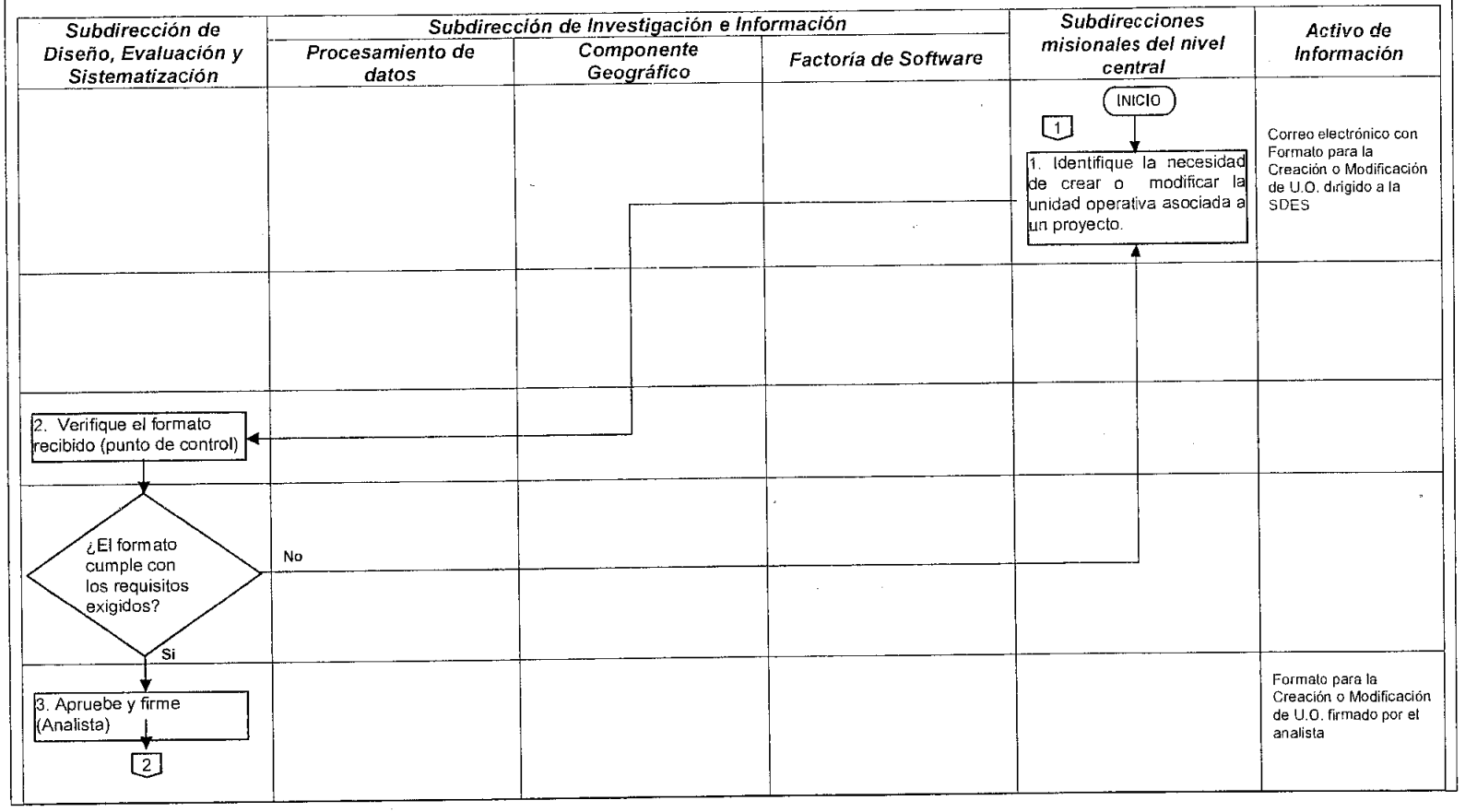
Formato de Creación y Modificación de Unidades Operativas: Formato en el que se especifican la información referente a la creación o modificación que se quieren realizar a la Unidad Operativa. Cuenta con dos módulos, el primero especifica el proyecto, la solicitud y los datos de la unidad operativa los cuales deben ser validados por el analista de la SDES asignado para el proyecto respectivo; el segundo realiza la verificación por parte de la subdirección de investigación e información en el que interviene el equipo de procesamiento y el de componente geográfico, e incluye la actualización de la información geográfica asociada y establece un diagnostico del requerimiento con el que finalmente ejecuta la solicitud inicialmente planteada.

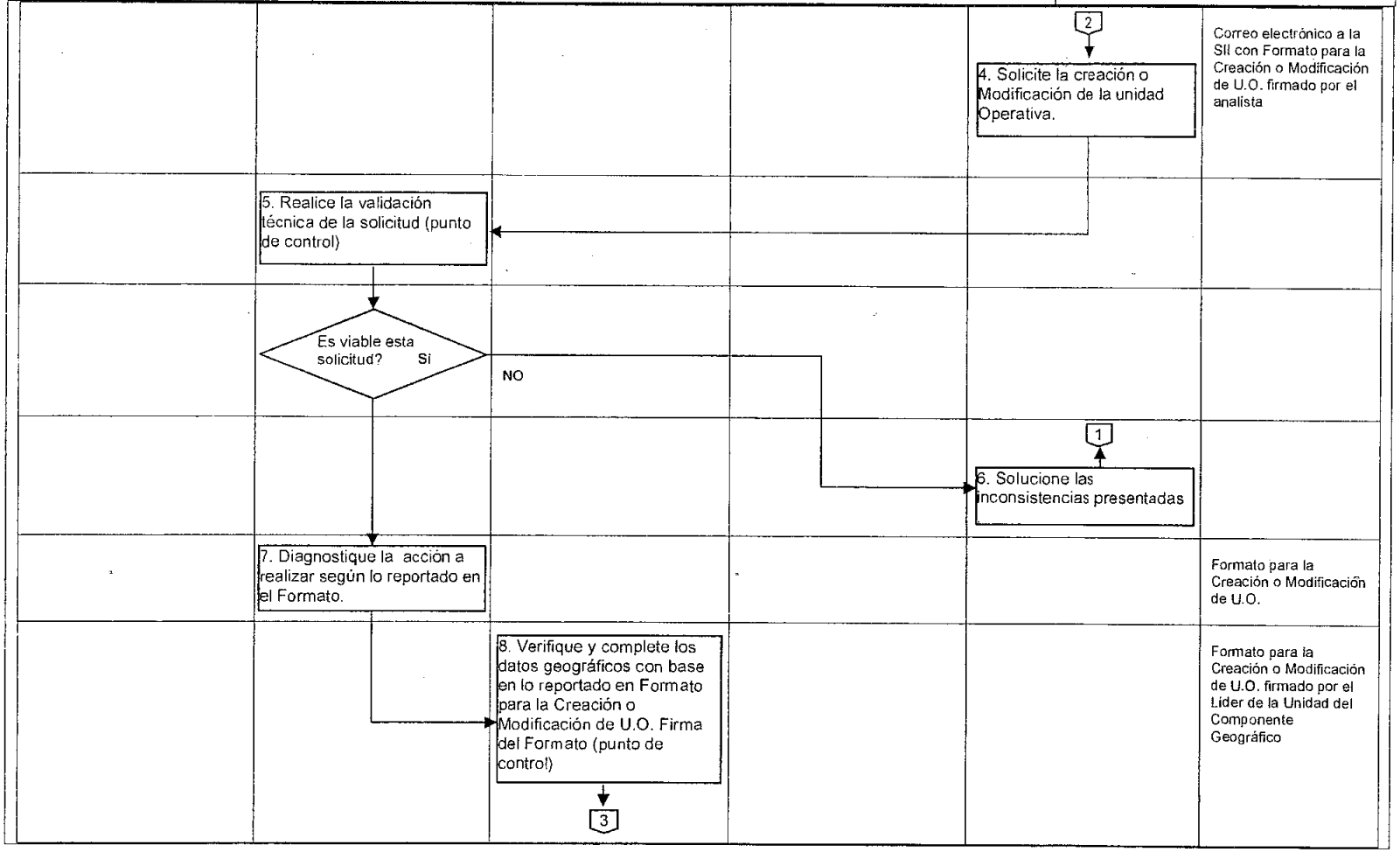
Notificar a la subdirección misional del nivel central el estado de la Unidad Operativa: Comunicación escrita mediante la cual se informa el estado final de la unidad operativa, resultado del procedimiento solicitado a la Subdirección de Investigación e Información; éste debe contener los datos con los que se creó o modifico la unidad operativa de acuerdo con el formato diligenciado por el proyecto, las observaciones o sugerencias derivadas de dicho proceso.

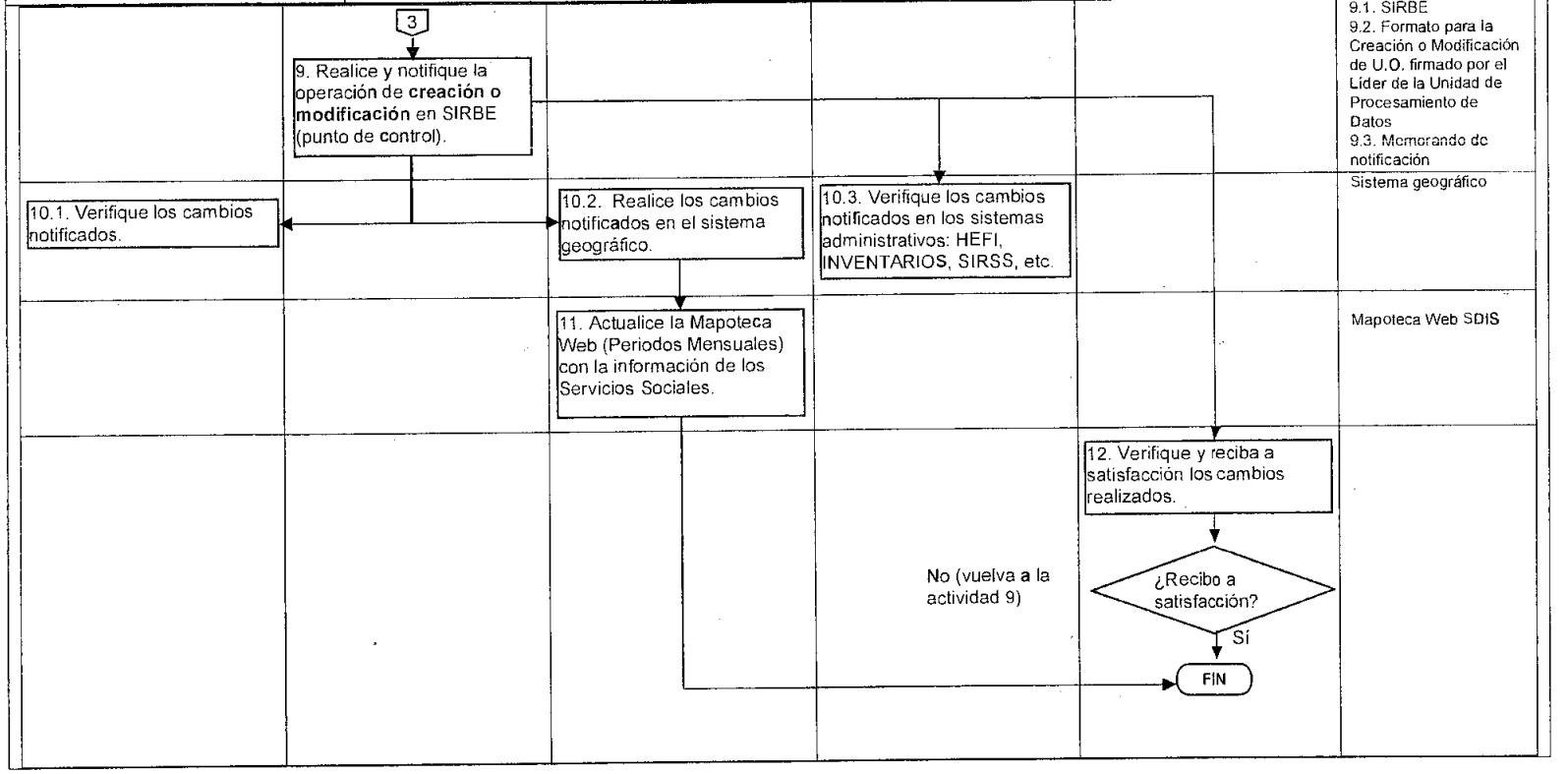
4. Relación con otros procedimientos y procesos



5. Diagrama de flujo del procedimiento




2
4. Solicite la creación o Modificación de la unidad Operativa.
Correo electrónico a la SII con Formato para la Creación o Modificación de U.O. firmado por el analista
5. Realice la validación técnica de la solicitud (punto de control)
Es viable esta solicitud? SI
NO
1
6. Solucione las inconsistencias presentadas
7. Diagnostique la acción a realizar según lo reportado en el Formato.
Formato para la Creación o Modificación de U.O.
8. Verifique y complete los datos geográficos con base en lo reportado en Formato para la Creación o Modificación de U.O. Firma del Formato (punto de control)
Formato para la Creación o Modificación de U.O. firmado por el Líder de la Unidad del Componente Geográfico
3



6. Aclaración de las actividades

Actividad 1. Identificar la necesidad de crear o modificar la unidad operativa asociada a un proyecto: El Gerente de proyecto junto con su grupo de trabajo debe realizar previamente la revisión y formulación de creación o modificación de la Unidad operativa, la cual debe dar respuesta a

determinado proyecto de inversión, evidenciando la necesidad de esta acción.

Actividad 4. Solicitar la creación o Modificación de la unidad Operativa: El Gerente de proyecto debe realizar una solicitud mediante un memorando dirigido a la Subdirección de Investigación e Información, adjuntando el Formato de Creación o Modificación de U.O., debe estar diligenciado el modulo A con las firmas correspondientes.

Actividad 5. Realizar la validación técnica de la solicitud: El equipo de Procesamiento de la Subdirección de investigación e Información, hace la verificación en el sistema de información si la unidad operativa solicitada ya se encuentra creada, inactiva o la modificación que desean realizar está de acuerdo con los campos mínimos solicitados.

Actividad 6. Solucionar las inconsistencias presentadas: Cuando la solicitud sea devuelta por parte de la subdirección de Investigación e información, la Subdirección misional del nivel central deberá iniciar nuevamente el procedimiento a partir de la Actividad 2.

Actividad 9. Realizar y notificar la operación de creación o modificación en SIRBE (punto de control). Se notifica mediante memorando al equipo de analistas de la SDES, a las subdirecciones misionales del nivel central, al Componente Geográfico y a Factoria de Software, el estado de la unidad operativa especificando la información asociada a la misma, según lo registrado en el modulo B del formato de Creación o modificación de unidades operativas.

Las actividades 10.1, 10.2 y 10.3 pueden realizarse de manera paralela.

7. Posibles productos o servicios no conformes

ACTIVIDAD	PRODUCTO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	TRATAMIENTO	REGISTRO
2. Verifique el formato recibido	Formato de Creación o Modificación de Unidades operativas firmado por el Analista asignado a cada proyecto.	**Obligatoriedad:** El formato debe diligenciarse en todos sus campos obligatorios y debe estar firmado por el Gerente del Proyecto. **Claridad:** Los datos diligenciados deben ser consistentes con la información solicitada.	El analista deberá devolver el formato a la dependencia misional solicitante	F-IM-PRO

5. Realizar la validación técnica de la solicitud	Formato revisado de acuerdo a los criterios técnicos, del equipo de procesamiento de la Subdirección de Investigación e Información	**Claridad:** Los datos diligenciados deben ser consistentes con la solicitud realizada. **Obligatoriedad:** El formato debe tener diligenciado los campos mínimos para realizar la verificación de la solicitud. (Campos Obligatorios del Modulo A. del formato)	El equipo de procesamiento deberá devolver el formato a la dependencia misional que realiza la solicitud	F-IM-PRO
8. Verificar y completar los datos geográficos con base en lo reportado en Formato para la Creación o Modificación de U.O. Firma del Formato.	Formato de Creación o Modificación de Unidades Operativas en la sección *Verificación Componente Geográfico* del Modulo B.	**Verificación:** La información debe estar georreferenciada de acuerdo a la división geográfica. **Completitud:** La información después de georreferenciada debe estar completa en el Formato.	El equipo del componente geográfico deberá devolver el formato a la dependencia misional que realiza la solicitud	F-IM-PRO
9. Realizar la operación de creación o modificación en SIRBE.	SIRBE actualizado	**Verificación:** Los datos diligenciados en el sistema de información deben ser consistentes con la información solicitada. **Completitud:** La unidad operativa tiene toda la información correspondiente.	Repetir la actividad	F-IM-PRO

	ELABORO	REVISO	APROBO
NOMBRE	*Angélica Herrera Jiménez* *Johan Camilo Murcia Morales*	*Diego Felipe Prieto Villamarin* - ***Líder Componente Geográfico*** *Angela Andrea Baron* - ***Líder Procesamiento de Datos*** *Fabián Mariño* - ***Líder Factoría de Software*** *Jaidy García Baquero* - ***Asesora*** *Virginia Alemán Casas* - ***Subdirectora de Investigación e Información*** *Bibiana Cardozo* - ***Líder de Analistas SDES*** *Marcela Ceballos* - ***Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización*** *Teresa Victoria Dávila* - ***Gestora del Proceso de Gestión del Conocimiento***	*Carlos Vladimir Cobo Ramírez* ***Director de Análisis y Diseño Estratégico***