



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

F-RES-003B

RESOLUCIÓN No. **2533** DE **24 DIC 2018**

“Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014”

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el artículo 209 y 211 de la Constitución Política, el Decreto Distrital 607 de 2007, el Decreto Distrital 075 de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.”*

Que el artículo 211 Ibídem señala que, la ley fijará las condiciones para que las autoridades administrativas puedan delegar funciones en sus subalternos o en otras autoridades, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

Que el literal h) del artículo 4º del Decreto Distrital 607 de 2007, señala que son funciones del Despacho de la Secretaría entre otras la siguiente: *“(…) Preparar los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados con el Sector de Integración Social”.*

Que por su parte la Ley Estatutaria No. 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”*, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para su ejercicio y garantía del derecho, así como las excepciones a la publicidad de información.

Que el Decreto Nacional No. 103 de 2015, reglamenta la Ley 1712 de 2014, en lo relativo a la gestión de la información pública.

C



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No. **2533** DE

24 DIC 2018

Página 2 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

Que mediante Resolución Interna No. 3564 de 2015, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se expiden los lineamientos para la publicación y divulgación de información, estableciendo directrices para la publicación de datos abiertos, generando lineamientos sobre accesibilidad a medios electrónicos para personas con discapacidad y definiendo lineamientos para el desarrollo del formulario electrónico de solicitud de información pública en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

Que mediante Circular 009 de 2016, emitida por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se establecen los lineamientos que las entidades deben tener en cuenta para la aplicación de la Ley de Transparencia y demás normativa que regula la materia.

Que para facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, se hace necesario su reglamentación en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a esta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, la competencia de cada dependencia de la entidad, así como el seguimiento de la misma.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – REGLAMENTACIÓN: Reglamentar al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social las funciones y competencias de cada una de las dependencias de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Nacional 103 de 2015 y la Resolución Interna No. 3564 de 2015 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO SEGUNDO. – PUBLICIDAD: De conformidad con lo establecido en la Ley No. 1712 de 2014, atendiendo los mandatos del Título 1º de la Parte 1ª del Libro 2 del Decreto Nacional No. 1081 de 2015 y el Decreto Nacional 1008 de 2018, las/os las/os servidoras/es públicas/os de la Secretaría Distrital de Integración Social, son sujetos obligados por el artículo 5º de la Ley 1712 de 2014 en la publicación de las siguientes categorías de información:

C



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE **24 DIC 2018**

Página 3 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

1. Mecanismos de contacto con el sujeto obligado:

Deberá contener la información relacionada con los datos básicos de la Secretaría, especificando los canales de comunicación para los (as) ciudadanos (as) y grupos de interés disponibles. La misma deberá publicarse en el pie de página:

TEMA	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN	RESPONSABLE(S)
1.1. Mecanismos de atención a los (as) ciudadanos (as).	<ul style="list-style-type: none"> - Espacios físicos destinados para el contacto con la entidad. - Teléfonos fijos y móviles, líneas gratuitas y fax, incluyendo el indicativo nacional e internacional en el formato (57+Número del área respectiva). - Correo electrónico institucional destinado para la recepción de solicitudes de información. - Link al formulario electrónico de solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. 	<ul style="list-style-type: none"> - Puntos de atención al (la) ciudadano (a). - Mínimo el teléfono fijo con indicativo. 	<p>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO (SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN)</p> <p>ASESOR DE LA SUBSECRETARÍA ENCARGADO DEL SERVICIO INTEGRAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA (SIAC).</p>
1.2. Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público.	<ul style="list-style-type: none"> - Ubicación de la Secretaría Distrital de Integración Social. - Ubicación física de sedes, áreas de la entidad. - Horarios y días de atención al público. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección de la sede principal. - Direcciones de cada una de sus sedes, áreas, dependencias. (incluyendo ciudad y departamento de ubicación). - Directorio con los datos de contacto de las sedes, o sucursales con extensiones y correos electrónicos. 	<p>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO (SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN). SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN).</p> <p>ASESOR DE LA SUBSECRETARÍA ENCARGADO DEL SERVICIO INTEGRAL DE</p>



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE **24 DIC 2018** Página 4 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

	- Enlace a los datos de contacto de las sedes y/o sucursales.		SERVICIO A LA CIUDADANÍA (SIAC).
1.3. Correo electrónico para notificaciones judiciales	- Disponible en la sección particular de transparencia. - Disponible en el pie de página principal. - Disponible en la sección de atención a la ciudadanía. - Con acuse de recibido al remitente de forma automática.		OFICINA ASESORA JURÍDICA
1.4. Políticas de seguridad de la información del sitio web y protección de datos personales.	- Enlace que dirija a las políticas de seguridad de la información, además de las condiciones de uso de la información referente a la protección de datos personales publicada en el sitio web, conforme lo establecido en la Ley No. 1581 de 2012.	- Políticas de seguridad o utilizar la guía del MINTIC sobre estas.	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO (SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN)

2. Información de interés:

Deberá contener el conjunto de datos abiertos que publica la Secretaría, así como aquella información adicional de interés para los (as) ciudadanos (as), usuarios y grupos de interés disponibles. La misma deberá estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado.

TEMA	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN	RESPONSABLE(S)
2.1. Publicación de datos abiertos	- Publicar datos abiertos generados por la SDIS en su sitio web. - Publicar datos abiertos en el portal de datos abiertos del nivel nacional y distrital.	Como mínimo el índice de información pública reservada y clasificada y los registros de activos de información deben estar publicados en datos abiertos.	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO (SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN)
2.2. Estudios, investigaciones y	Estudios, investigaciones y otro tipo de publicaciones de interés para ciudadanos (as)		DIRECCIÓN POBLACIONAL

C



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE **24 DIC 2018**

Página 5 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

otras publicaciones.	usuarios y grupos de interés, definiendo una periodicidad para estas publicaciones.		DIRECCIÓN TERRITORIAL DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO
2.3. Convocatorias.	Convocatorias dirigidas a ciudadanos, usuarios y grupos de interés, especificando objetivos, requisitos y fechas de participación en dichos espacios.		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD.
2.4. Preguntas y respuestas frecuentes.	Lista de preguntas frecuentes con las respectivas respuestas, relacionadas con la entidad, su gestión y los servicios y trámites que presta.	Esta lista de preguntas y respuestas debe ser actualizada periódicamente de acuerdo a consultas realizadas por los usuarios (as), ciudadanos (as) y grupos de interés a través de los diferentes canales disponibles.	ASESOR DE LA SUBSECRETARÍA ENCARGADO DEL SERVICIO INTEGRAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA (SIAC).
2.5. Glosario	Glosario que contenga el conjunto de términos que usa la entidad o que tienen relación con su actividad.		DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO.
2.6. Noticias	Sección que contenga las noticias más relevantes para sus usuarios, ciudadanos (as) y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad.		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, EN COORDINACIÓN CON TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD.
2.7. Calendario de Actividades	Calendario de eventos y fechas clave relacionadas con los procesos misionales de la entidad.		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, EN COORDINACIÓN CON TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE **24 DIC 2018** Página 6 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

2.8. Información para niños, niñas y adolescentes	Diseñar y publicar información dirigida para los niños, niñas y jóvenes sobre la entidad, sus servicios o sus actividades, de manera didáctica.		DIRECCIÓN POBLACIONAL (SUBDIRECCIONES TÉCNICAS) EN COORDINACIÓN CON LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.
2.9. Información adicional	Información general o adicional útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES EN COORDINACIÓN CON TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA.

3. Estructura Orgánica y Talento Humano:

Deberá contener la información sobre las funciones y la estructura de la Secretaría, así como directorios de servidoras y servidores públicos, empleados, personas naturales vinculadas mediante Contrato de Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, entidades y grupos de interés. La misma deberá estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web del sujeto obligado.

TEMA	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN	RESPONSABLE(S)
3.1 Misión y visión	Misión y visión de acuerdo con la norma de creación o reestructuración o según lo definido en el sistema de gestión de calidad de la entidad.		DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO
3.2 Funciones y deberes	Funciones y deberes de acuerdo con su norma de creación o reestructuración. Si alguna norma le asigna funciones adicionales, estas también se deben incluir en este punto		DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO)

2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE

24 DIC 2018

Página 7 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

3.3 Procesos y procedimientos	Procesos y procedimientos para la toma de decisiones en las diferentes áreas.		DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO (SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN)
3.4 Organigrama	<ul style="list-style-type: none"> - Estructura orgánica de la entidad. - Publicado de manera gráfica y legible, en un formato accesible y usable. - Descripción de la estructura orgánica, donde se dé información general de cada división o dependencia. 	Organigrama en formato dinámico y con breves descripciones de las dependencias con las que cuenta, incluyendo grupos funcionales creados por resoluciones internas o las que hagan sus veces.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO)
3.5 Directorio de información de servidoras y servidores públicos, empleados y contratistas	<p>Directorio de información de los servidores públicos y contratistas incluyendo aquellos que laboran en las sedes, áreas, divisiones, departamentos y/o regionales según corresponda.</p> <p>Publicado en formato accesible y reutilizable, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombres y apellidos completos. - País, Departamento y Ciudad de nacimiento. 	→ Formato accesible: Ej: Directorio en formato Excel con las casillas o columnas que contengan la información descrita.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO) Y SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

5

Handwritten signature



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE **24 DIC 2018** Página 8 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

	<ul style="list-style-type: none"> - Formación académica. - Experiencia laboral y profesional. - Empleo, cargo o actividad que desempeña (En caso de contratistas el rol que desempeña con base en el objeto contractual). - Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad o institución. - Dirección de correo electrónico institucional. - Teléfono Institucional. - Escala salarial según las categorías para servidores públicos y/o empleados del sector privado. - Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios. 	<p>→Esta información se debe actualizar cada vez que ingresa o se desvincula un servidor público y contratista</p> <p>→ Para las entidades u organismos públicos el requisito se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la información que contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público – SIGEP. No obstante, se aclara que la secretaría por ser una entidad de carácter distrital le corresponde el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), servicio complementario e instrumento integral que permite la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la Gestión del Talento Humano en las entidades de la Administración Distrital.</p>	
3.6 Directorio de Entidades	Listado de entidades que integran el sector/ organismo, con enlace al sitio Web de cada una de estas, en el caso de existir.		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

↳



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

24 DIC 2018

RESOLUCIÓN No 2533 DE

Página 9 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

3.7 Directorio de Agremiaciones, Asociaciones y otros grupos de interés	Listado de las principales agremiaciones o asociaciones relacionadas con la actividad propia de la entidad, con enlace al sitio Web de cada una de estas y los datos de contacto de los principales grupos de interés	A nivel territorial esta información debe ser publicada en la sección de instancias de participación ciudadana.	DIRECCIÓN POBLACIONAL.
3.8 Oferta de empleos	Oferta de empleos que incluya la convocatoria para los cargos a proveer.	Si los empleos son provistos a través de concursos liderados por la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, la entidad, deberá especificar el listado de cargos que están en concurso y el enlace respectivo a la CNSC para mayor información.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO).

4. Normativa:

Deberá contener la información relacionada con la normativa que rige al sujeto obligado, determina su competencia y le es aplicable a su actividad, así como aquella que produce para el desarrollo de sus funciones. La misma, deberá estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web de la entidad.

TEMA	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN	RESPONSABLE(S)
4.1 Los sujetos obligados de orden territorial, deben publicar sus normas teniendo en cuenta los parámetros señalados en la Resolución No. 3564 de 2015 del Mintic.	Listado de la normativa disponible. - Tipo de norma, Fecha de expedición, descripción corta. Información organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua o un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición.	Normograma general: ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general.	OFICINA ASESORA JURÍDICA

5

[Handwritten signature]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

24 DIC 2018

RESOLUCIÓN No **2533** DE

Página 10 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

	<p>Normas publicadas dentro de los cinco (5) días siguientes de su expedición.</p> <p>Todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.</p>	De acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.	
--	--	--	--

5. Presupuesto:

Deberá contener la información relacionada con el proceso presupuestal. La misma deberá estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web de la Secretaría.

TEMA	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN	RESPONSABLE(S)
5.1 Presupuesto General	Presupuesto general asignado para cada año fiscal.		DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)
5.2 Ejecución presupuestal histórica anual	<p>Información histórica detallada de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.</p> <p>Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. Presupuesto desagregado con modificaciones</p>	<p>La información que reposa debe ser al menos de los últimos dos (2) años anteriores al año en ejercicio, con corte a diciembre del período respectivo.</p> <p>La distribución presupuestal y el presupuesto desagregado deben también estar publicados en el Plan de Acción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)</p> <p>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO. (POR PROYECTOS)</p>
5.3 Estados Financieros	Estados financieros de la entidad.		DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)

⌋



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE **1** **24 DIC 2018** Página 11 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

6 Planeación:

Deberá contener la información relacionada con las políticas y lineamientos de la entidad, así como con los procesos de planeación, incluyendo la construcción participativa con la ciudadanía. La misma deberá estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web de la Secretaría.

TEMA	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN	RESPONSABLE(S)
6.1 Políticas, lineamientos y manuales	<p>Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales.</p> <hr/> <p>Manuales.</p> <p>Planes estratégicos, sectoriales e institucionales.</p> <p>Plan de Rendición de cuentas.</p> <p>Plan Antitrámites. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>Plan de Servicio al ciudadano.</p> <hr/> <p>Contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y</p>	<p>→ Si la entidad realiza un Plan de Acción Unificado es válido la publicación de este.</p> <p>→ Explicar en caso de no aplicarse la publicación de algún plan.</p>	<p>DIRECCIÓN POBLACIONAL (SUBDIRECCIONES TÉCNICAS)</p> <hr/> <p>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO. (SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN)</p>

5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

24 DIC 2018

RESOLUCIÓN No 2533 DE

Página 12 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

	toda interpretación autorizada de ellas.		OFICINA ASESORA JURÍDICA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA DIRECCIÓN POBLACIONAL DIRECCIÓN TERRITORIAL
6.2 Plan de gasto público	Plan de gasto público para cada año fiscal con: objetivos, estrategias, proyectos, metas, responsables, planes generales de compras.	De acuerdo con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 es el Plan de Acción. El Plan general de compras es equivalente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), que se solicita también en la categoría 8.4 de la Resolución No. 3564 de 2015 del Mintic.	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO (POR PLAN DE ACCIÓN) DIRECCIÓN POBLACIONAL
6.3 Programas y proyectos en ejecución	Proyectos de inversión o programas que se ejecuten en cada vigencia. Los proyectos de inversión deben ordenarse según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según sea el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Se debe publicar el avance en la ejecución de los proyectos o programas mínimo cada 3 meses.	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO. (SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN)
6.4 Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño	Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño, de conformidad con sus programas operativos y demás planes exigidos por la normativa vigente.	Se debe publicar su estado de avance mínimo cada tres (3) meses.	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO. (SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN)

6



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

24 DIC 2018

RESOLUCIÓN No 2533 DE

Página 13 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

6.5 Participación en la formulación de políticas	Mecanismos o procedimientos que deben seguir los (as) ciudadanos (as), usuarios o interesados para participar en la formulación de políticas, en el control o en la evaluación de la gestión institucional, indicando: - Sujetos que pueden participar. - Medios presenciales y electrónicos. - Áreas responsables de la orientación y vigilancia para su cumplimiento.	Quienes pueden participar	DIRECCIÓN POBLACIONAL (SUBDIRECCIONES TÉCNICAS)
6.6 Informes de empalme	Informe de empalme del Representante Legal, cuando haya un cambio del mismo.	Se debe publicar antes de la desvinculación del Representante Legal de la entidad.	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO

7 Control:

Deberá contener la información relacionada con los informes, planes de mejoramiento, entes y mecanismos de supervisión y control. La misma deberá estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web de la Secretaría.

TEMA	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN	RESPONSABLE(S)
7.1 Informes de gestión, evaluación y auditoría.	a) Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo. b) Informe de rendición de la cuenta fiscal a la Contraloría General de la República o a los organismos de control territorial.	Se debe publicar dentro del mismo mes que fue enviado. De acuerdo con la periodicidad definida.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y

L

Handwritten signature



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2533

24 DIC 2018

RESOLUCIÓN No. DE

Página 14 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

	c) Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos.	Publicar dentro del mismo mes de realizado el evento.	DISEÑO ESTRATÉGICO	
	d) Informe a organismos de inspección, vigilancia y control.		OFICINA CONTROL INTERNO	DE
7.2 Reportes de Control Interno	Informe pormenorizado del estado del control interno de acuerdo al artículo 9º de la Ley 1474 de 2011.	Se deberá publicar cada cuatro meses según lo establecido por el Sistema Integrado de Gestión del Departamento Administrativo de la Función Pública.	OFICINA CONTROL INTERNO	DE
7.3 Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por entes de control internos o externos. De acuerdo con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control.	Se deberán publicar de acuerdo con la periodicidad establecida por el ente de control, dentro del mismo mes de su envío.	OFICINA CONTROL INTERNO	DE
7.4. Entes de Control que vigilan a la Secretaría Distrital de Integración Social	<ul style="list-style-type: none"> - Relación de todas las entidades que vigilan al sujeto obligado. - Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado. - Indicar, como mínimo, el tipo de control que se ejecuta al interior y exterior (fiscal, social, político, etc.). 		OFICINA CONTROL INTERNO	DE
7.5. Información para población vulnerable	Normas, políticas, programas y proyectos dirigidos a población vulnerable de acuerdo con su misión y la normativa aplicable.	Madres o padres cabeza de familia, niños y niñas, jóvenes, las familias, adulto y persona mayor, habitante de calle, poblacional diferencial (personas con discapacidad, persona	DIRECCIÓN ANÁLISIS DISEÑO ESTRATÉGICO (FRENTE PROGRAMAS PROYECTOS)	DE Y A Y

C



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE **24 DIC 2018** Página 15 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

		miembro de la comunidad LGBTI, reincorporados, grupos étnicos, entre otros).	DIRECCIÓN POBLACIONAL (POLÍTICA PÚBLICA)
7.6. Defensa Judicial	Informe sobre las demandas contra la entidad, incluyendo: número de demandas, estado en que se encuentra, pretensión o cuantía de la demanda, riesgo de pérdida.	Publicar el informe de demandas de la entidad trimestralmente. Se podrá hacer enlace a la información que publique la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado siempre y cuando esta permita identificar claramente los elementos enunciados anteriormente.	OFICINA ASESORA JURÍDICA

8. Contratación:

Deberá contener la información relacionada con los procesos contractuales que adelantan los sujetos obligados contemplados en la Ley 1712 de 2014. Esta información deberá estar publicada y agrupada en una misma sección del sitio web de la Secretaría y deberá contar con los vínculos correspondientes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) en los casos que aplique.

TEMA	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN	RESPONSABLE(S)
8.1. Publicación de la información contractual	Información de su gestión contractual con cargo a recursos públicos en el SECOP.	Se deberá publicar en el SECOP la información de la gestión contractual de la entidad, con cargo a recursos públicos.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN) SUBDIRECCIÓN DE ANALISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO (SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN)
8.2. Publicación de la ejecución de contratos	Aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes		DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

[Handwritten signature]



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No. **2533** DE

24 DIC 2018

Página 16 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

	del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución de los contratos.		(SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN) SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO (SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN)
8.3. Publicación de procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras	Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.	Deberá expedirse conforme a las directrices señaladas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Aplica para los sujetos obligados que cuenten con contratos con cargo a recursos públicos.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN)
8.4. Publicación del Plan Anual de adquisiciones	Plan Anual de Adquisiciones (PAA). La información obligada a publicar, es aquella relacionada con la contratación con cargo a recursos públicos. Enlace que direcciona al PAA publicado en el SECOP.	La entidad deberá publicar en el SECOP el PAA para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año (Categoría 6.2 f) de la Resolución No. 3564 de 2015 del Mintic.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN)

9. Trámites y servicios:

TEMA	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN	RESPONSABLE(S)
9.1. Trámites y servicios	Trámites que se adelanten ante las mismas, señalando: La norma que los sustenta. Los procedimientos o protocolos de atención. Los costos.	La entidad deberá inscribir sus trámites en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, se entenderá por cumplido este requisito con la inscripción de los trámites	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO. (SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO, EVALUACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN).

C



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

24 DIC 2018

RESOLUCIÓN No. **2533** DE

Página 17 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

	Los formatos y formularios requeridos, indicando y facilitando el acceso a aquellos que se encuentran disponibles en línea.	en dicho sistema y la relación de los nombres de los mismos en el respectivo sitio web oficial de la entidad con un enlace al Portal del Estado Colombiano o el que haga sus veces.	
--	---	---	--

10. Instrumentos de gestión de información pública.

Deberá contener los instrumentos y mecanismos para la gestión de la información pública, establecidos en la Ley 1712 de 2014 y de manera específica, en el artículo 2.1.1.5.1 del Decreto Nacional No. 1081 de 2015.

TEMA	DESCRIPCIÓN	EXPLICACIÓN	RESPONSABLE(S)
10.1. La información mínima requerida a publicar de que tratan los artículos 9°, 10° y 11° de la Ley 1712 de 2014. Cuando la información se encuentre publicada en otra sección del sitio web o en un sistema de información, los sujetos obligados deben identificar la información que reposa en estos y habilitar los enlaces para permitir el acceso a la misma.			OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
10.2. Registro de activos de información	Registro de Activos de Información (RAI), con las siguientes características:	El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE

124 DIC 2018

Página 18 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

	<ul style="list-style-type: none"> - En formato Excel y disponible en datos abiertos. - Disponible en el portal www.datos.gov.co. - Nombre o título de la categoría de información. - Descripción del contenido de la categoría de la información. - Idioma <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). - Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc). - Información publicada o disponible. 	<p>Reservada, el Esquema de Publicación de Información, el Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal de la entidad.</p> <p>-----</p> <p>Registro de activos de información tipo software, hardware y servicios</p>	<p>(GESTIÓN DOCUMENTAL)</p> <p>-----</p> <p>DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATEGICO /SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN E INFORMACIÓN</p> <p>OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES (Resolución Interna No. 012 de 2018)</p>
<p>10.3. Índice de información clasificada y reservada</p>	<p>Índice de información Clasificada y Reservada, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En formato Excel y disponible en datos abiertos. - Disponible en el portal www.datos.gov.co. - Nombre o título de la categoría de información. - Nombre o título de la información. - Idioma. 	<p>El Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información, el Programa de Gestión Documental y las Tablas de Retención Documental, deben ser adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA) OFICINA ASESORA JURÍDICA (Resolución Interna No. 012 de 2018).</p>

5



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE **24 DIC 2018** Página 19 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

	<ul style="list-style-type: none"> - Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). - Fecha de generación de la información. - Nombre del responsable de la información. - Objetivo legítimo de la excepción. - Fundamento constitucional o legal. - Fundamento jurídico de la excepción. - Excepción total o parcial. - Fecha de la calificación. - Plazo de clasificación o reserva. 	régimen legal del sujeto obligado.	
10.4. Esquema de ubicación de información	<p>Esquema de Publicación de la Información, con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre o título de la información. - Idioma. - Medio de conservación (físico, análogo y/o digital). - Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc). - Fecha de generación de la información. - Fecha de actualización. - Lugar de consulta. - Nombre de responsable de la producción de la información. 		OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
10.5. Programa de gestión documental	Plan para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, elaborado según lineamientos		DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No

2533

DE

24 DIC 2018

Página 20 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

	del Decreto Nacional 2609 de 2012, o las normas que lo sustituyan o modifiquen.		
10.6. Tablas de retención documental	Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.	Es el instrumento que permite establecer cuáles son los documentos de la entidad, su necesidad e importancia en términos de tiempo de conservación y preservación y que debe hacerse con ellos una vez finalice su vigencia o utilidad.	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA (SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)
10.7. Registro de publicaciones	Registro de publicaciones que contenga los documentos publicados de conformidad con la Ley 1712 de 2014. Automáticamente disponibles	Listado de documentos publicados actualmente y con anterioridad en el sitio web de la entidad, relacionados con el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, automáticamente disponibles para su consulta y/o descarga.	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES
10.8. Costos de reproducción	Costos de reproducción de la información pública. Acto administrativo o documento equivalente donde se motive de manera individual el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información.	Este acto administrativo debe ser suscrito por servidor (a) público (a) o empleado (a) de nivel directivo.	OFICINA ASESORA JURÍDICA
10.9. Mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado	Información sobre los mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones del sujeto obligado, y la manera como un particular puede comunicar una irregularidad ante los entes que ejercen control.	Se deberá publicar la dirección, correo electrónico, teléfono y/o enlace al sistema de denuncias, si existe, del organismo de control en donde las personas puedan presentar una queja y reclamo sobre acciones u omisiones del sujeto obligado.	ASESOR DE LA SUBSECRETARÍA ENCARGADO DEL SERVICIO INTEGRAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA (SIAC).

C



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE **24 DIC 2018** página 21 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

<p>10.10. Informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información</p>	<p>Informe de todas las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información recibidas y los tiempos de respuesta, junto con un análisis resumido de este mismo tema.</p> <p>Informe específico sobre solicitudes de información pública, discriminando mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Número de solicitudes recibidas. - Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. - Tiempo de respuesta a cada solicitud. - Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. 	<p>La entidad deberá definir la periodicidad de publicación de este informe e indicarla en su Esquema de Publicación de Información.</p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1712 de 2014 en concordancia con la Ley 190 de 1995, podrán incluir este informe los que trata el artículo 54 de la Ley 190 de 1995.</p>	<p>ASESOR DE LA SUBSECRETARÍA ENCARGADO DEL SERVICIO INTEGRAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA (SIAC).</p>
---	--	--	---

ARTÍCULO TERCERO.- APLICABILIDAD DE LOS ESTÁNDARES PARA PUBLICAR LA INFORMACIÓN: Respecto a la información detallada de las categorías expuestas en el presente acto administrativo, cada dependencia deberá ubicarla y remitirla a la Oficina Asesora de Comunicaciones, quien es la responsable de su publicación en una sección en la página principal del sitio web de la Secretaría Distrital de Integración Social, identificada con el nombre de "*Transparencia y acceso a la información pública*", en la que se publiquen o se habiliten enlaces que direccionen a dicha información, según sea el caso, sin que la información sea repetida en la página web de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO.- REGISTRO DE INFORMACIÓN: Los/as servidores/as públicos/as, empleados, o personas naturales vinculadas mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión encargados de registrar la información, deberán observar lo establecido por la estrategia de Gobierno Digital, en cuanto a la publicación y divulgación de la información.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN No **2533** DE **24 DIC 2018** Página 22 de 22

Continuación de la Resolución: "Por medio del cual se establece la metodología y las competencias al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1712 de 2014"

ARTÍCULO QUINTO.- RESPONSABILIDAD: Cada dependencia será la responsable de la veracidad de la información que publique en el enlace de "*Transparencia y acceso a la información pública*" y hará seguimiento de la publicación oportuna de la misma, así como su permanente actualización, en cumplimiento de los principios de la transparencia y acceso a la información pública establecidos en el artículo 3º de la Ley 1712 de 2014.

ARTÍCULO SEXTO.- SEGUIMIENTO: La Subsecretaría hará el seguimiento a la información reportada y publicada en el sitio web de la entidad (enlace de "*Transparencia y acceso a la información pública*")

ARTÍCULO SÉPTIMO.- COMUNICACIÓN: Del presente acto administrativo deberá remitirse copia a cada una de las dependencias de esta Secretaría, para lo de su competencia.

ARTÍCULO OCTAVO.- PUBLICACIÓN: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, la presente resolución deberá ser publicada en el enlace "*Transparencia y Acceso a la información pública*", en la página web de esta Secretaría, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y Decreto Nacional 103 de 2015.

ARTÍCULO NOVENO.- VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los,

24 DIC 2018

CRISTINA VÉLEZ VALENCIA

Aprobó: Carine Pening Gaviria – Subsecretaria
Jennifer Bermúdez Dussán – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Andrea Vargas Marin – Asesora 04
Alirio Galvis Padilla – Contratista Subsecretaría