	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 1 de 27

1. Objetivo


Establecer la ruta para focalizar y priorizar a los(as) ciudadanos(as) que sean potenciales participantes de los servicios sociales, modalidades y estrategias de la entidad, de acuerdo con la población objetivo y criterios de priorización establecidos en las fichas técnicas de los mismos.

2. Glosario¹

- **Beneficio:** mecanismo con el que cuentan los servicios sociales, las estrategias y las modalidades de atención de la SDIS para aportar en la reducción de las condiciones de vulnerabilidad económica y social de la población. Se caracterizan por ser condicionados o no condicionados, tangibles o intangibles.
- **Criterios de ingreso:** condiciones que debe cumplir la persona o el hogar para el acceso al servicio social, modalidad o estrategia, los cuales deben especificar de manera clara otros aspectos a los contenidos en la población objetivo, que deben ser verificados por los equipos de las áreas misionales, de acuerdo con la naturaleza del servicio. Lo anterior, con el objetivo de determinar de manera específica todas las características que permitan seleccionar sin lugar a duda o interpretación las y los beneficiarios del servicio social, modalidad o estrategia.
- **Criterios de priorización:** condiciones adicionales que presenta la persona, el hogar, la familia o la comunidad que permiten fijar un orden de ingreso a los servicios, cuando la demanda ciudadana supera la oferta institucional y las personas deben quedar en lista de espera o priorización hasta ser dejados en atención en el servicio social y/o la modalidad solicitada en el sistema de información.
- **Criterios de egreso:** son los parámetros definidos por cada servicio social y sus modalidades o estrategias mediante los cuales la Secretaría Distrital de Integración Social determina la finalización de la prestación del servicio².
- **Estrategia:** conjunto de acciones territoriales, diferenciales, poblacionales y flexibles para dar respuesta a una necesidad específica identificada dentro de un servicio social.
- **Estrategia Territorial Integral Social –ETIS-:** Es una estrategia de gestión pública para la articulación y territorialización de acciones transectoriales de políticas, programas y proyectos, orientada a la atención integral de las realidades sociales identificadas en los territorios, hogares y comunidades de Bogotá, para el ejercicio de derechos, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad.
- **Fuentes de información:** son aquellas fuentes oficiales del distrito o la nación que permiten identificar, validar y verificar lo establecido en las poblaciones objetivo de cada servicio social, modalidad o estrategia para la focalización, así como de los criterios de priorización, ingreso,

¹ Las definiciones contenidas en el glosario son las establecidas en el artículo no. 3 de la Resolución no. 218 de 2023.

² Secretaría Distrital de Integración Social, Procedimiento de egreso (PCD-PSS-014), 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 2 de 27


y restricciones por simultaneidad de cada uno de estos.

- Focalización: proceso mediante el cual se garantiza que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable³.
- Focalización por instrumentos: identificación de potenciales beneficiarios aplicando los instrumentos de focalización establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Focalización por demanda: identificación de potenciales beneficiarios, que solicitan el servicio social, modalidad o estrategia de manera directa en la Subdirección Local, en la Unidad Operativa, por solicitud o remisión de otras entidades, o denuncia ciudadana, para una o varias personas.
- Focalización por abordaje territorial: personas u hogares identificados como potenciales beneficiarios en procesos de abordaje territorial por estrategias, unidades móviles o búsqueda activa.
- Focalización geográfica: identificación de polígonos priorizados a través de la construcción de mapas de pobreza de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Índice de Pobreza Multidimensional: metodología de estimación de pobreza establecida en el CONPES 150 de 2012 (Consejo Nacional de Política Económica y Social), que analiza las privaciones a las que se enfrentan los hogares en las dimensiones de: i) condiciones educativas del hogar; ii) condiciones de la niñez y la juventud; iii) trabajo; iv) salud y acceso a servicios públicos domiciliarios y, v) condiciones de la vivienda, y que son medidas a través de 15 indicadores⁴.
- Ingreso Mínimo Garantizado: se refiere a la entrega de beneficios focalizados monetarios o en especie, que integra recursos de proyectos que lo constituyen y que busca complementar el ingreso autónomo del hogar con el objetivo normativo de alcanzar la línea de la pobreza. Luego de la implementación de BSC, se establece la estrategia de IMG que busca a su vez integrar el resto de los programas de la oferta sectorial correspondientes a TM, en especie y bonos Instrumentos de focalización: bases de datos oficiales del distrito o la nación que, de acuerdo con la población objetivo establecida en la ficha técnica para cada servicio social, modalidad o estrategia que presta la Secretaría Distrital de Integración Social, permiten identificar a la población que puede ser potencial beneficiaria de estos.
- Línea de pobreza monetaria (LP): equivale al costo mensual per cápita necesario para adquirir, además de los alimentos, otros bienes y servicios básicos. Todo hogar cuyos ingresos per cápita están por debajo de la línea de pobreza se considera pobre. Esta línea es definida por el DANE⁵.
- Línea de pobreza monetaria extrema (LI): representa el costo mensual per cápita necesario para adquirir la canasta básica de alimentos que cubre los requerimientos nutricionales mínimos según los estándares del ICBF y de la FAO. Todo hogar cuyos ingresos per cápita

³ Departamento Nacional de Planeación, artículo 94 de la Ley 715 de 2001 y el artículo 24 de la Ley 1176 de 2001/

⁴ Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Medellín. Resolución 2142 de 2019.

⁵ Departamento Administrativo para la Prosperidad Social – Medellín. Resolución 2142 de 2019.

	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 3 de 27


están por debajo de la línea de pobreza extrema se considera pobre extremo. Esta línea es definida por el DANE⁶.

Mesa Técnica Gestión Integral Social: Instancia de asistencia técnica conformada por las diferentes áreas de la entidad. A la cual se deben presentar las solicitudes de creación, modificación o supresión de fichas técnicas de servicios sociales, modalidades, estrategias, beneficios o transferencias monetarias que presta la entidad, así como la actualización del portafolio de servicios, de acuerdo con las funciones de esta.

- Modalidad de atención: Se constituye como una forma de implementar un servicio que atiende una necesidad o demanda específica aportando en el cumplimiento de los objetivos y la oferta del servicio social.
- Pobreza: es un fenómeno de incidencia global que en términos generales se refiere o se asocia a la incapacidad de las personas de vivir una vida tolerable. Entre los aspectos que la componen se menciona llevar una vida larga y saludable, acceder a educación y disfrutar de un nivel de vida digno, además de otros elementos como la libertad política, el respeto de los derechos humanos, la seguridad personal, el acceso al trabajo productivo y bien remunerado, y la participación en la vida comunitaria⁷.
- Priorización: proceso por medio del cual se ordenan los potenciales beneficiarios mediante la aplicación de criterios establecidos para cada uno de los servicios sociales, modalidades y estrategias.
- Restricción: situación en la cual una persona u hogar cumpliendo con la población objetivo o criterios de ingreso establecidos en las fichas técnicas no puede participar de manera simultánea en dos o más servicios sociales, modalidades o estrategias por una de las siguientes razones: a.) Por la imposibilidad física de estar en más de un servicio, modalidad o estrategia; b.) Por disposiciones de carácter legal, constitucional o reglamentario que limitan el ingreso de una o varias personas o impidan que la persona asista presencialmente a los servicios, modalidades o estrategias que así lo requieren; c.) Por ser dos o más servicios, modalidades o estrategias de carácter permanente; d.) Por dos o más servicios, modalidades o estrategias que atiendan la misma necesidad o sean de la misma naturaleza; e.) Por ser dos o más servicios, modalidades o estrategias de carácter transitorio.
- Servicio Social: conjunto de acciones integradas que buscan atender las necesidades sociales identificadas en las personas, familias y comunidades que habitan en la ciudad de Bogotá, en el marco de la protección social, el Sistema Distrital de Cuidado y la integración territorial, poblacional y diferencial.
- Sistema Distrital de Cuidado: conjunto de servicios, regulaciones, políticas, y acciones técnicas e institucionales, para reconocer, redistribuir y reducir el trabajo de cuidado, entendiéndolo como una función social necesaria para la vida diaria de las personas y el funcionamiento de la sociedad y enmarcado en los estándares existentes de derechos humanos en materia de cuidado⁷.

⁶ Ibidem.

⁷ Plan de Desarrollo Distrital "Un Nuevo contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 4 de 27


- Vulnerabilidad: es entendida como “(...) un proceso multidimensional que confluye en el riesgo o probabilidad del individuo, hogar o comunidad de ser herido, lesionado o dañado ante cambios o permanencia de situaciones externas o internas. La vulnerabilidad social de sujetos y colectivos de población se expresa de varias formas, ya sea como fragilidad e indefensión ante cambios originados en el entorno, como desamparo institucional desde el Estado que no contribuye a fortalecer ni cuida sistemáticamente de sus ciudadanos. La vulnerabilidad está relacionada con circunstancias que le impiden al individuo (i) procurarse su propia subsistencia; y (ii) lograr niveles más altos de bienestar debido al riesgo al que está expuesto por situaciones que lo ponen en desventaja en sus activos (...)”⁸.

3. Condiciones generales

- Este procedimiento se aplica cuando un ciudadano se acerque a una Subdirección Local u unidad operativa a solicitar a demanda un servicio social, modalidad o estrategia de la Secretaría Distrital de Integración Social o igualmente cuando se realice la focalización de potenciales participantes por demanda, instrumentos, abordaje territorial o geográficamente.
- Este procedimiento es implementado en los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social que realicen la focalización de potenciales participantes por demanda, por instrumentos, abordaje territorial o geográficamente, de acuerdo con lo establecido por cada una de las direcciones o subdirecciones en las fichas técnicas de sus servicios sociales, modalidades y estrategias, las cuales deben encontrarse en el portafolio de servicios de la entidad, según lo dispuesto en el artículo no. 7 de la Resolución no. 218 de 2023.
- Los listados de potenciales participantes priorizados de los servicios sociales, modalidades y estrategias cuya focalización se efectúe por instrumentos, son elaborados y remitidos por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico o la Dirección de Transferencias⁹, a las direcciones y subdirecciones técnicas responsables de estos, para que desde estas áreas se verifiquen las posibles restricciones adicionales a las que haya lugar y se remitan los listados de priorización a las subdirecciones locales o unidades operativas.
- Los y las personas que conforman el equipo del servicio social, modalidad o estrategia realizan el contacto del (la) primer ciudadano(a) priorizado(a), y en adelante, contactan a las demás personas en orden ascendente, para verificar que no existan restricciones adicionales u otros motivos por los que la persona o el hogar no puedan ingresar, así como verificar el cumplimiento de los criterios de ingreso e implementar el procedimiento correspondiente, únicamente cuando la persona no incurra en restricciones y de acuerdo con la disponibilidad de cupos.
- La responsabilidad de la verificación de cumplimiento de los criterios de ingreso e implementación del procedimiento Ingreso a los servicios sociales de la Secretaría Distrital

⁸ (...) Corte Constitucional. Sentencia T-244 del 26 de marzo de 2021.

⁹ La Dirección de Transferencias genera y remite listados de priorización para los servicios, modalidades o estrategias que focalizan por instrumentos y hacen entrega de transferencias monetarias.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 5 de 27

de Integración Social (PCD-PSS-024) es de los equipos de las direcciones y subdirecciones técnicas responsables de los servicios sociales, modalidades o estrategias. Así mismo, es responsabilidad de las áreas técnicas el seguimiento durante la prestación del servicio y la implementación del procedimiento Prestación de los servicios sociales en la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PSS-035) y la verificación del cumplimiento de los criterios de egreso e implementación del procedimiento de egreso de los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PSS-014) cuando corresponda.


- Los listados de ciudadanos(as) focalizados que no fueron priorizados para los servicios, modalidades y estrategias cuya focalización se efectúa por instrumentos, son elaborados y remitidos por la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico o la Dirección de Transferencias¹⁰ a las direcciones y subdirecciones técnicas responsables de estos, conjuntamente con los listados de priorización. Estos listados de personas no priorizadas son enviados para que, desde estas áreas, se pueda informar oportunamente a los (las) ciudadanos(as) el motivo de no priorización y corregir por parte del equipo del servicio social, modalidad o estrategia las inconsistencias de información que impiden su procesamiento.
- Los servicios modalidades o estrategias que hacen entrega de transferencias monetarias y focalizan por instrumentos son responsabilidad de la Dirección de Transferencias, la cual realizará el procesamiento de la información para la generación y envío de listados de priorización, listados de no priorizados, respuesta a solicitudes de información y entrega de insumos para respuesta a requerimientos.
- Las fichas técnicas de los servicios sociales, modalidades y estrategias son los acogidos y publicados en el portafolio de servicios de la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo No. 7 de la Resolución No. 218 de 2023.
- Los servicios sociales, modalidades y estrategias de la entidad contarán con un manual operativo según lo establecido en el artículo no. 5 de la Resolución no. 218 de 2023. En este manual operativo “deben detallarse las acciones, responsables, fuentes de verificación y lineamientos técnicos necesarios para implementar los procedimientos de focalización, priorización, ingreso, prestación del servicio y egreso en cada una de las Direcciones y/o Subdirecciones Técnicas”¹¹.
- El registro de información en el módulo de variables específicas de focalización y priorización en SIRBE, para los servicios, modalidades y estrategias cuya focalización se efectúa por instrumentos y en particular aquellos que hagan uso del sistema mencionado, debe realizarse de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Recolección, digitación y verificación (PCD-PSS-022), para los potenciales participantes y ciudadanos que soliciten ser focalizados a demanda en las subdirecciones locales o unidades operativas.

¹⁰ La Dirección de Transferencias genera y remite listados de priorización para los servicios, modalidades o estrategias que focalizan por instrumentos y hacen entrega de transferencias monetarias.

¹¹ Resolución no. 218 de 2023.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 6 de 27

- La solicitud de creación de usuarios y cambios de contraseñas para digitadores en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios (SIRBE) u otros aplicativos de la entidad, se debe realizar con el formato Solicitud de creación, modificación o desactivación de usuarios y asignación de perfiles (FOR-SMT-006), a través de la mesa de servicio, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Creación, modificación y/o desactivación de usuarios y asignación de perfiles (PCD-SMT-007).
- Las solicitudes de información referente a estados de focalización y priorización en servicios, modalidades o estrategias que se focalizan por instrumentos, se deben realizar a través de la mesa de servicio con el formato Solicitudes proceso de focalización y priorización (FOR-PE-051), diligenciando todos los campos contenidos en este; de no estar diligenciados en su totalidad no podrá ser tramitada la solicitud.
- Las solicitudes de información general o insumos de respuesta a requerimientos relacionados con el proceso de focalización y priorización de servicios, modalidades o estrategias que focalizan por instrumentos se pueden realizar al correo focalizacion@sdis.gov.co, y para aquellos que hacen entrega de transferencias monetarias al correo focalizacionimg@sdis.gov.co.
- La modificación de la información o datos registrados en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios (SIRBE) para los hogares o personas focalizadas se realiza de acuerdo con lo establecido para dicho sistema. La responsabilidad de guardar los soportes y la trazabilidad de los cambios de información solicitados por el(la) ciudadano(a) que puedan afectar su proceso de focalización y priorización, es de la persona que recibe la solicitud y realiza el cambio de información en el sistema misional en cada servicio social, modalidad o estrategia.
- La responsabilidad por la manipulación indebida de la información por parte de los(as) digitadores(as) en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios (SIRBE), que conlleve a la focalización y priorización errónea de ciudadanos (as), es de las personas encargadas de realizar el proceso de registro y cambio de información en cada servicio social, modalidad o estrategia.
- La calidad de la información es responsabilidad de las personas encargadas de realizar el proceso de registro y cambio de información en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios (SIRBE) en cada del servicio social, modalidad o estrategia. Por tanto, son ellas(os) las(os) responsables de corregir las inconsistencias evidenciadas y reportadas en dicho sistema de acuerdo con lo establecido en cuanto a seguimiento a la calidad de la información en el procedimiento Recolección, digitación y verificación (PCD-PSS-022). A su vez, deben dar respuesta a las solicitudes elevadas por áreas de la entidad, otras entidades distritales o nacionales, entes de control o ciudadanía en general sobre las inconsistencias de información no corregidas que no permitan la verificación de la información del ciudadano(a) para la focalización y priorización.
- Las personas encargadas de realizar el proceso de registro y cambio de información en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios (SIRBE), en cada servicio social,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 7 de 27

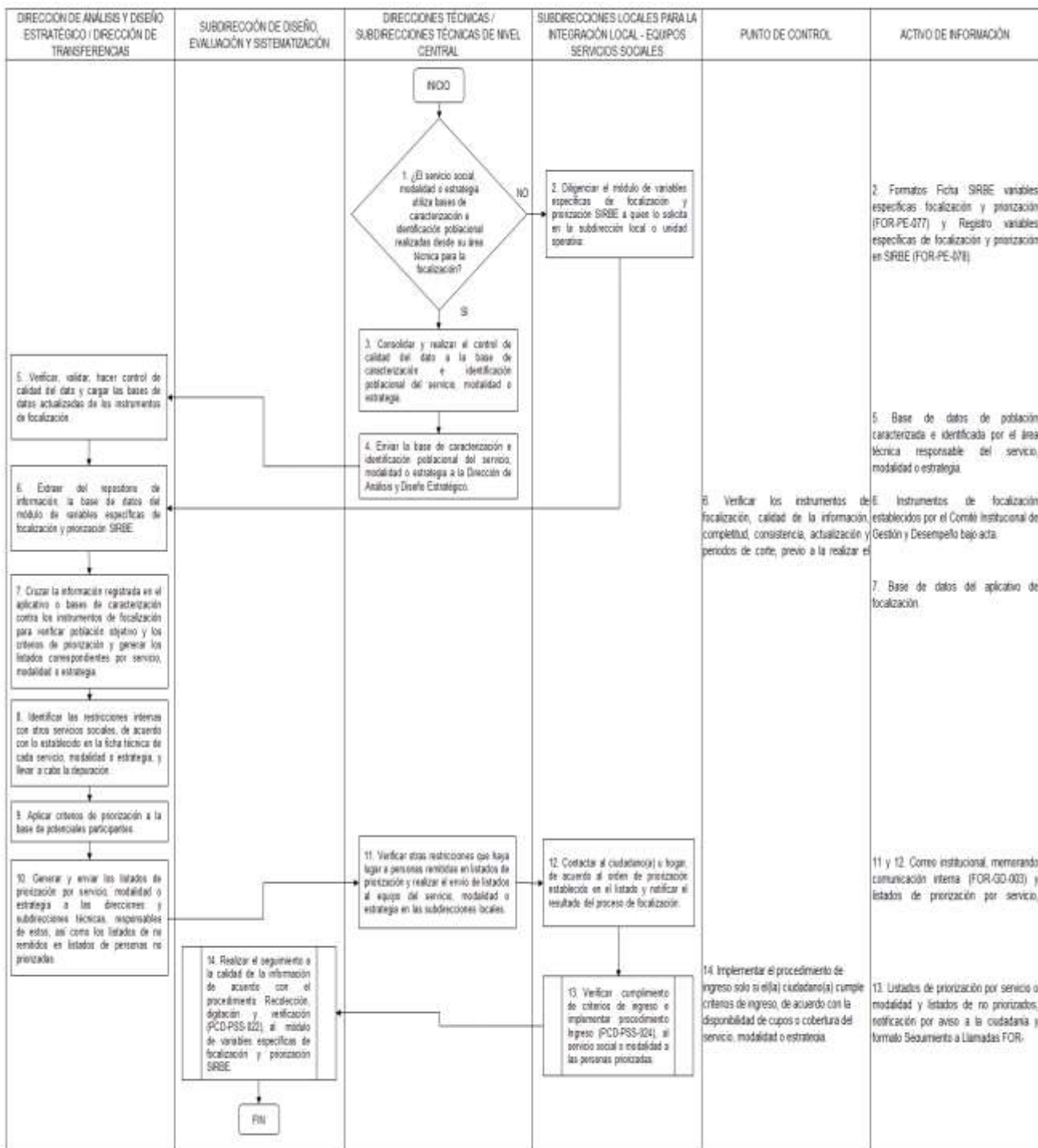
modalidad o estrategia, deben proveer los insumos, soportes y dar respuesta a los requerimientos de entes de control o ciudadanía en general, derechos de petición y/o acciones de tutela que tengan como objeto indagar sobre cambios de información realizados en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios SIRBE u otros sistemas de información de la entidad, que afectan la focalización y priorización de un ciudadano(a).


- La responsabilidad sobre verificación de la veracidad y correspondencia con soportes de la información suministrada por las(os) informantes calificados que soliciten ser focalizadas(os) para algún servicio social, modalidad o estrategia de la entidad, es de las personas encargadas de realizar el proceso de verificación y registro de la información en el SIRBE o el sistema que corresponda en cada servicio social, modalidad o estrategia.
- Las bases de datos de encuestas, formularios virtuales, aplicativos y sistemas de la entidad utilizados para la identificación, caracterización o focalización de potenciales participantes de los servicios, modalidades y estrategias de la entidad, serán administradas por la dependencia responsable de dicha encuesta, formulario, aplicativo o sistema.
- Si una persona fue depurada de listados de priorización por parte del equipo del servicio social, modalidad o estrategia de la dirección, subdirección técnica o subdirección local en SIRBE, en las condiciones descritas en las actividades No. 11 o 13 de la focalización por instrumentos, y posteriormente solicita ser focalizada nuevamente para el servicio social, modalidad o estrategia de la que se depuró, el equipo del servicio social debe actualizar la información y dejar a la persona en estado focalizado en SIRBE.
- La focalización geográfica es realizada mediante la construcción de mapas de pobreza cuyo insumo principal es el Índice de Pobreza Multidimensional (IPM) a nivel de manzana calculado por el DANE, esta información es cargada a una base de datos geográfica para realizar los cruces y su respectivo análisis para todas las localidades. Estos datos son complementados con variables adicionales para definir los polígonos de pobreza y vulnerabilidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 8 de 27


4. Descripción de actividades

A. Focalización por instrumentos




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 9 de 27

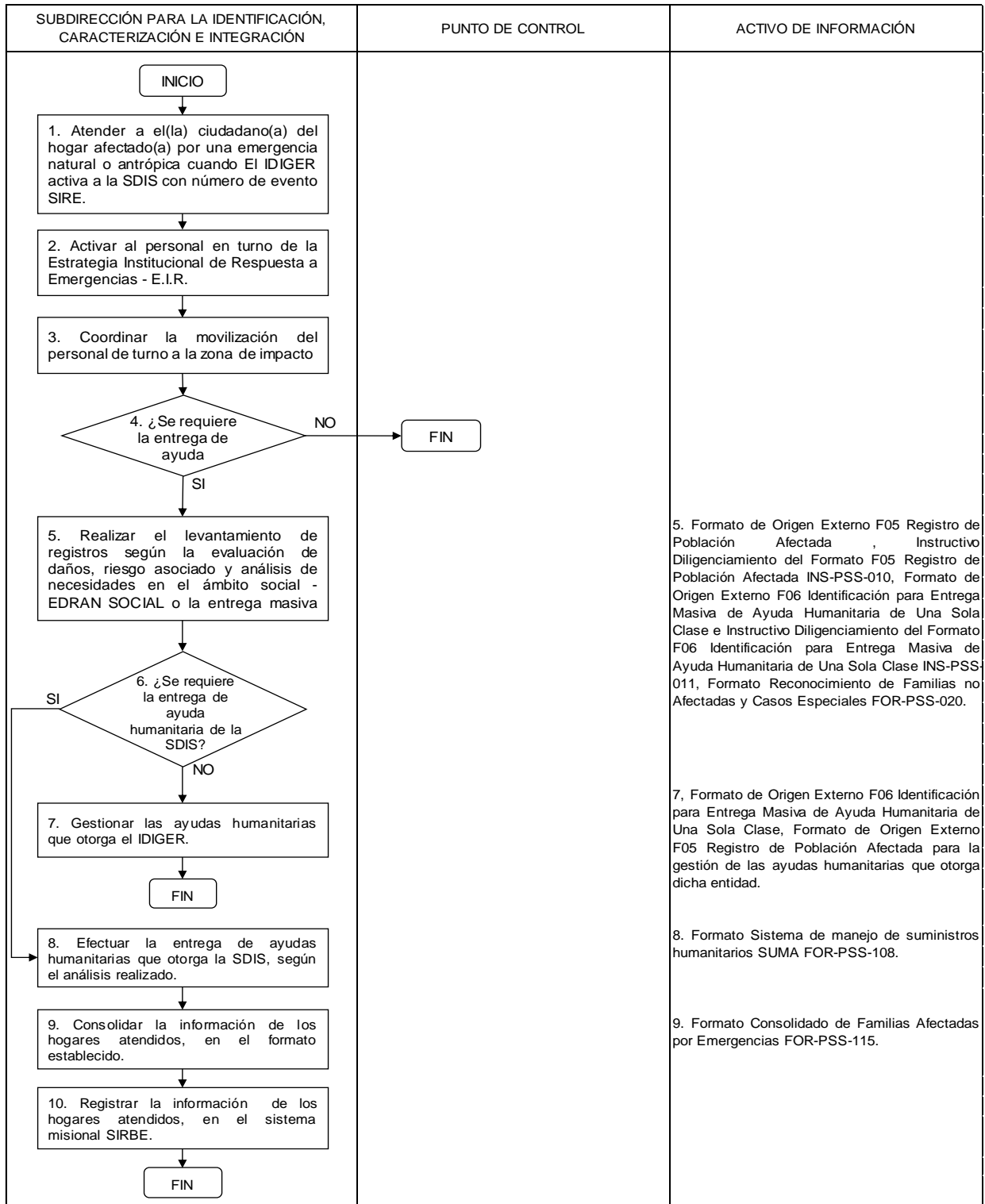
B. Focalización por demanda


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 10 de 27




C. Focalización por demanda gestión del riesgo

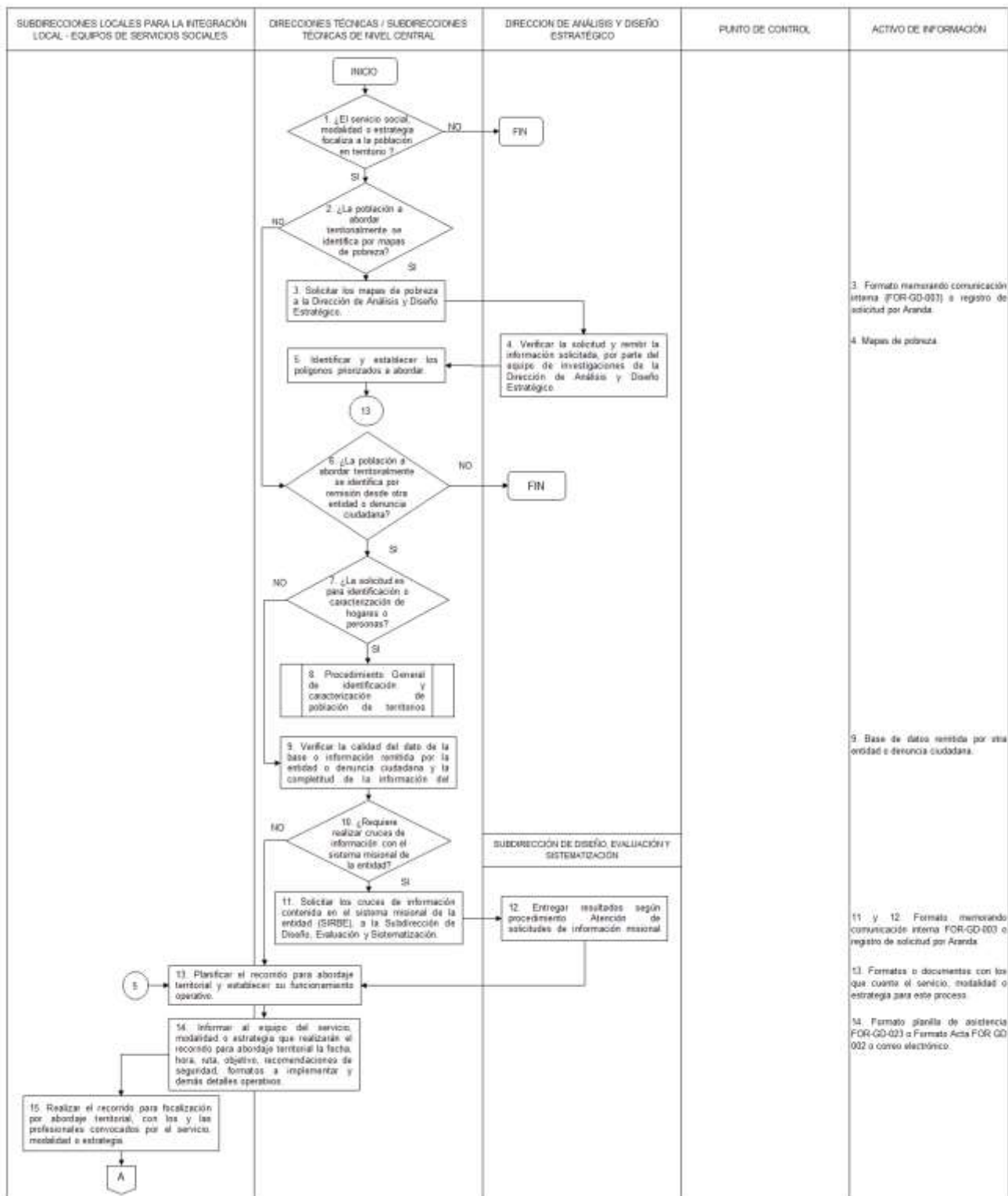
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 11 de 27





	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 12 de 27


D. Focalización por abordaje territorial

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 13 de 27




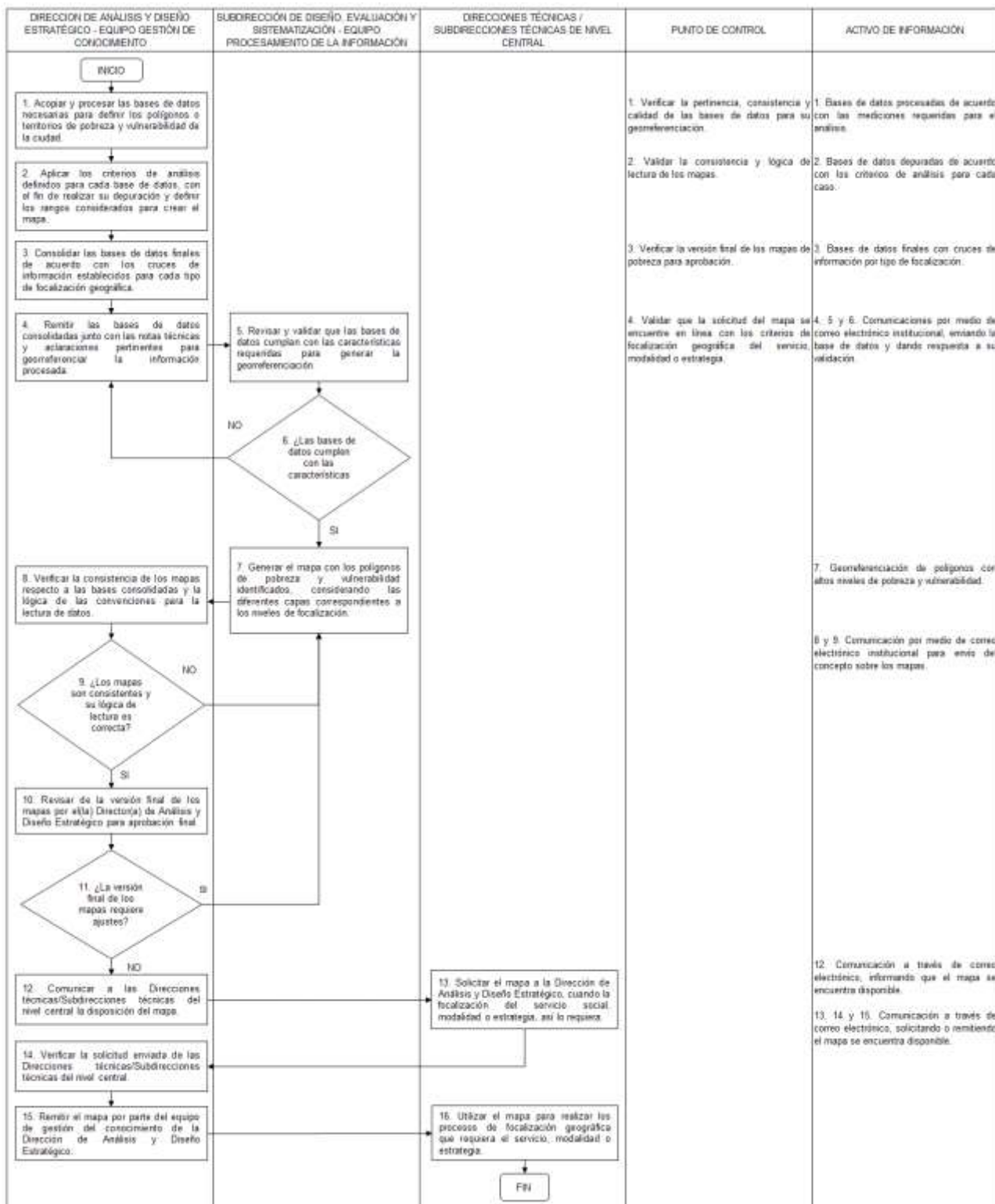
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 14 de 27

SUBDIRECCIONES LOCALES PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL - EQUIPOS DE SERVICIOS SOCIALES	DIRECCIONES TÉCNICAS / SUBDIRECCIONES TÉCNICAS DE NIVEL CENTRAL	DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRATÉGICO	PUNTO DE CONTROL	ACTIVO DE INFORMACIÓN
 <pre> graph TD A[A] --> B[16. Abordar la población definida para el recordo o implementar los formatos o instrumentos establecidos por el servicio, modalidad o estrategia para la focalización.] B --> C{17. ¿Logro remitir a otro servicio, modalidad o estrategia?} C -- SI --> D[18. Proponer los datos de ubicación, horarios de la subdirección local o unidad operativa a la que se debe dirigir y el nombre del servicio o modalidad que puede solicitar a demanda.] C -- NO --> E[FIN] D --> E E --> F{19. El ciudadano o el hogar cumplen con la población objeto del servicio?} F -- SI --> G[20. Notificar al ciudadano el resultado del proceso de verificación de cumplimiento de población objetivo y restricciones.] F -- NO --> H[FIN] G --> I{21. El ciudadano cumple con los criterios de priorización establecidos en la ficha técnica?} I -- SI --> J[22. Notificar al ciudadano el resultado del proceso de priorización.] I -- NO --> K[FIN] J --> L{23. El ciudadano cumple con los criterios de ingreso en la ficha técnica?} L -- SI --> M[24. Notificar al ciudadano el resultado del proceso de verificación de cumplimiento de criterios de ingreso.] L -- NO --> N[25. Implementar el procedimiento ingreso a los servicios sociales de la SDS (PCD-PSS-024).] M --> N N --> O[FIN] </pre>			<p>19. Verificar el cumplimiento de la población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo o lineamiento o documento técnico del servicio y las restricciones establecidas en la ficha técnica del servicio, modalidad o estrategia, realizando la consulta en el sistema masenal SREE.</p> <p>21. Verificar el cumplimiento de los criterios de priorización establecidos en la ficha técnica del servicio, modalidad o estrategia, si la demanda supera la oferta, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo o lineamiento o documento técnico del servicio.</p> <p>23. Verificar el cumplimiento de criterios de ingreso establecidos en la ficha técnica del servicio, modalidad o estrategia, de acuerdo con lo establecido en el manual operativo o lineamiento o documento técnico del servicio.</p>	<p>16. Formato Visita Domestica FOR PSS-010 o aquellos instrumentos con los que cuente el servicio, modalidad o estrategia para este proceso.</p> <p>18. Formato Referenciación de Población FOR PSS-075 y Formato Seguimiento a la Referenciación de Población FOR PSS-006 o Formato de remisión a otros servicios con los que cuente el servicio, modalidad o estrategia para este proceso.</p> <p>19. y 20. Formato notificación establecido por el servicio, modalidad o estrategia.</p>


	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 15 de 27

E. Focalización geográfica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 16 de 27



4.1 Aclaración de actividades


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <hr/> SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 17 de 27

A. Focalización por instrumentos

- Actividad No. 2. Registrar en el módulo de variables específicas de focalización y priorización SIRBE a los ciudadanos que se acerquen a la Subdirección Local o unidad operativa solicitando servicios, modalidades o estrategias que focalizan por instrumentos. El registro de la información en el SIRBE por parte del equipo del servicio, modalidad o estrategia se debe realizar de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Recolección, digitación y verificación (PCD-PSS-022), así como los manuales o lineamientos técnicos que existan para orientar este proceso. Las variables del módulo focalización y priorización mencionado anteriormente, son las contenidas en el formato Ficha SIRBE variables específicas de focalización y priorización (FOR-PE-077), el cual se debe diligenciar solo en caso de que no se pueda efectuar el registro virtual de esta información, para posteriormente realizar su digitación en el sistema misional mencionado. Una vez finalice el registro de las variables mencionadas en el sistema SIRBE se debe diligenciar y entregar copia al (la) ciudadano(a) del formato Registro de variables específicas de focalización y priorización en SIRBE (FOR-PE-078)
- Actividad No. 3. Esta actividad solo aplica para los servicios, modalidades y estrategias en los cuales la dirección o subdirección responsable elabora bases de datos de caracterización, identificación o focalización de potenciales beneficiarios, que posteriormente remite a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico o la Dirección de Transferencias.

El seguimiento a la calidad del dato de las bases de caracterización, identificación o focalización de potenciales participantes es responsabilidad de la dirección o subdirección técnica del servicio, modalidad o estrategia que la elabora. Este seguimiento, previo al envío de la base de datos a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico o la Dirección de Transferencias, debe realizarse verificando la completitud y subsanación de inconsistencias que se pudieron presentar en el proceso de registro de la información, las cuales impedirían el procesamiento de la información y la remisión de los(as) ciudadanos(as) en listados de priorización de cumplir con la población objetivo. Algunas inconsistencias que se deben verificar y subsanar son las siguientes: preguntas no respondidas, información inconsistente al correlacionar las respuestas con las variables que las contienen, datos incompletos, variables sin información, caracteres especiales o puntos o comas en documentos de identidad, nombres o apellidos, entre otras.

- Actividad No. 4. Esta actividad solo aplica para los servicios, modalidades y estrategias en los cuales la dirección o subdirección responsable elabora bases de datos de caracterización e identificación de potenciales beneficiarios, que posteriormente remite a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico o Dirección de Transferencias.
- Actividad No. 5. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico o la Dirección de Transferencias, realiza la solicitud de las bases de datos a las entidades encargadas de la administración de estas, en su corte más reciente, con el objetivo de contar con la información más actualizada para efectuar los cruces de bases de datos que correspondan de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas de los servicios, modalidades y estrategias que

	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 18 de 27

focalizan por instrumentos, así como el seguimiento y reporte de la calidad del dato de las bases de datos elaboradas y remitidas por las direcciones o subdirecciones técnicas de la entidad. Esta actividad se corresponde con la Fase I de Seguimiento y Actualización de los Instrumentos de focalización, la cual es parte del proceso de focalización por instrumentos¹².


- Actividad No. 6. la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico o la Dirección de transferencias según corresponda realiza la extracción de la información del repositorio, de acuerdo con el respaldo del repositorio de información en el módulo de variables específicas de focalización y priorización SIRBE realizado por la Subdirección de Investigación e Información. Esta actividad se corresponde con la Fase II de Cargue de información en base de datos repositorio, la cual es parte del proceso de focalización por instrumentos¹³.
- Actividades No. 7, 8, 9, 10. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico o la Dirección de Transferencias, realiza la verificación, generación y entrega de los listados de priorización de acuerdo con la periodicidad definida por cada una de las direcciones y subdirecciones técnicas responsables de los servicios, modalidades o estrategias que focalizan por instrumentos. La focalización por instrumentos se implementa para dos tipos de servicios: aquellos servicios modalidades o estrategias que hacen entrega de transferencias monetarias y los que no. En el caso de las primeras, la responsabilidad del procesamiento de la información para la generación y envío de listados de priorización, listados de no priorizados, respuesta a solicitudes de información y entrega de insumos para respuesta a requerimientos será del equipo que hace parte de la Dirección de Transferencias. En el caso de los segundos, la responsabilidad de todo lo anteriormente mencionado será del equipo de focalización de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico. Estas actividades corresponden con las Fases III de Cruces de base de datos, IV de Validación de información para verificar la población objetivo, y la calidad del dato, V de Identificación de restricciones y depuración de listados de priorización, VI de Aplicación de criterios de priorización a la base de potenciales participantes, VII Generación de listados de priorizados y no priorizados, y VIII de envío de listados a las direcciones y subdirecciones técnicas; las cuales son parte del proceso de focalización por instrumentos¹⁴.
- Actividad No. 11. Cada una de las direcciones o subdirecciones técnicas responsables de los servicios sociales, modalidades y estrategias deberán remitir el listado de priorización de potenciales participantes a sus equipos en las subdirecciones locales o unidades operativas, realizando la verificación de restricciones adicionales en las cuales pueda incurrir una persona priorizada con servicios o apoyos de entidades externas o con servicios de la entidad que impidan su ingreso al servicio social, modalidad o estrategia.

En caso de identificar personas priorizadas en la situación descrita anteriormente, desde la dirección o subdirección técnica o el equipo del servicio social, modalidad o estrategia se debe efectuar la depuración en SIRBE, dejando a la persona en estado depurado, guardando siempre los soportes con los cuales se fundamenta esta actuación en caso de que la persona

¹² Véase documento asociado a este procedimiento: Anexo 2. Anexo Técnico de Focalización y Priorización de Potenciales Participantes de los Servicios Sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social, 9. *Fases de implementación del procedimiento de focalización por instrumentos* (2023).

¹³ Véase documento asociado a este procedimiento, (Ibid.)

¹⁴ Véase documento asociado a este procedimiento, (Ibid.)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 19 de 27

instaure un requerimiento a futuro, al cual debe dar respuesta el equipo del servicio social que efectuó la actuación. Esta actividad se corresponde con la Fase IX de Envío de listados de priorización a las subdirecciones locales, la cual es parte del proceso de focalización por instrumentos¹⁵.

- Actividad No. 12. El equipo del servicio, modalidad o estrategia debe contactar al ciudadano u hogar remitido en listado de priorización para notificar¹⁶ en los tiempos de ley, los resultados de la focalización, lo cual se realizará según la disponibilidad de cupos y respetando el orden de priorización establecido del primero en adelante en orden ascendente, el cual no puede ser modificado por la dirección, subdirección, unidad operativa, o equipo responsable del servicio, modalidad o estrategia. La forma de contacto será la definida en el documento técnico o manual operativo del servicio, modalidad o estrategia.

La notificación¹⁷ de los resultados de la focalización y priorización de las personas se debe realizar de acuerdo con lo establecido en los manuales operativos o documentos técnicos del servicio social, modalidad o estrategia, con el objetivo de informar oportunamente si la persona fue priorizada o no priorizada, en el caso de las personas no priorizadas informar adicionalmente el motivo de no priorización, así como efectuar por parte del equipo del servicio social las correcciones de inconsistencias de información que se puedan presentar si es el caso.

Si al realizar el contacto con el(la) ciudadano(a) u hogar por parte del equipo del servicio desde la unidad operativa o subdirección local se identifica que incurre en restricciones u otros motivos por los cuales no pueda ingresar al servicio, se debe informar al ciudadano y finalizar el proceso, realizando adicionalmente la depuración de acuerdo con lo establecido en las actividades 11 y 13 de la focalización por instrumentos.

Esta actividad se corresponde con la Fase IX de envío de listados a las subdirecciones locales, la cual es parte del proceso de focalización por instrumentos¹⁸.


- Actividad No. 13. El equipo del servicio, modalidad o estrategia debe realizar la verificación de cumplimiento de criterios de ingreso e implementación del procedimiento Ingreso a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PSS-024) únicamente cuando no existan restricciones u otros motivos por los cuales no pueda ingresar al servicio una persona que haya sido priorizada, para la cual se debió adelantar el proceso de depuración descrito en la actividad No. 11. Esta verificación se debe realizar de acuerdo con la disponibilidad de cupos, lo definido desde cada dirección o subdirección técnica en el documento técnico o manual operativo de cada servicio, modalidad o estrategia, y en el orden de priorización del primero en adelante en orden ascendente, el cual no puede ser modificado.

¹⁵ Véase documento asociado a este procedimiento, (Ibid.)

¹⁶ La notificación deberá adelantarse en los tiempos establecidos por la ley 1437 de 2011

¹⁷ La notificación deberá adelantarse en los tiempos establecidos por la ley 1437 de 2011

¹⁸ Véase documento asociado a este procedimiento, (Ibid.)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 20 de 27

En caso de que el (la) ciudadano (a) y/o los integrantes de su hogar no cumplan con los criterios de ingreso debe informar al ciudadano y finalizar el proceso¹⁹, para posteriormente efectuar la depuración de listados de priorización en SIRBE, dejando a la persona en estado depurado, guardando siempre los soportes con los cuales se fundamenta esta actuación en caso de que la persona instaure un requerimiento a futuro, al cual debe dar respuesta el equipo del servicio social que efectuó la actuación

Esta actividad se corresponde con la Fase IX de envío de listados a las subdirecciones locales, la cual es parte del proceso de focalización por instrumentos²⁰.

- Actividad No. 14. El seguimiento a la calidad de la información registrada a través de las modalidades de focalización existentes en SIRBE, en el módulo de variables específicas de focalización y priorización de las personas focalizadas a través de este sistema, se efectuará de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Recolección, digitación y verificación (PCD-PSS-022), el cual define el proceso a adelantar para el seguimiento a la calidad de la información en SIRBE.

Esta actividad se corresponde con la Fase X. Seguimiento calidad de la información, la cual es parte del proceso de focalización por instrumentos²¹.

B. Focalización por demanda


- Actividad No. 7 El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de verificar si el (la) ciudadano (a) y/o los integrantes de su hogar cumplen con la población objetivo establecida en la ficha técnica, de acuerdo con la información aportada o lo identificado en visita domiciliaria o los soportes requeridos al ciudadano(a), según lo definido para este proceso en el manual operativo o documento técnico del servicio, modalidad o estrategia.
- Actividades No. 4, 5 y 6. La dirección o subdirección técnica responsable del servicio, modalidad o estrategia que focaliza por demanda a través de una encuesta o formulario virtual es la responsable de realizar estas actividades.
- Actividad No. 9 El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de notificar²² al (la) ciudadano (a) si este o los integrantes de su hogar no cumplen con la población objetivo del servicio y finalizar el proceso.
- Actividad No. 10 El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de verificar contra el sistema misional SIRBE u otras fuentes de información a las que tenga acceso la dependencia, si el (la) ciudadano (a) o los integrantes de su hogar incurren en alguna de las restricciones establecidas en la ficha técnica del servicio, modalidad o estrategia o si ya se encuentra en atención en el servicio para el cual solicitan ser focalizados.

¹⁹ La notificación deberá adelantarse en los tiempos establecidos por la ley 1437 de 2011

²⁰ Véase documento asociado a este procedimiento, (Ibid.)

²¹ Véase documento asociado a este procedimiento, (Ibid.)

²² La notificación deberá adelantarse en los tiempos establecidos por la ley 1437 de 2011.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 21 de 27


Las restricciones se verifican únicamente a las personas que solicitan ser focalizadas en los servicios, modalidades o estrategias de la entidad, si se trata de servicios que focalizan, atienden y hacen entrega de sus beneficios por hogar la verificación de dichas restricciones se debe realizar a todos(as) los(as) integrantes del hogar.

- Actividad No. 11. El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de verificar en el sistema misional SIRBE, las páginas de la procuraduría y la registraduría si el (la) ciudadano (a) o alguno de los integrantes de su hogar se encuentra inhumado o con documento de identidad no vigente. La verificación de vigencia de documentos de identidad aplica solo para documentos nacionales. Si la verificación de inhumados se solicita por cruce de base de datos a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico se debe crear el caso por mesa de servicio desde la dirección o subdirección técnica responsable del servicio, modalidad o estrategia, adjuntando la base de datos que requiere verificar.

La vigencia de documentos e inhumados se verifican únicamente a las personas que solicitan ser focalizadas en los servicios, modalidades o estrategias de la entidad, si se trata de servicios que focalizan, atienden y hacen entrega de sus beneficios por hogar la verificación de dicha información se debe realizar a todos(as) los(as) integrantes del hogar, en caso de que se encuentre alguna persona inhumada o con documento de identidad no vigente por fallecimiento, se pasa a la actividad 13.

- Actividad No. 13 El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de notificar²³ al (la) ciudadano (a) si este o alguno de o los integrantes de su hogar incurre en restricciones o se encuentra inhumado o con documento de identidad no vigente, por lo cual no puede ser focalizado y finaliza el proceso.
- Actividad No. 14 El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de realizar el registro de la solicitud en el sistema misional SIRBE o aplicativo establecido por la Dirección o Subdirección técnica responsable del servicio, modalidad o estrategia para este proceso.
- Actividad No. 16. El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de verificar y aplicar los criterios de priorización establecidos en la ficha técnica del servicio, modalidad o estrategia, de acuerdo con el manual operativo o lineamiento establecido por la dirección o subdirección técnica responsable. En caso de que la demanda no supere la oferta no es necesario aplicar criterios de priorización, igualmente cuando la ficha técnica del servicio, modalidad o estrategia no establece criterios de priorización.
- Actividad No. 17. El equipo del servicio, modalidad o estrategia debe verificar el cumplimiento de criterios de ingreso e implementar el procedimiento ingreso a los servicios sociales de la Secretaria Distrital de Integración Social (PCD-PSS-024), de acuerdo con la disponibilidad de cupos, el orden de priorización establecido, del primer ciudadano (a) priorizado (a) en

^{23 23} La notificación deberá adelantarse en los tiempos establecidos por la ley 1437 de 2011

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 22 de 27

adelante en orden ascendente y lo establecido en el manual operativo o documento técnico. En caso de no realizar el proceso de priorización, debe verificar el cumplimiento de criterios de ingreso e implementar el procedimiento ingreso a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social PCD-PSS-024 de acuerdo con la disponibilidad de cupos y lo establecido en el manual operativo o documento técnico.


En caso de que el (la) ciudadano (a) y/o los integrantes de su hogar no cumplan con los criterios de ingreso debe informar²⁴ al ciudadano y finalizar el proceso.

C. Focalización por demanda gestión del riesgo


- Actividad No. 3 La Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración realiza la coordinación de transporte para la movilización del personal de turno de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias (E.I.R).
- Actividad No. 5 El equipo de turno de la E.I.R realiza el levantamiento de registros según la evaluación de daños, riesgo asociado y análisis de necesidades en el ámbito social - EDRAN SOCIAL o la entrega masiva de ayuda humanitaria, con los formatos: formato Origen Externo F05 Registro de Población Afectada, formato de Origen Externo F06 Identificación para Entrega Masiva de Ayuda Humanitaria de Una Sola Clase o el formato Reconocimiento de Familias no Afectadas y Casos Especiales (FOR-PSS-020). El formato FOR-PSS-020 solo se aplica en los siguientes casos: 1. Que aun estando dentro del polígono definido por IDIGER, no presentan afectación, 2. Con afectación en áreas no vitales, como patios, terrazas, parqueaderos, antejardines, 3. Que expresan no tener interés en las ayudas humanitarias ofrecidas, 4. Que no atienden, no abren, o las viviendas que se encuentren desocupadas.
- Actividad No. 7 El (la) líder de turno de la E.I.R envía al IDIGER los registros realizados en los formatos: Formato de Origen Externo F06 Identificación para Entrega Masiva de Ayuda Humanitaria de Una Sola Clase y Formato de Origen Externo F05 Registro de Población Afectada, para la gestión de las ayudas humanitarias que otorga dicha entidad.
- Actividad No. 8 El equipo de turno de la E.I.R realiza la entrega de ayudas humanitarias de la S.D.I.S con el formato Sistema de manejo de suministros humanitarios SUMA (FOR-PSS-108), el cual debe ser firmado por el (la) jefe de hogar que recibe la ayuda.
- Actividad No. 9 El equipo de turno de la E.I.R debe consolidar la información de los hogares atendidos en el formato Consolidado de familias afectadas por emergencias (FOR-PSS-115).
- Actividad No. 10 La Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración realiza la coordinación para la digitación de la información en el Sistema de Información y Registro de Beneficiarios (SIRBE).

D. Focalización por abordaje territorial

²⁴ ²⁴ La notificación deberá adelantarse en los tiempos establecidos por la ley 1437 de 2011

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 23 de 27

- Actividad No. 3. La solicitud de los mapas de pobreza a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico se debe realizar desde la dirección o subdirección técnica responsable del servicio, modalidad o estrategia a través de memorando interno o por mesa de servicio (Aranda).
- Actividad No 4. El equipo de investigaciones de Dirección de Análisis y Diseño Estratégico realizará la verificación de la solicitud recibida y remitirá la información solicitada a la dirección o subdirección técnica.
- Actividad No 9. La dependencia encargada del servicio, modalidad o estrategia realiza la verificación de calidad del dato de las solicitudes recibidas, si estas no tienen la calidad suficiente informará a la entidad solicitante.
- Actividad No 11. La solicitud de cruces de bases de datos con información del sistema misional SIRBE a la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización se debe realizar desde la dirección o subdirección técnica responsable del servicio, modalidad o estrategia a través de memorando interno o por mesa de servicio (Aranda).
- Actividad No 12. La Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización realizará la verificación de la solicitud recibida y remitirá los resultados a la dirección o subdirección técnica, según lo establecido en el procedimiento Atención de solicitudes de información misional (PCD-GC-002).
- Actividades No 13 y 14. La dirección o subdirección técnica responsable del servicio, modalidad o estrategia realizará estas actividades con la subdirección local que corresponda, dejando las evidencias correspondientes.
- Actividad No 16. El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de aplicar al ciudadano(a) o el hogar, los formatos o instrumentos definidos por el servicio, modalidad o estrategia para la focalización.
- Actividad No 18. El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de remitir o referenciar al (la) ciudadano (a) y/o los integrantes de su hogar al servicio, modalidad o estrategia que requiera, proporcionando toda la información necesaria para este proceso y diligenciando los formatos correspondientes: formato Referenciación de Población FOR-PSS-079 y formato Seguimiento a la Referenciación de Población FOR-PSS-086 o los formatos establecidos para este proceso de desde la dirección o subdirección técnica responsable del servicio, modalidad o estrategia.
- Actividades No 19 y 20. El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de verificar de acuerdo con lo establecido en el manual operativo o documento técnico de este si con la información aportada, lo identificado en visita domiciliaria o los soportes entregados por el (la) ciudadano (a) y/o los integrantes de su hogar cumplen con la población objetivo establecida en la ficha técnica del servicio, modalidad o estrategia.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 24 de 27

Igualmente es el responsable de verificar en el sistema misional SIRBE u otros, si el (la) ciudadano (a) y/o los integrantes de su hogar incurren en alguna de las restricciones establecidas en la ficha técnica del servicio en el SIRBE o si ya se encuentra en atención en el servicio para el cual solicita ser focalizado.

En caso de que el (la) ciudadano (a) y/o los integrantes de su hogar no cumplan con la población objetivo o incurran en restricciones debe informar²⁵ al ciudadano y finalizar el proceso.

- Actividad No 21. El equipo del servicio, modalidad o estrategia que realiza el proceso de focalización es el (la) encargado(a) de verificar y aplicar los criterios de priorización establecidos en la ficha técnica del servicio, modalidad o estrategia de acuerdo con el manual operativo o lineamiento establecido por la dirección o subdirección técnica responsable, si la demanda supera la oferta. En caso de que la demanda no supere la oferta no es necesario aplicar criterios de priorización, igualmente cuando la ficha técnica del servicio, modalidad o estrategia no establece criterios de priorización.
- Actividades No 23, 24 y 25. El equipo del servicio, modalidad o estrategia debe verificar el cumplimiento de criterios de ingreso e implementar el procedimiento Ingreso a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PSS-024), de acuerdo con la disponibilidad de cupos, con el orden de priorización establecido, del primer ciudadano (a) priorizado (a) en adelante en orden ascendente y lo establecido en el manual operativo o documento técnico. En caso de no realizar el proceso de priorización por que la demanda no supera la oferta o la ficha técnica del servicio no los contempla, debe verificar el cumplimiento de criterios de ingreso e implementar el procedimiento Ingreso a los servicios sociales de la Secretaría Distrital de Integración Social (PCD-PSS-024) de acuerdo con la disponibilidad de cupos y lo establecido en el manual operativo o documento técnico.


En caso de que el (la) ciudadano (a) y/o los integrantes de su hogar no cumplan con los criterios de ingreso debe informar²⁶ al ciudadano y finalizar el proceso.

E. Focalización geográfica

- Actividad No 1. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico acopia y procesa las bases de datos requeridas para el ejercicio de identificación de los polígonos de pobreza a saber: Índice de Pobreza Multidimensional por manzana - IPM, SISBÉN IV, polígonos de monitoreo de seguridad, alertas tempranas de los barrios con alta vulnerabilidad y/o las demás bases que se identifiquen como necesarias para la medición.
- Actividad No 2. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico depura las bases de datos a partir de los criterios definidos en cada caso: i) manzanas que se encuentren entre los deciles 8 al 10 del Índice de Pobreza Multidimensional por manzana - IPM, ii) proporción de

²⁵ La notificación deberá adelantarse en los tiempos establecidos por la ley 1437 de 2011

²⁶ La notificación deberá adelantarse en los tiempos establecidos por la ley 1437 de 2011


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 25 de 27

encuestas SISBEN por barrio medida como el número de encuestas SISBÉN en categorías A y B a nivel de cada barrio sobre el total de la población, iii) barrios señalados en los informes de alertas tempranas entregados por la Defensoría del Pueblo en las cuales se identifican localidades o barrios de la ciudad en condición de vulnerabilidad asociada a la presencia de grupos armados ilegales y iv) georreferenciación de los puntos calientes o de patrullaje policial, al menos un centroide de patrullaje policial o cualquier otro criterio que se defina.

- Actividad No 3. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico realiza los cruces de bases de datos pertinentes de acuerdo con el nivel de focalización (1, 2 y 3) que se busca representar como se evidencia en la siguiente tabla.

	Manzanas en deciles 8 al 10	Manzanas en barrios con una proporción de encuestas Sisbén >38%	Manzana en barrio de alerta temprana	Manzana con al menos un polígono de monitoreo de seguridad
Focalización 1	x	x	x	x
Focalización 2	x	x	x	
Focalización 3	x			x

- Actividad No 4. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico remite las bases de datos consolidadas a la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización para la validación de la información y la generación de los mapas.
- Actividades No 5, 6 y 7. La Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización verifica la pertinencia, consistencia y calidad de las bases de datos remitidas. Si las bases de datos cumplen con las características para la generación de los mapas, se procede a ello. En caso contrario, remite a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico las bases junto con observaciones para que se realicen los ajustes correspondientes y se vuelva a remitir la información.
- Actividades No 8 y 9. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico valida los mapas de pobreza de acuerdo con los datos reportados para su construcción y la lógica de las convenciones para la correcta lectura de los mapas. Si es así, se remiten los mapas para aprobación en versión final a la Directora de Análisis y Diseño Estratégico. En caso contrario, se comunica a la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización las observaciones correspondientes por correo electrónico, para que se generen nuevamente los mapas.
- Actividad No 10. El (la) Director(a) de Análisis y Diseño Estratégico revisa la versión final de los mapas de pobreza. En caso de encontrarse correcto, se aprueba. Si el mapa requiere ajustes, se efectúa el proceso para aplicar modificaciones y se remite para una nueva revisión por parte del(la) director(a).
- Actividad No 12. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico remite un correo electrónico a las direcciones y subdirecciones técnicas del nivel central responsables de la prestación de servicios, informando la disponibilidad del mapa en caso de que se requiere para focalizar el servicio social, modalidad o estrategia a cargo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 26 de 27

- Actividad No 13. Las direcciones y subdirecciones técnicas del nivel central solicitan a través de correo electrónico a la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico el mapa para realizar la focalización de población objetivo del servicio social, modalidad o estrategia a cargo, cuando la focalización así lo requiera.
- Actividad No 14. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico verifica la solicitud de información de las Direcciones o Subdirecciones técnicas del nivel central, con el objetivo de determinar si se procede o no a hacer entrega del mapa, de acuerdo con la solicitud.
- Actividad No 15. La Dirección de Análisis y Diseño Estratégico remite el mapa a la Dirección o Subdirecciones técnicas del nivel central que realizó la solicitud, con las especificaciones pertinentes.

5. Disposiciones de almacenamiento y archivo

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

6. Dependencia encargada de administrar este procedimiento


Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.

7. Documentos asociados

- FOR-PE-051 Formato Solicitudes proceso de focalización y priorización
- FOR-PE-077 Formato Ficha SIRBE variables específicas de focalización y priorización
- FOR-PE-078 Formato Registro variables específicas de focalización y priorización en SIRBE
- Anexo 1. Metodología de priorización y desempate
- Anexo 2. Anexo técnico de focalización y priorización de potenciales participantes de los servicios sociales de la secretaría distrital de integración social

8. Aprobación del documento

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	Luisa Milena Duarte Sánchez	Diana Sofía Ramírez González Johana Paola Caicedo Murcia Alexandra Cecilia Rivera Pardo	Oscar David Garzón Alfaro

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</p> <hr/> <p>SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	<p>PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</p> <p>PROCEDIMIENTO FOCALIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE POTENCIALES PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Código: PCD-PE-016
		Versión: 5
		Fecha: Circular No. 002 – 17/01/2024
		Página: 27 de 27

Cargo/ Rol	Contratista de la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico	<p>Gestora SG proceso Planeación Estratégica</p> <p>Gestora SG Directora de Análisis y Diseño Estratégico</p> <p>Directora de Análisis y Diseño Estratégico - Comité Institucional de Gestión de Desempeño</p>	Subdirector de Diseño, Evaluación y Sistematización
---------------	--	--	--