

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> MM-GSC-P-002
	<b>GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 1 de 7

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Versión</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento para la <i>producción de información para la elaboración de estrategias para la seguridad y convivencia</i> mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE:</b> GINNA S. BELEÑO RADA <b>CARGO:</b> PROFESIONAL UNIVERSITARIO <b>FECHA:</b> 10/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> SARITA VIVES GUTIÉRREZ <b>CARGO:</b> SECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA (E) <b>FECHA:</b> 18/11/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> KAROL FUENTES SANGREGORIO <b>CARGO:</b> JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN <b>FECHA:</b> 18/11/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO
	<b>NOMBRE:</b> LUIS DANIEL ACOSTA <b>CARGO:</b> APOYO SIG – CONTRATISTA OPS <b>FECHA:</b> 10/10/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Secretario de Seguridad y Convivencia.
-----------------------------	--

<b>OBJETIVO</b>	Consolidar información, para la producción de información que permita elaborar estrategias como soporte de la formulación y actualización de la seguridad y convivencia en el Distrito de Santa Marta.
-----------------	--

<b>ALCANCE</b>	Inicia con la solicitud del censo delictivo y estadísticas a los organismos de seguridad y entidades que manejan información relacionada con indicadores de seguridad y convivencia (homicidios, hurto a: personas, motocicletas, vehículos, comercio, residencias; riñas lesiones, violencia intrafamiliar, delitos sexuales, suicidios), y la recolección de información en el territorio (reuniones,
----------------	---

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> MM-GSC-P-002
	<b>GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 2 de 7

	entrevistas, grupos focales, encuestas y otros dependiendo de la metodología a utilizar), continua con la sistematización, cruce de datos, análisis, carga de datos en las plataformas y finaliza con la elaboración y divulgación de los diferentes productos: Diario, mensual, trimestral, semestral, anual, coyuntural, boletín mensual y encuestas.
--	---

<b>BASE LEGAL</b>	Constitución Política (artículo 15 y 20)
	Ley 1712 de 2014, Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
	Decreto Distrital 087 del 04 de junio de 2014. Por medio del cual se crea el Observatorio Distrital de Seguridad y Convivencia del Distrito Turístico, Cultural e Histórico y el Comité Interinstitucional de Análisis de Seguridad y Convivencia.
	Decreto 399 de 2011 Por medio del cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de seguridad de Entidades Territoriales.

<b>DEFINICIONES</b>
<b>Base de datos:</b> Información organizada en un programa sistemático (Excel, Acces y otros) de datos números y alfanuméricos.
<b>Indicadores de seguridad y convivencia:</b> Dato o información de seguridad y convivencia que sirve para conocer las características de un hecho y su dinámica. Los principales indicadores que monitorea el Observatorio es: homicidios, hurto a: personas, motocicletas, vehículos, comercio, residencias; riñas lesiones, violencia intrafamiliar, delitos sexuales, suicidios.

<b>LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>
Trabajo conjunto articulado entre dependencias e instituciones como son: Policía, Ejército, Medicina Legal, Fiscalía, CTI, Migración Colombia, ICBF, Comisarías de familia. Además del trabajo en terreno con la comunidad: líderes, rectores de colegios, miembros de la JAC y JAL, miembros de la comunidad religiosa, comerciantes y demás actores que tengan presencia en los territorios.
<b>Solicitud matriz:</b> El último día hábil de cada mes se debe solicitar a cada institución la matriz estadística o base de datos con los indicadores de seguridad y convivencia actualizada.
<b>Solicitud BIP:</b> Todos los días se debe solicitar a las 6:00 am en el Comando de la Policía el Boletín Informativo Policial (BIP) como insumo para la realización del informe diario de homicidios, el cual es un indicador de seguimiento diario.
<b>Informe diario:</b> Todos los días antes de 7:00 am se realizan los informes diarios que se hacen en formato de Excel solo con información de homicidios ocurridos hasta las 24:00 horas del día anterior, en el que se comparan los datos del año, mes y del día actual con el anterior; de acuerdo a la información el informe diario debe tener

	<b>PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> MM-GSC-P-002
	<b>GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 3 de 7

una alerta amarilla (riesgo mínimo que no afecta mayormente a la seguridad), naranja (riesgo medio el cual implica que debido a los últimos homicidios se puede ver afectado el territorio por posibles retaliaciones entre grupos armados organizados) y rojo (indica un riesgo inminente por disputas entre grupos armados organizados, crimen organizado que pueda desencadenar un número mayor de homicidios en el distrito). Una vez actualizado se envía al correo del Secretario de Seguridad y Convivencia.

**Plataforma ODSC:** Durante los primeros siete (7) días del mes se actualiza la plataforma web del Observatorio Distrital de Seguridad y Convivencia, con la matriz mensual actualizada que proporcionan las instituciones.

**Plataforma Vecinos Alerta:** Diariamente se revisan y publican los reportes que hagan las personas en la aplicación de Vecinos Alerta, se redactan los oficios remisorios con un numero de referencia interno, se envían a las instituciones y dependencias que corresponda, una vez se radique el oficio y se tenga la copia de recibido se sube a la plataforma; se espera el oficio de respuesta de no mayor a cinco (5) días hábiles y se sube a la plataforma para que el usuario que hizo el reporte tenga seguimiento del mismo. Para realizar este procedimiento la persona encargada debe contar con usuario, contraseña y tener el perfil de administrador.

**Boletín mensual:** Los primeros siete (7) días hábiles del mes se elabora el boletín mensual estadístico en Excel con información de los indicadores de seguridad y convivencia (homicidios, hurto a: personas, motocicletas, vehículos, comercio, residencias) del mes que se analiza del año actual comparado con el mismo mes del año anterior siempre con corte a 30 y 31 del mes que corresponda. El boletín debe contar con una alerta amarilla (riesgo mínimo que no afecta mayormente a la seguridad), naranja (riesgo medio el cual implica que debido a los datos del último mes de los indicadores de seguridad y convivencia se vea afectada la seguridad) y rojo (indica un riesgo inminente por disputas entre grupos armados organizados, crimen organizado que pueda desencadenar un número mayor de homicidios en el distrito además del riesgo que implica el aumento de los hurtos). Una vez actualizado se guarda en formato PDF para ser enviado al correo del Secretario de Seguridad y Convivencia.

**Informe mensual:** Los primeros diez (10) días de cada mes se elaboran los informes mensuales con información del 1 al 30 o 31 del mes inmediatamente anterior (Ejemplo: los primeros 10 días de abril se elabora el informe mensual de marzo), se realizan las comparaciones y análisis cuantitativo y cualitativo de cada uno de los indicadores de seguridad y convivencia del mes del año actual con el mismo mes del año inmediatamente anterior, del mes analizado con el mes anterior ambos del año en curso, se ilustran con gráficas de barras, de torta y mapas que ubican los puntos donde ocurrieron los hechos; se culmina el informe con recomendaciones operacionales y demandas de operaciones para determinadas instituciones.

**Informe trimestral:** En el año se realizan dos (2) informes trimestrales. Los primeros diez (10) días de abril se elabora el primer informe trimestral que corresponde a los meses de: enero, febrero y marzo, con información del 01 de enero al 31 de marzo del año en curso comparado con el mismo periodo (enero a marzo) del año anterior, se realiza el análisis cuantitativo y cualitativo y comparaciones de cada uno de los indicadores de seguridad y convivencia del periodo especificado, se ilustran con gráficas de barras, de torta y mapas que ubican los puntos donde ocurrieron los hechos; se culmina el informe con recomendaciones operacionales y demandas de operaciones para determinadas instituciones. El segundo informe trimestral, con las mismas especificaciones se realiza los primeros diez (10) días de octubre que corresponde a los meses de: julio, agosto y septiembre, con información del 01 de julio al 30 de septiembre, del año actual y anterior.

**Informe semestral:** Los primeros diez (10) días del mes de julio se elabora el informe semestral con información de los primeros seis (6) meses del año en curso; se realizan las comparaciones de cada uno de los indicadores de seguridad y convivencia de los 6 mes del año actual con el mismo 6 meses del año inmediatamente anterior, así mismo se compara el mes de junio del año actual con el de año inmediatamente anterior, por último se comparan los meses de mayo y junio del año actual; se ilustran con gráficas de barras, de torta y mapas que ubican los puntos donde ocurrieron los hechos; esto en la parte cuantitativa. En la parte cualitativa se hace un análisis de la información que arrojan los datos y se realizar un paralelo del año actual y el año inmediatamente anterior. Se culmina el informe con recomendaciones operacionales y demandas de operaciones para determinadas instituciones.

**Informe anual:** Se realiza un (1) informe anual los primeros quince (15) días de diciembre con información del año actual y el mismo periodo del año anterior, se realiza

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> MM-GSC-P-002
	<b>GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 4 de 7

el análisis cuantitativo y cualitativo y comparaciones de cada uno de los indicadores de seguridad y convivencia del periodo especificado, se incluyen capítulos con información coyuntural y temas álgidos y de impacto sobre la seguridad y la convivencia en el distrito, los indicadores se ilustran con gráficas de barras, de torta y mapas que ubican los puntos donde ocurrieron los hechos; se culmina el informe con recomendaciones operacionales y demandas de operaciones para determinadas instituciones.

**Encuestas:** Se realizan dos (2) encuestas de percepción de seguridad en el año. La encuesta de percepción de seguridad se debe realizar semestralmente, es decir, una por semestre (primer semestre en abril, segundo semestre en octubre) la aplicación debe tener los siguientes parámetros para cumplir con el objetivo de la encuesta.

**IMPORTANTE:** Se debe aplicar la misma encuesta en los dos semestres, porque por medio de eso se compara como inicia la percepción de seguridad y como culmina el año.

- a. Establecer el objetivo de la encuesta, qué se busca alcanzar con esta. (Percepción de seguridad).
- b. Determinar la población o universo que se va a encuestar.
- c. Identificar la información que se desea recolectar.
- d. Diseñar el cuestionario.
- e. Realizar el cálculo de la muestra, este es el número representativo de la población que se va a encuestar. La muestra debe reflejar las características, opiniones, creencias, y atributos de la población donde se aplicará; la información requerida puede referirse a los atributos de los sujetos que componen esa población, así como también, su comportamiento, actitudes, opiniones, necesidades, características socioeconómicas y demográficas (edad, nivel educativo, ingresos, condición laboral, estado familiar, número de hijos e hijas, etc.), entre otros.
- f. Recolección de la información.
- g. Sistematizar y graficar de la información.
- h. Analizar, interpretar la información para obtener conclusiones.
- i. Las encuestas pueden llevarse a cabo de varias formas, como por ejemplo, por teléfono, por correo o en persona. Es importante aclarar que esta encuesta se aplicará persona a persona de manera presencial.
- j. Esta encuesta es de administración indirecta, es decir, en donde el entrevistador o entrevistadora anota las respuestas brindadas por el o la entrevistada.
- k. Nunca alterar o ignorar la información u opiniones proporcionadas por las personas entrevistadas.
- l. Bajo ningún motivo se debe ofrecer alguna recompensa o hacer falsas promesas a cambio de brindar la información solicitada en la encuesta.
- m. Nunca se debe divulgar, repetir o comentar la información u opiniones proporcionadas por la persona entrevistada; así como tampoco mostrar a personas ajenas al estudio, los cuestionarios que hayan sido completados. Recordar siempre que la información brindada es CONFIDENCIAL (es importante aclarar y enfatizar que la información brindada es de carácter CONFIDENCIAL y que la encuesta es totalmente ANÓNIMA).

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> MM-GSC-P-002
	<b>GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 5 de 7

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Solicitar el censo delictivo semanal.	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Dirección Técnica	Censo Delictivo
2	Solicitar matriz estadística o base de datos trimestral a las instituciones	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Dirección Técnica	Formato de solicitud vía correo electrónico
3	Organizar y cruzar la información de las bases de datos	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional Universitario	Matriz estadística organizada
4	Actualizar la plataforma web del ODSC (diaria y mensual).	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Técnico Operativo	Plataforma web actualizada
5	Revisar y publicar reportes de la <b>plataforma Vecinos Alerta</b> : la persona en cargada debe contar con un usuario, contraseña y perfil de administrador para ingresar a la plataforma, revisar que el reporte realizado por un usuario no contenga información que atente contra la integridad de alguna persona, que no contenga imágenes o palabras obscenas para poder hacerlo público, se toma el número de reporte, la descripción y demás datos para proyectar el oficio a la institución y dependencia correspondiente con un número de referencia interno. Una vez se radique el oficio se debe subir en formato PDF en la plataforma y cuando se tenga la respuesta del reporte se sube también en formato PDF.	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Técnico Universitario	Plataforma Vecinos Alerta actualizada, con reportes públicos y tramitados
6	<b>Realizar el boletín mensual</b> contiene información estadística de los indicadores de seguridad y convivencia (homicidios, hurto a: personas, motocicletas, vehículos, comercio, residencias). Es un documento ejecutivo con información graficada y contiene un espacio para indicar una alerta amarilla, naranja o roja de acuerdo a la información mensual registrada.	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional Universitario	Boletín mensual

<b>PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> MM-GSC-P-002	
	<b>GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 6 de 7

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
7	<p><b>Realizar El informe mensual</b> se organiza de la siguiente forma: portada, tabla de contenido, introducción, análisis (cuantitativo y cualitativo) de indicadores de seguridad y convivencia que contienen gráficas y mapas, descripción de un tema en específico que se haya decidido trabajar en ese mes (coyuntural u otro) y recomendaciones. Todos los datos de los indicadores deben ser de 01 al 30 o 31 del mes que acabe de terminar.</p>	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional Universitario	Informe mensual
8	<p><b>Realizar El informe trimestral</b>, se realizan dos (2) informes trimestrales uno en <b>ABRIL</b> con información de enero, febrero y marzo. El segundo se realiza en <b>OCTUBRE</b> con información de julio, agosto y septiembre. El informe trimestral se organiza de la siguiente forma: portada, tabla de contenido, introducción, análisis (cuantitativo y cualitativo) de indicadores de seguridad y convivencia que contienen gráficas y mapas, descripción de un tema en específico que se haya decidido trabajar en el trimestre (coyuntural u otro) y recomendaciones.</p>	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional Universitario	Dos (2) informes trimestrales
9	<p><b>Realizar el informe semestral</b>, se realiza en julio con información de enero a junio. Se organiza de la siguiente forma: portada, tabla de contenido, introducción, análisis (cuantitativo y cualitativo) de indicadores de seguridad y convivencia que contienen gráficas y mapas, descripción de un tema en específico que se haya decidido trabajar en el primer semestre (coyuntural u otro) y recomendaciones.</p>	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional Universitario	Informe semestral
10	<p><b>Realizar el informe anual</b>, se realiza en diciembre. Este informe se organiza de la siguiente forma:</p>	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional Universitario	Informe anual

 <p>ALCALDÍA DE SANTA MARTA Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Código:</b> MM-GSC-P-002
	<b>GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 7 de 7

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	portada, tabla de contenido, introducción, análisis (cuantitativo y cualitativo) de indicadores de seguridad y convivencia que contienen gráficas y mapas, descripción de un tema en específico que se haya decidido trabajar en este informe (coyuntural u otro), pueden ser más de un tema si así se considera y recomendaciones.			
11	<b>Aplicar de encuesta:</b> Se deben realizar dos (2) encuestas de percepción de seguridad en el año, una en el primer semestre y la otra en el segundo semestre. Se debe identificar la muestra a la que se va a encuestar incluyendo barrios de todos los estratos sociales. Se aplica de forma presencial en los barrios o sectores seleccionados previamente;	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Auxiliar administrativo	Encuestas aplicadas
12	<b>Sistematizar información:</b> una vez se recolecte la información se debe ir sistematizando en el programa y formato que se determine.	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Auxiliar administrativo	Programa o formato de sistematización
13	<b>Analizar la información:</b> Luego de haber sistematizado todas las encuestas realizadas se procede al análisis de la información.	Secretaría de Seguridad y Convivencia	Profesional Universitario	Informe de análisis de las encuestas

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:
Matriz estadística mensual (Externo)	N/A
Matriz estadística de violencia intrafamiliar. (Externo)	N/A
Informe de homicidios (cuantitativo).	N/A
Boletín mensual (ejecutivo).	N/A
Informe de resultados de encuesta	N/A