



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

F-CIR-004

CIRCULAR Nº 008 22 FEB 2019

PARA: Subsecretaria, Directora Territorial, Directora Poblacional, Directora de Gestión Corporativa, Directora de Análisis y Diseño Estratégico, Director de Nutrición y Abastecimiento, Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones, Jefe Oficina Asesora Jurídica, Jefe de Control Interno y Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios.

DE: Secretaria Distrital de Integración Social

ASUNTO: Actualización del Sistema Integrado de Gestión

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Resolución No. 1075 de 2017, en el cual se establece que el Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión tiene la responsabilidad de aprobar las políticas, planes, programas y objetivos necesarios para la implementación, mejora y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión, a continuación se describen las nuevas directrices que deben ser conocidas e implementadas a partir de la fecha por sus equipos de trabajo, en aquellas acciones que involucren a su dependencia como instancia responsable:

a) Caracterización del proceso Gestión del conocimiento:

	Aprobó
1. CRT-GC-001 Caracterización del proceso Gestión del conocimiento, versión 0.	Directora de Análisis y Diseño Estratégico en condición de Líder del proceso Gestión del conocimiento, mediante memorando I2019008701 del 07/02/2019.

C.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

008

22 FEB 2019

F-CIR-004

b) Procedimientos del proceso Direccionamiento de los servicios sociales:

	Aprobó
2. PCD-DSS-004 Procedimiento Asesoría técnica e inscripción de instituciones o entidades prestadoras de servicios sociales de educación inicial y de protección a persona mayor en el Distrito Capital, versión 3.	Subsecretaria en condición de líder del proceso Direccionamiento de los servicios sociales, mediante memorando I2019003758 del 14/01/2019.
3. PCD-DSS-005 Procedimiento Expedición de certificación de cumplimiento de condiciones para el beneficio contenido en el Acuerdo 196 de 2005, versión 2 (código anterior: PCD-DS-BT-531).	Subsecretaria en condición de líder del proceso Direccionamiento de los servicios sociales, mediante memorando I2019003757 del 14/01/2019.

c) Procedimiento del proceso Auditoría y control:

	Aprobó
4. PCD-AC-001 Procedimiento Plan de mejoramiento, versión 0.	Jefe de la Oficina de Control Interno en condición de líder del proceso Auditoría y control, mediante memorando I2019005969 del 22/01/2019.

Así mismo, se informa que las siguientes directrices quedan sin efecto, razón por la cual deben dejarse de aplicar y retirarse de todos los puestos de trabajo de sus dependencias, por haber sido declaradas obsoletas por las instancias competentes:

C

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

008



22 FEB 2019

F-CIR-004

d) Caracterización del proceso Gestión del conocimiento:

	Derogó
5. CRT-GC-001 Caracterización del proceso Gestión del conocimiento, versión 6.	Directora de Análisis y Diseño Estratégico en condición de líder del proceso Gestión del conocimiento, mediante memorando I2019008701 del 07/02/2019.

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


Cristina Vélez Valencia
Secretaria Distrital de Integración Social

Aprobó: Liliana Pulido Villamil, Directora de Análisis y Diseño Estratégico *MP*
 Revisó: Andrea Vargas Marín, Asesora de Despacho *A.*
 Revisó: Alexandra Cecilia Rivera Pardo, Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización *Novara*
 Elaboró: Marcela Andrea García Guerrero, contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización *MA*
 Tania Elena Esteban Ariza, contratista Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización *P.E.*

Anexos: una (1) caracterización, tres (3) procedimientos

008

22 FEB 2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	Código: CRT-GC-001 Versión: 0 Fecha: Página: 1 de 4
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

A. IDENTIFICACIÓN	
OBJETIVO: Generar valor agregado a la Entidad a través de la identificación, producción, calidad, acceso y transferencia del conocimiento y la innovación, para fortalecer la toma de decisiones, la mejora continua y la memoria institucional.	ALCANCE: El proceso inicia con la identificación de necesidades de conocimiento y finaliza con la generación de insumos técnicos y/o recomendaciones para la toma de decisiones en materia de política pública y prestación de los servicios sociales.
LÍDER DEL PROCESO: Directora de Análisis y Diseño Estratégico	NIVEL DE PROCESO: Estratégico

B. DESCRIPCIÓN					
PROVEEDOR	INSUMO / ENTRADAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PRODUCTO / SALIDA	USUARIO
INTERNO	INTERNO				INTERNO
1. Proceso Planeación Estratégica 2. Proceso Tecnologías de la Información 3. Procesos Misionales 4. Proceso Gestión de Talento Humano 5. Proceso Gestión del Sistema Integrado de Gestión.	Necesidades de información Política y Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG Evaluación de Políticas que haga el Distrito (cuando aplique).	Identificar y formalizar las necesidades de conocimiento e innovación	Proceso Gestión del Conocimiento	Diagnóstico de la gestión del conocimiento actual de la Entidad	1. Proceso Planeación Estratégica 2. Proceso Tecnologías de la Información 3. Procesos Misionales 4. Proceso Gestión de Talento Humano 5. Proceso Gestión del Sistema Integrado de Gestión.
1. Proceso Planeación Estratégica 2. Proceso Tecnologías de la Información 3. Procesos Misionales 4. Proceso Gestión de Talento Humano	Necesidades de intercambio información	Priorizar las necesidades de producción de conocimiento	Proceso Gestión del Conocimiento	Priorización	Proceso Gestión de Conocimiento Entidades externas

37



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

<p>1. Proceso Planeación Estratégica 2. Proceso Tecnológicas de la Información 3. Procesos Misionales 4. Proceso Gestión de Talento Humano</p>	<p>Diagnóstico de la gestión del conocimiento actual Reporte de necesidades de intercambio de información Mejores prácticas viabilizadas para ser implementadas en la Secretaría</p>	<p>P</p> <p>Definir las herramientas metodológicas y tecnológicas para la producción y el aseguramiento del conocimiento</p>	<p>Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. Direcciones y Subdirecciones Técnicas del Nivel Central. Subdirección de Talento Humano.</p>	<p>Guía de gestión del conocimiento en la Entidad documentada</p>	<p>Todos los procesos de la Entidad Entidades privadas y públicas</p>
<p>Proceso Gestión del conocimiento Fase de planeación</p>	<p>Guía de gestión del conocimiento en la Entidad documentada</p>	<p>H</p> <p>Implementación de la Guía metodológica y tecnológica para la producción y el aseguramiento del conocimiento, establecidas en la Guía Estratégica de gestión del conocimiento en la Entidad</p>	<p>Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. Direcciones y Subdirecciones Técnicas del Nivel Central. Subdirección de Talento Humano</p>	<p>Guía de gestión del conocimiento en la Entidad documentada</p>	<p>Procesos y dependencias de la Entidad Entidades privadas y públicas</p>
<p>Dirección de Análisis y Diseño Estratégico Procesos misionales Banca Multilateral Universidades Centros de investigación Entidades privadas Entidades públicas del orden local, departamental o nacional</p>	<p>Bases de datos Diseños metodológicos Resultados de investigaciones previas</p>	<p>H</p> <p>Desarrollar y analizar las investigaciones sociales de la Entidad.</p>	<p>Dirección de Análisis y Diseño Estratégico</p>	<p>Investigaciones sobre fenómenos sociales</p>	<p>Procesos y dependencias de la Entidad Universidades Centros de investigación Entidades privadas Entidades públicas del orden local, departamental o nacional Ciudadanía</p>
<p>Proceso Gestión del conocimiento</p>	<p>Guía de gestión del conocimiento en la Entidad implementada Investigaciones sobre fenómenos sociales</p>	<p>H</p> <p>Divulgar y entregar el conocimiento generado en la implementación de la guía estratégica de gestión del conocimiento en la Entidad</p>	<p>Dirección de Análisis y Diseño Estratégico Oficina Asesora de Comunicaciones</p>	<p>Conocimiento Transfendo</p>	<p>Procesos y dependencias de la Entidad Entidades privadas y públicas</p>

008 22 FEB 2019

4

008 22 FEB 2019



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

PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: CRT-GC-001
Versión: 0
Fecha:
Página: 1 de 4

Procesos y Dependencias	Directrices para el seguimiento y autocontrol del proceso.	Sistematizar y documentar experiencias o buenas prácticas que permitan mantener la memoria histórica de la Entidad	Dirección de Análisis y Diseño Estratégico	Documentación de experiencias o buenas prácticas	Procesos y dependencias de la Entidad Entidades privadas y públicas
<p>1. Proceso Gestión del Sistema Integrado- SIG</p> <p>2. Gestión del conocimiento Fase de Hacer</p>	<p>Guía gestión del conocimiento en la Entidad implementada</p> <p>Investigaciones sobre fenómenos sociales</p> <p>Informe de evaluación de las soluciones generadas y de las buenas prácticas implementadas</p> <p>Conocimiento Transferido</p> <p>Documentación de experiencias o buenas prácticas</p> <p>Registro de actividades de seguimiento del proceso</p>	<p>Y</p> <p>Realizar seguimiento y autocontrol al desempeño del proceso</p>	<p>Gestión del Conocimiento</p>	<p>Reporte de seguimiento de indicadores, administración de riesgos, autoevaluación de procedimientos, acciones de mejora entre otros.</p> <p>Resultados de evaluación y seguimiento</p>	<p>1. Gestión del Conocimiento</p> <p>2. Partes interesadas internas y/o externas</p>
<p>1. Todos los procesos</p> <p>2. Partes interesadas</p> <p>Entes de Control</p>	<p>Informes de desempeño</p> <p>Resultados de encuestas de satisfacción (internas o externas)</p> <p>Hallazgos de auditorías internas</p> <p>Resultados de evaluación y seguimiento</p> <p>Hallazgos de auditorías externas</p>	<p>A</p> <p>Elaborar e implementar acciones de mejora de conformidad con el seguimiento y/o evaluación del proceso</p>	<p>Gestión del Conocimiento</p>	<p>Acciones de mejora</p> <p>Reportes de seguimiento</p>	<p>Proceso auditoría y control</p> <p>Proceso gestión del sistema Integrado- SIG</p> <p>Partes interesadas</p>

20

008

22 FEB 2019



AL CALDA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Código: CRT-GC-001

Versión: 0


Fecha:

Página: 1 de 4

C. SEGUIMIENTO Y CONTROL

PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS ASOCIADOS	Ver los procedimientos y documentos asociados al proceso en el módulo SIG de la Intranet (mapa de procesos) y en el Listado Maestro de Documentos.	ACTIVOS DE INFORMACIÓN	Ver activos de información en los procedimientos y documentos asociados del proceso ubicados en el módulo SIG de la Intranet.
RIESGOS	Ver los riesgos del proceso en el módulo SIG de la Intranet	INDICADORES	Ver indicadores del proceso en el módulo SIG de la Intranet.
NORMATIVA ASOCIADA	Ver Matriz de identificación y seguimiento de requisitos legales y otros aplicativos del proceso, en el módulo SIG de la Intranet.	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	Corresponden a las definidas en el marco del proceso así como aquellas establecidas en el Sistema Interno de Gestión y cuya implementación es transversal. En el caso del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el proceso es el dinamizador de las políticas de gestión y desarrollo de la Gestión del Conocimiento y la Innovación. Además, participa conjuntamente con otros procesos en la implementación de las políticas establecidas en la Matriz de identificación de productos del MIPG.
ACCIONES DE MEJORAMIENTO	Ver acciones de mejora del proceso en el módulo SIG de la Intranet.	E. TRÁMITES - SERVICIOS	NO APLICA
D. RECURSOS			
Software para sistematización de investigaciones sociales Recurso Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social Contratación de consultorías y asesorías para Gestión del Conocimiento			
F. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO			
ELABORÓ		REVISÓ	
NOMBRE	Sandra Amila Oscar García Teresa Victoria Davila, y Julián Andrés Masard Johanna Paola Caicedo, Pilar Sebastián, Jacqueline Cortázar Y Karen Albornoz	Mariana Muñoz Alejandra Cecilia Rivera Alvaro Andrés Rueda	 Mariana Muñoz
CARGO / ROL	Contratista Terminal Contratista Subdirección de Investigación e Información Contratistas Subdirección de Diseño, evaluación y sistematización Contratistas Dirección de Análisis y Diseño Estratégico	Contratista Dirección de Análisis y Diseño Estratégico Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización Subdirector de Investigación e Información.	Directora Análisis y Diseño Estratégico Líder del Proceso Liliana Pulido Villamil

800

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p>	<p>Código: PCD-DSS-004</p>
	<p>PROCEDIMIENTO ASESORÍA TÉCNICA E INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES O ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS SOCIALES DE EDUCACIÓN INICIAL Y DE PROTECCIÓN A PERSONA MAYOR EN EL DISTRITO CAPITAL</p>	<p>Versión: 3</p>
		<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 2 de 6</p>

niño o niña, mediante la creación de ambientes enriquecidos y la implementación de procesos pedagógicos específicos y diferenciales a este ciclo vital. Esta puede proporcionarse en ámbitos familiares o institucionales y en todo caso serán corresponsables la familia, la sociedad, y el Estado.

Estándar de Calidad¹: conjunto de condiciones y requisitos que determinan las características de operación de un servicio social, en pro de la satisfacción de necesidades de personas, familias y comunidades, la realización de sus derechos y el desarrollo de sus capacidades.

Equipo de Inspección y Vigilancia de Servicios Sociales: equipo interdisciplinario, integrado por personas con la competencia para llevar a cabo una visita de inspección y vigilancia.

Institución o Establecimiento de atención y protección integral personas mayores: son todas aquellas personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas que cuentan con infraestructura física (propia o ajena), que ofrecen servicios de cuidado, bienestar integral, asistencia social y salud a las personas mayores.

Inscripción²: las instituciones que presten o deseen prestar el servicio de Educación Inicial desde el enfoque de Atención Integral a la Primera Infancia (AIPI), deberán adelantar el procedimiento de inscripción indicado en el artículo 7 de la presente Resolución.

Las Instituciones de protección y Atención Integral a las Personas mayores, tienen la obligación de adelantar el proceso de inscripción, ante la Secretaría Distrital de Salud o la Secretaría de Integración Social. El responsable de la inscripción será:

- a) En caso de que la institución sea de carácter público, la inscripción deberá realizarla el representante legal de la entidad de cual dependa.
- b) En caso de que la institución sea de carácter privado, la inscripción deberá realizarla su representante legal.


Retroalimentación de conocimiento: es el proceso que permite determinar el grado de asimilación de los contenidos de la asesoría específica por componente, por parte de las instituciones de educación inicial e instituciones de atención y protección integral a personas mayores.

Sistema de Información y Registro de los Servicios Sociales – SIRSS³: herramienta para el registro de los establecimientos que presten o deseen prestar servicios sociales que han sido reglamentados por el Distrito Capital; adicionalmente el SIRSS, permite registrar las condiciones de operatividad sobre la prestación de los servicios sociales, en el cual se puede obtener, almacenar, administrar, transmitir y recibir datos de información, para brindar asesoría, inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios sociales y a los ciudadanos.

¹ Glosario Secretaría Distrital de Integración Social.

² Resolución 0325/2009 art.5; Resolución 0182 y 0230/2013 art. 9.

³ Ibidem

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: PCD-DSS-004
	PROCEDIMIENTO ASESORÍA TÉCNICA E INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES O ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS SOCIALES DE EDUCACIÓN INICIAL Y DE PROTECCIÓN A PERSONA MAYOR EN EL DISTRITO CAPITAL	Versión: 3
		Fecha:
		Página: 1 de 6

1. Objetivo

Establecer las actividades necesarias que debe llevar a cabo una institución o establecimiento que presta o desea prestar servicios sociales de educación inicial o de protección a personas mayores en el Distrito Capital, para obtener asesoría técnica y realizar su inscripción ante la Secretaría Distrital de Integración Social.

2. Glosario

Asesoría técnica: actividad mediante el cual la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) brinda a las personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, que prestan o deseen prestar los servicios ofrecidos en las instituciones de educación inicial e instituciones de atención y protección integral a personas mayores ubicadas en el Distrito capital, las orientaciones para el cumplimiento de las condiciones de operación descritas en los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial de la SDIS y las resoluciones conjuntas de la Secretaría Distrital de Integración Social y la Secretaría Distrital de Salud 0182 y 0230 de 2013.

Asesoría técnica integral: espacio en el que se brindan las orientaciones normativas, técnicas y operativas, a las personas naturales o jurídicas públicas y privadas que estén interesadas en prestar servicios de educación inicial y atención y protección integral a personas mayores.


Asesoría técnica específica por componente: espacio de asistencia técnica en el que se brindan orientaciones sobre los componentes que garantizan la integralidad en la atención de la primera infancia y atención y protección integral a personas mayores, específicamente en lo referido a procedimientos y actividades para el cumplimiento de los Estándares Técnicos para la Calidad de la Educación Inicial.

Asesoría técnica individual: espacio de fortalecimiento que convoca la participación de profesionales interdisciplinarios que trabajan en el contexto de la Educación Inicial y atención y protección integral a personas mayores. En esta, el asesor junto al participante cuenta con la oportunidad de revisar, aportar y afianzar prácticas que garanticen la atención integral a la primera infancia y a las personas mayores a partir del reconocimiento de las particularidades y dinámicas propias de cada servicio.

Certificado de asesoría técnica: es un documento donde se certifica la participación a la asesoría técnica integral y a las asesorías técnicas específicas por componente de las instituciones o establecimientos de educación inicial e instituciones de atención y protección integral a personas mayores.

Educación Inicial: es un derecho impostergable de la primera infancia, dirigido a garantizar el desarrollo del ser humano a través del cuidado calificado y el potenciamiento del desarrollo de los niños y niñas desde su gestación y menores de seis (6) años). Se concibe como un proceso continuo, permanente e intencionado de interacciones y relaciones sociales de calidad, oportunas y pertinentes, dirigidas a reconocer las características, particularidades y potencialidades de cada



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p>	Código: PCD-DSS-004
	<p>PROCEDIMIENTO ASESORÍA TÉCNICA E INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES O ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS SOCIALES DE EDUCACIÓN INICIAL Y DE PROTECCIÓN A PERSONA MAYOR EN EL DISTRITO CAPITAL</p>	Versión: 3
		Fecha:
		Página: 3 de 6

Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC): forma integral de atención al ciudadano de la Secretaría Distrital de Integración Social, conformado por los diferentes puntos de atención ubicados en las Subdirecciones Locales de Integración Social y de Nivel central.

Servicio social⁴: en el marco del Estado social de derecho, es un instrumento de política social que se materializa en un conjunto de acciones integrales de carácter prestacional, con talento humano y recursos físicos, técnicos y financieros que contribuyen a la garantía de los derechos y al mejoramiento de la calidad de vida de personas, familias y comunidades en el territorio.

3. Condiciones generales

A partir de la inscripción, la entidad, institución o establecimiento podrá solicitar de acuerdo a su necesidad Asesoría Técnica Individual.

La información de los documentos requeridos para la inscripción en el Sistema de Información y Registro de los Servicios Sociales – SIRSS, será brindada en las asesorías técnicas y en los puntos de Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía - SIAC locales o del Nivel Central de la Secretaría.


El equipo de inspección y vigilancia podrá remitir a la entidad, institución o establecimiento a solicitar la asesoría técnica.

4. Descripción de actividades

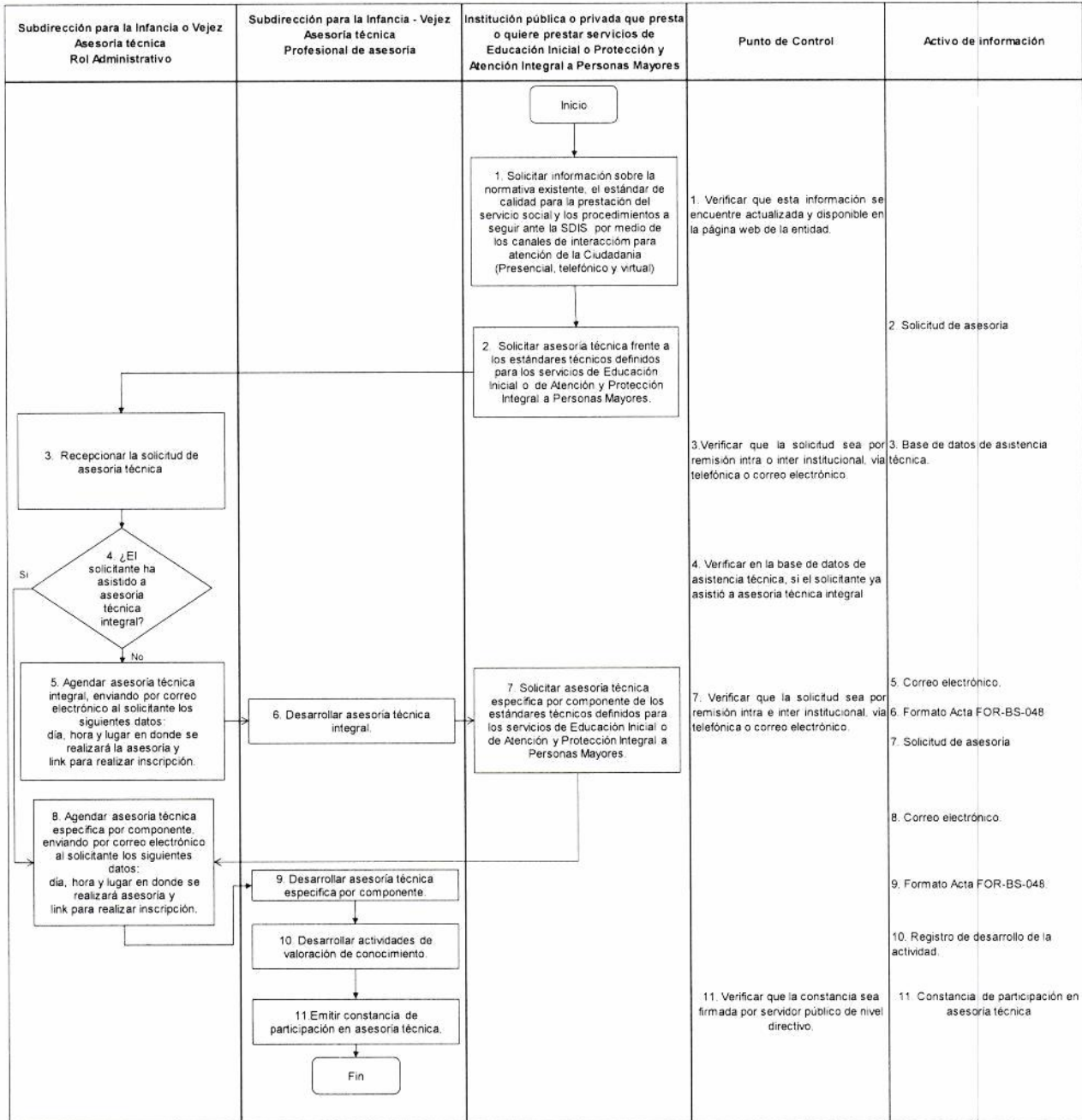
⁴ Ibidem


008

22 FEB 2019

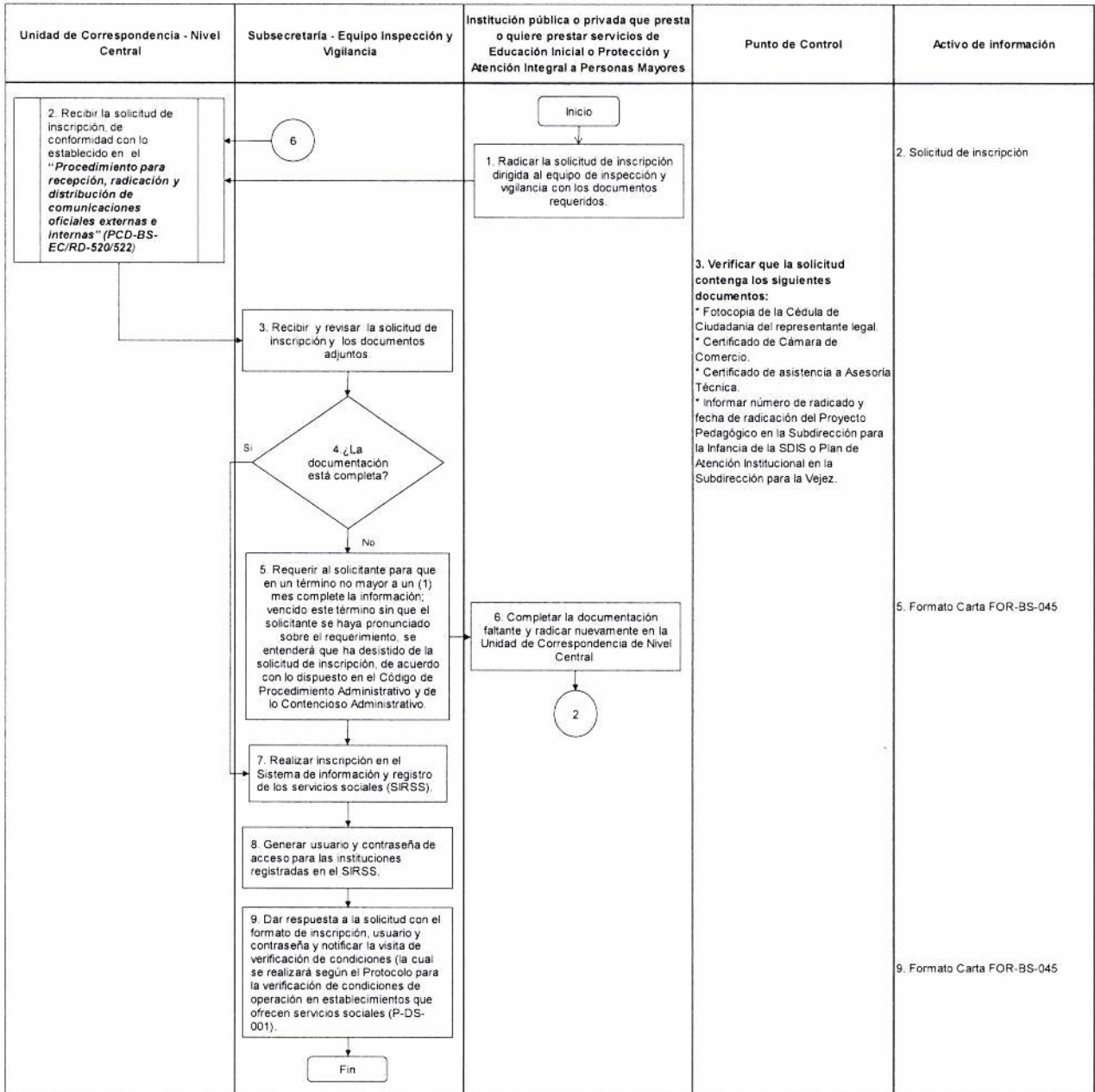
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: PCD-DSS-004
	PROCEDIMIENTO ASESORÍA TÉCNICA E INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES O ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS SOCIALES DE EDUCACIÓN INICIAL Y DE PROTECCIÓN A PERSONA MAYOR EN EL DISTRITO CAPITAL	Versión: 3
		Fecha:
		Página: 4 de 6

4.1 Etapa 1: Asesoría Técnica




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p> <p>PROCEDIMIENTO ASESORÍA TÉCNICA E INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES O ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS SOCIALES DE EDUCACIÓN INICIAL Y DE PROTECCIÓN A PERSONA MAYOR EN EL DISTRITO CAPITAL</p>	<p>Código: PCD-DSS-004</p>
		<p>Versión: 3</p>
		<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 5 de 6</p>

4.2 Etapa 2: Inscripción




008

22 FEB 2019

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: PCD-DSS-004
	PROCEDIMIENTO ASESORÍA TÉCNICA E INSCRIPCIÓN DE INSTITUCIONES O ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS SOCIALES DE EDUCACIÓN INICIAL Y DE PROTECCIÓN A PERSONA MAYOR EN EL DISTRITO CAPITAL	Versión: 3
		Fecha:
		Página: 6 de 6

5. Disposiciones de almacenamiento y archivo

Las disposiciones de almacenamiento y archivo de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de Gestión Documental y Archivo (SIGA).

6. Dependencia encargada de administrar este procedimiento


Subsecretaría.

7. Documentos asociados

- Protocolo para la verificación de condiciones de operación en establecimientos que ofrecen Servicios Sociales (P-DS-001)
- Formato Carta (FOR-BS-045)
- Procedimiento para recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales externas e internas (PCD-BS-EC/RD-520/522)

8. Aprobación del documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Carol Dayana Álvarez Gutiérrez Luz Ángela Bedoya Bernal Yeison Giossepe Gómez Aldana Yamile León Hincapié	Cindy Tatiana Arenas Guzmán Myriam Malambo Agatón Luz Ángela Ramírez Salgado Luz Merling García Retabizca Lucas Correa Montoya	Carine Pening Gaviria
Cargo/Rol	Asesora Subdirección para la Infancia Responsable Equipo Técnico Subdirección para la vejez Profesional Equipo Técnico Subdirección para la vejez Profesional Subdirección para la Infancia	Contratista Subsecretaria Gestora proceso Direccionamiento de los servicios sociales Asesora Subsecretaria Subdirectora para la Infancia (E) Subdirector para la vejez	Subsecretaria

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p>	Código: PCD-DSS-005
	<p>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA EL BENEFICIO CONTENIDO EN EL ACUERDO 196 DE 2005</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 1 de 8</p>

1. Objetivo

Establecer las actividades necesarias que debe surtir la Secretaría Distrital de Integración Social para otorgar las certificaciones de cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Distrital N° 196 de 2005¹ y su Decreto Reglamentario N° 63 de 2006², a las entidades de asistencia pública, entidades con fines de interés social y de utilidad pública y fundaciones, sin ánimo de lucro de derecho público o privado que soliciten la certificación de cumplimiento de condiciones para el beneficio contenido en el acuerdo 196 de 2005 con el fin de acceder al beneficio tributario en el Impuesto Predial Unificado, establecido en la normativa ya mencionada.

2. Glosario

Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL³: califica aquellas acciones de beneficio propio o comunitario cuyo fin en sí mismo no contiene la obtención de ganancias meramente dinerarias, su objeto contiene fines loables de solidaridad, acompañamiento, apoyo, ayuda, como solución a necesidades del orden social, de salud, académico, artístico entre otros.

Estrato Socioeconómico⁴: es una clasificación en estratos de los inmuebles residenciales que deben recibir servicios públicos, para el cobro diferencial, es decir, para asignar subsidios y cobrar sobrecostos o contribuciones.

Equipo de Inspección y Vigilancia de Servicios Sociales: equipo interdisciplinario, integrado por personas con la competencia para llevar a cabo una visita de inspección y vigilancia.

Impuesto Predial Unificado⁵: el Impuesto Predial Unificado es un gravamen real que recae sobre los bienes raíces ubicados en el Distrito Capital de Bogotá y se genera por la existencia del predio.

Instrumento Único de Verificación: instrumento en el que se registran los hallazgos de la visita de inspección y vigilancia.

Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC): forma integral de atención al ciudadano de la Secretaría Distrital de Integración Social, conformado por los diferentes puntos de atención ubicados en las Subdirecciones Locales de Integración Social y de Nivel central.

Sisbén⁶: es el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales que, a través de un puntaje, clasifica a la población de acuerdo con sus condiciones socioeconómicas, se utiliza para identificar de manera rápida y objetiva a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad para focalizar la inversión social y garantizar que esta sea asignada a quienes más lo necesitan.

¹Acuerdo Distrital N° 196 de 2005


² Decreto reglamentario distrital 063 de 14 de marzo de 2006

³ Alcaldía Mayor de Bogotá.

⁴ Departamento Administrativo Nacional de Estadística

⁵ Secretaría Distrital de Hacienda.


⁶ Departamento Nacional de Planeación.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p>	Código: PCD-DSS-005
	<p>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA EL BENEFICIO CONTENIDO EN EL ACUERDO 196 DE 2005</p>	Versión: 2
		Fecha:
		Página: 2 de 8

Vulnerabilidad⁷: susceptibilidad o fragilidad física, económica, social, ambiental o institucional que tiene una comunidad de ser afectada o de sufrir efectos adversos en caso de que un evento físico peligroso se presente. Corresponde a la predisposición a sufrir pérdidas o daños de los seres humanos y sus medios de subsistencia, así como de sus sistemas físicos, sociales, económicos y de apoyo que pueden ser afectados por eventos físicos peligrosos.

3. Condiciones generales

- Las entidades de asistencia pública, entidades con fines de interés social y de utilidad pública y fundaciones, sin ánimo de lucro de derecho público o privado deben cumplir los requisitos establecidos en el Acuerdo Distrital N° 196 del 2005 y su Decreto Reglamentario N° 63 de 2006.
- La solicitud de certificación de cumplimiento para acceder a los beneficios tributarios establecidos en el Acuerdo Distrital No. 196 de 2005, deberá radicarse a esta Secretaría antes del 30 de Septiembre de cada año.
- La información que entrega la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización es:
 - Puntaje Sisbén al que pertenece el participante de acuerdo con la última base del Sisbén enviada por la Secretaría Distrital de Planeación. Para realizar este cruce se requiere el número de documento del participante.
 - Estrato socioeconómico del participante, de acuerdo con la base "mapa de referencia" de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Para realizar este cruce, se requiere la dirección del participante.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p>	<p>Código: PCD-DSS-005</p>
	<p>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA EL BENEFICIO CONTENIDO EN EL ACUERDO 196 DE 2005</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 3 de 8</p>

4. Descripción de actividades

SIAC / PÁGINAS WEB	UNIDAD DE CORRESPONDENCIA NIVEL CENTRAL	SUBSECRETARÍA (PROFESIONALES EN DERECHO)	PUNTO DE CONTROL	ACTIVO DE INFORMACIÓN
<p>Inicio</p> <p>1. Informar a la ciudadanía sobre los requisitos para obtener certificación de cumplimiento para acceder a los beneficios tributarios establecidos en el Acuerdo Distrital No. 196 de 2005 y su Decreto Reglamentario No. 63 de 2006</p>	<p>2. Recibir la solicitud y demás documentación relacionada con las solicitudes de certificación para acceder a los beneficios tributarios contenidos en el Acuerdo Distrital No. 196 de 2005, de acuerdo con el "Procedimiento Recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales externas e internas"</p>	<p>3. Recibir la solicitud y demás documentación relacionada con el Acuerdo Distrital No. 196 de 2005.</p> <p>4. ¿La solicitud es competencia de la SD/S?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>5. Dar traslado a la entidad competente e informar al solicitante.</p> <p>Fin</p> <p>6. Revisar integridad de la documentación (completos, vigentes y de acuerdo con la normativa).</p> <p>7. ¿La información esta completa, vigente y de acuerdo con la normativa?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>8. Requerir al solicitante para que complete o actualice la documentación de conformidad con lo solicitado por la Secretaría Distrital de Integración Social</p> <p>9. Recibir la documentación faltante aportada por el solicitante y revisar que la misma este de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>A</p>	<p>6. Verificar que la documentación entregada corresponda a la establecida en el Acuerdo Distrital No. 196 de 2005 y el Decreto Reglamentario No. 63 de 2006.</p> <p>12</p>	<p>2. Formato de recolección de comunicaciones oficiales firmadas.</p> <p>5. Formato Carta (FOR-BS-045).</p> <p>8. Formato Carta (FOR-BS-045).</p>

5

008

22 FEB 2019



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.


SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES


PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA EL BENEFICIO CONTENIDO EN EL ACUERDO 196 DE 2005

Código: PCD-DSS-005
Versión: 2
Fecha:
Página: 4 de 8

SUBSECRETARÍA (PROFESIONALES EN DERECHO)	SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN	PUNTO DE CONTROL	ACTIVO DE INFORMACIÓN
<pre> graph TD A[A] --> D10{10. ¿ Se completó la totalidad de la documentación faltante?} D10 -- SI --> T12[12. Enviar a la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistemización la base de datos de los usuarios de la entidad solicitante, para que se realice el cruce con la base Sisbén y la base "mapa de referencia" de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.] D10 -- NO --> T11[11. Dar respuesta a la entidad, explicando porqué no es viable emitir certificación por el incumplimiento de los requisitos establecidos en el Acuerdo Distrital No. 196 de 2005.] T11 --> F1[Fin] T12 --> T13[13. Cruzar información de participantes con la base Sisbén y la base "mapa de referencia" de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.] T13 --> T14[14. Remitir a la Subsecretaria el cruce de la base de datos con la información requerida en medio magnético en un plazo máximo de ocho días hábiles.] T14 --> T15[15. Verificar que la información de los participantes cumpla con los criterios establecidos en la normativa vigente.] T15 --> D16{16. ¿La información cumple con los criterios establecidos en la normativa vigente?} D16 -- SI --> C18((18)) D16 -- NO --> B[B] </pre>			<p>11. Formato Carta (FOR-BS-045).</p> <p>12. Formato Memorando (FOR-BS-046) y Base de datos en Excel.</p> <p>14. Formato Memorando (FOR-BS-046) y soporte.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p>	<p>Código: PCD-DSS-005</p>
	<p>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA EL BENEFICIO CONTENIDO EN EL ACUERDO 196 DE 2005</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 5 de 8</p>

SUBSECRETARÍA (PROFESIONALES EN DERECHO)	SUBSECRETARÍA (EQUIPO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA)	PUNTO DE CONTROL	ACTIVO DE INFORMACIÓN
<p>B</p> <p>17 Emitir respuesta al solicitante explicando los motivos por los cuales no se certifica</p> <p>Fin</p>			17 Formato Carta (FOR-BS-045)
<p>16</p> <p>18 Solicitar al Equipo de Inspección y Vigilancia programación de visita.</p>	<p>19 Programar visita y enviar oficio informando al establecimiento los nombres de los profesionales encargados de realizar la verificación del cumplimiento de requisitos</p>		18 Formato Carta (FOR-BS-045)
	<p>20 Preparar el Instrumento Único de Verificación (IUV) de conformidad con el Acuerdo Distrital No. 196 de 2005.</p>		20 Instrumento único de verificación.
	<p>21 Realizar reunión de apertura con el responsable de atender la visita por parte del establecimiento solicitante.</p>		
	<p>22 Aplicar y diligenciar el Instrumento Único de Verificación (IUV)</p>		22 Instrumento único de verificación.
	<p>23 Cruzar la base de datos suministrada por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización contra la entregada en la visita y registrar las novedades.</p>	23 Verificar la información correspondiente a la cantidad de participantes que están siendo atendidos	
	<p>24 Realizar reunión de cierre, presentando a quien atende la visita los resultados de la misma.</p> <p>C</p>		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES</p>	<p>Código: PCD-DSS-005</p>
	<p>PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA EL BENEFICIO CONTENIDO EN EL ACUERDO 196 DE 2005</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 6 de 8</p>

SUBSECRETARÍA (PROFESIONALES EN DERECHO)	SUBSECRETARÍA (EQUIPO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA)	PUNTO DE CONTROL	ACTIVO DE INFORMACIÓN
<p>B</p> <p>17. Emitir respuesta al solicitante explicando los motivos por los cuales no se certifica</p> <p>Fin</p> <p>16</p> <p>18. Solicitar al Equipo de Inspección y Vigilancia programación de visita.</p>	<p>19. Programar visita y enviar oficio informando al establecimiento los nombres de los profesionales encargados de realizar la verificación del cumplimiento de requisitos.</p> <p>20. Preparar el Instrumento Único de Verificación (IUV) de conformidad con el Acuerdo Distrital No. 196 de 2005.</p> <p>21. Realizar reunión de apertura con el responsable de atender la visita por parte del establecimiento solicitante.</p> <p>22. Aplicar y diligenciar el Instrumento Único de Verificación (IUV).</p> <p>23. Cruzar la base de datos suministrada por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización contra la entregada en la visita y registrar las novedades.</p> <p>24. Realizar reunión de cierre, presentando a quien atiende la visita los resultados de la misma.</p> <p>C</p>	<p>23. Verificar la información correspondiente a la cantidad de participantes que están siendo atendidos.</p>	<p>17. Formato Carta (FOR-BS-045).</p> <p>18. Formato Carta (FOR-BS-045).</p> <p>20. Instrumento único de verificación.</p> <p>22. Instrumento único de verificación</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS
SERVICIOS SOCIALES

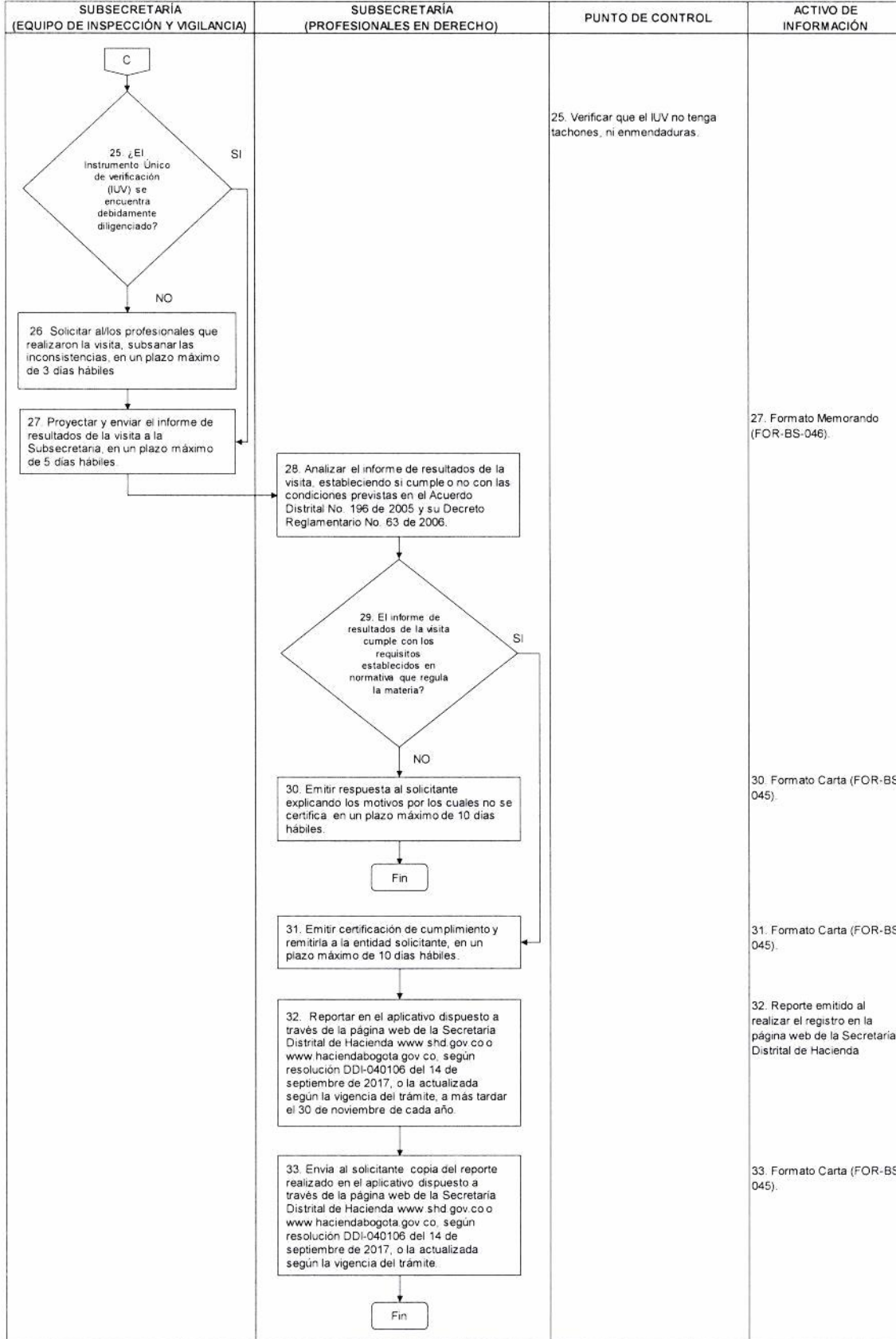
PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO
DE CONDICIONES PARA EL
BENEFICIO CONTENIDO EN EL
ACUERDO 196 DE 2005


Código: PCD-DSS-005*

Versión: 2

Fecha:

Página: 7 de 8



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO DIRECCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS SOCIALES	Código: PCD-DSS-005
	PROCEDIMIENTO EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA EL BENEFICIO CONTENIDO EN EL ACUERDO 196 DE 2005	Versión: 2
		Fecha:
		Página: 8 de 8

5. Disposiciones de almacenamiento y archivo

Las disposiciones de almacenamiento y archivo de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Subsistema de Gestión Documental y Archivo (SIGA).

6. Dependencia encargada de administrar este procedimiento


Subsecretaría.

7. Documentos asociados

- Procedimiento Recepción, radicación y distribución de comunicaciones oficiales externas e internas.
- FOR-BS-045 Formato Carta
- FOR-BS-046 Formato Memorando

8. Aprobación del documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Diana Nercy Pérez Cindy Tatiana Arenas CTAG Cesar Vélez	Luz Ángela Ramírez Salgado Myriam Malambo Agatón Liliana Sofía Navas Pineda Bibiana Cardozo Peña Alexandra Rivera Pardo	Carine Pening Gaviria
Cargo/Rol	Contratistas de la Subsecretaría	Asesora Subsecretaría Gestora SIG del Proceso de Direccionamiento de los Servicios Sociales Gestora SIG de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización Subdirectora de Diseño, Evaluación y Sistematización (E) Directora de Análisis y Diseño Estratégico (E)	Subsecretaria

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORIA Y CONTROL</p> <p>PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO</p>	Código: PCD-AC-001
		Versión: 0
		Fecha:
		Página: 1 de 14

1. Objetivo

Definir los lineamientos para que la Secretaría Distrital de Integración Social elabore planes de mejoramiento, los implemente, les haga seguimiento, los evalúe y cierre las acciones registradas en dichos planes, con el fin de eliminar las causas de los hallazgos identificados y mejore su gestión.

2. Glosario

Acción correctiva: acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir¹.

Nota: Puede haber más de una causa para una no conformidad

Acción de mejora: acciones tomadas para aumentar la capacidad de las dependencias, procesos, proyectos y servicios de la SDIS, mediante el aprovechamiento de oportunidades de mejora y mejores prácticas de gestión.

Acción preventiva: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable².

Análisis de causa: método para la resolución de problemas que intenta evitar la recurrencia de un hallazgo a través de identificar sus causas.

Causa: motivo, razón o el porqué se presenta un hallazgo. El hallazgo puede tener más de una causa.

Causa raíz: causa origen de una cadena de causas que llevan a un efecto de interés donde se debe implementar una intervención para prevenir resultados no deseados.

Cierre de acción: actividad que se realiza cuando la acción es ejecutada en el 100% y elimina la causa del hallazgo³.

Corrección: acción para eliminar una no conformidad detectada⁴.

Nota: una corrección puede realizarse con anterioridad, simultáneamente, o después de una acción correctiva, deseable antes.

Efectividad de la acción: cuando la acción ejecutada elimina la causa(s) que originó los hallazgos detectados⁵.


¹ ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabularios

² IBIDEM

³ Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá

⁴ ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabularios

⁵ Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO AUDITORIA Y CONTROL</p> <p>PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO</p>	Código: PCD-AC-001
		Versión: 0
		Fecha:
		Página: 2 de 14

Eficacia: grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados⁶.

Eficacia de la acción: acción que se cumple al 100% dentro del plazo establecido⁷.

Evidencia: registros, hechos o cualquier otra información, que resulte de la gestión adelantada para la implementación y el cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento y que son verificables. Estas pueden ser cualitativas o cuantitativas. Se constituye en la demostración de cumplimiento de la acción.

Fortalezas: actuaciones o aspectos relevantes detectadas por el equipo auditor en el transcurso de la auditoría.

Gestión: actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización⁸.

Hallazgo: resultado de una acción evaluativa de la evidencia recopilada frente a criterios determinados, que identifica no conformidades, oportunidades de mejora y riesgos.

Hallazgo de auditoría: resultado de la evaluación de la evidencia de auditoría recopilada frente a los criterios de auditoría. Los hallazgos de auditoría pueden indicar fortalezas, conformidad o no conformidad y oportunidades de mejora.

Herramienta para registro y control del plan de mejoramiento: instrumento mediante el cual se registra y se lleva la trazabilidad de las acciones que debe ejecutar y cumplir la Entidad. Permite determinar el grado de avance en la ejecución de las acciones, así como controlar la oportunidad de su cumplimiento dentro del periodo programado.

Implementación de la acción: ejecución o puesta en marcha de la acción para lograr la meta y así obtener el producto programado o fin último de la acción formulada.

Incumplimiento de la acción: cuando la acción no se ha ejecutado en su totalidad, es decir al 100% y su fecha de terminación se encuentra vencida.

Inefectividad de la acción: acción que se ejecuta al 100% pero no elimina la causa que originó el hallazgo y por tanto, el incumplimiento o la debilidad en la gestión persiste.

No conformidad: incumplimiento de un requisito⁹.

No conformidad potencial: situación que implica el posible incumplimiento a futuro de un requisito. Es la posibilidad de incumplimiento de una necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. Un riesgo es una no conformidad potencial, pero no la única.

⁶ Resolución Reglamentaria 012 del 28 de febrero de 2018 de la Contraloría de Bogotá

⁷ IBIDEM

⁸ ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabularios

⁹ ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y Vocabularios