



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

DIRECTIVA No. 001 03 FEB 2014

Para: LÍDERES / EZAS Y SERVIDORES / AS PÚBLICOS / AS DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

De: SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO

Asunto: ESTABLECIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Teniendo en consideración que:

- Es misión de la entidad formular, agenciar y evaluar políticas públicas en materia de derechos humanos, convivencia, seguridad, acceso a la justicia, construcción de ciudadanía, gobernabilidad democrática y el fortalecimiento del desarrollo local.
- De conformidad en lo establecido en el Acuerdo 257 de 2006, es función de la entidad liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas en las materias de su competencia.
- La Alcaldía mayor expidió el Decreto No. 689 de 2011 mediante el cual adopta la "Guía para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas distritales"; que orienta el desarrollo de cada una de las fases que componen el Ciclo de Política Pública en todas las entidades distritales y es de obligatorio cumplimiento.
- Al interior de la entidad existen procesos misionales que requieren la unificación de criterios metodológicos para la formulación, el agenciamiento y evaluación de Políticas Públicas.
- Se desarrolló un trabajo de unificación de los criterios metodológicos, en el que participaron los delegados de los procesos misionales (Dirección de Derechos

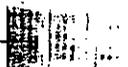


Humanos y Apoyo a la Justicia, Dirección de Seguridad y de la Subsecretaría de Asuntos Locales); quienes tomaron como base la Guía para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas distritales.

- Los líderes de los procesos misionales de la Secretaría Distrital de Gobierno son los encargados de garantizar que las diferentes fases del ciclo de política pública se realicen de conformidad a las disposiciones en la materia.
- La manera más adecuada de realizar la unificación de los criterios metodológicos para el desarrollo de las diferentes fases de las políticas públicas competencia de la SDG, es un procedimiento aplicable a todos los procesos misionales, porque facilita la comprensión del objetivo y secuencia de las actividades en el ciclo de la política pública, sus responsables y registros derivados.
- Por la naturaleza y alcance de las actividades a desarrollar en materia de política pública, es conveniente que un procedimiento en tal sentido sea adoptado mediante un mecanismo que tenga el alcance suficiente para que sea exigible a todos los procesos misionales.

Con fundamento en tales razones, se determina:

- Unificar los criterios metodológicos para el desarrollo de las diferentes fases de las políticas públicas en todos los ámbitos de competencia de la SDG, mediante la adopción del Procedimiento de Formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas para los procesos misionales de la Secretaría Distrital de Gobierno; el cual hace parte de esta Directiva y que comprende: el objetivo, las políticas de operación, la representación gráfica del ciclo de vida de las políticas públicas y la descripción de actividades.
- Que en adelante, el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas competencia de la SDG, se desarrollarán de acuerdo a lo indicado en el procedimiento adjunto.
- Que los/las líderes/ezas de los procesos misionales son los encargados de implementar y dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento adoptado por la presente Directiva.



001 03 FEB 2014

- Que para la actualización del procedimiento deberán participar los líderes de todos los procesos misionales, sus equipos de trabajo, con el acompañamiento de los analistas del Sistema Integrado de Gestión.

Cordialmente,

GUILLERMO ALFONSO JARAMILLO
Secretario Distrital de Gobierno

Proyectó: Lisbeth Aguirre Carranza *LAC*
Leonardo Gutiérrez Moya *LGM*
Dirección de Planeación y Sistemas de Información

Revisó: Ingrid Díaz *ID*
Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: Hugo Ernesto Zarrate - Subsecretario de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana *HZZ*
Milton Rengifo Hernández - Subsecretario de Asuntos Locales *MRH*
Harly Rafael Leudo Paz - Jefe de la Oficina Asesora Jurídica *HL*
Jorge Eliecer Lara Palacios - Director de Planeación y Sistemas de Información *JELP*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN,
IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y
EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS,
PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO**

Versión: 2

Vigencia desde:
21 de diciembre de
2015

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN ¹	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	3 de febrero de 2014	Adopción del documento mediante la Directiva 001 de 2014. En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 689 de 2011, y con fundamento en la Guía para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas distritales.
2	21 de diciembre de 2015	Cambio del objetivo del documento al objetivo del desarrollo de las actividades. Actualización del glosario. Modificación de las políticas de operación que precisan responsabilidades. Incorporación de las características de calidad del servicio generado. Actualización de actividades, definiendo con claridad los registros, responsables, puntos de control y los momentos del desarrollo de la política pública. Incorporación de las directrices para tratamiento de servicio no conforme.

¹ Nota: "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

<p>Elabora:</p> <p><i>(Luis Enrique Arias)</i> Luis Enrique Arias Subsecretaria de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana</p> <p>Kristell Liseth Quiroga Martínez <i>me</i> Oscar Hernando Martínez García <i>OHMG</i> Dirección de Seguridad</p> <p><i>mll</i> Mardory Llanos Dirección de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia</p> <p><i>Fabrizio José Guzmán Martínez</i> Fabrizio José Guzmán Martínez Dirección de Seguimiento y Análisis Estratégico</p> <p>María Elizabeth Niño González Diana del Pilar Morales Betancourt Subsecretaria de Asuntos Locales</p> <p><i>Víctor Manuel Restrepo</i> Víctor Manuel Restrepo Dirección de Apoyo a Localidades</p> <p>Lisbeth Aguirre Carranza <i>LAC</i> Leonardo Gutiérrez Moya <i>LGM</i> Dirección de Planeación y Sistemas de Información - Equipo SIG</p>	<p>Revisa:</p> <p><i>(Maricela Parido Corredor)</i> Maricela Parido Corredor Subsecretaria de Planeación y Gestión</p> <p><i>(Juan Carlos Garzón Barreto)</i> Juan Carlos Garzón Barreto Director de Planeación y Sistemas de Información</p> <p><i>(Carmen Isabel Peña Guzmán)</i> Carmen Isabel Peña Guzmán Subsecretaria de Asuntos para la Convivencia y Seguridad Ciudadana</p> <p><i>(Inés Esther Esteban Parra)</i> Inés Esther Esteban Parra Directora de Seguridad</p> <p><i>(América Millares Escamilla)</i> América Millares Escamilla Director de Derechos Humanos y Apoyo a la Justicia</p> <p><i>(José del Carmen Cuesta Novoa)</i> José del Carmen Cuesta Novoa Subsecretario de Asuntos Locales</p> <p><i>(José Romaldo Contreras Díaz)</i> José Romaldo Contreras Díaz Director de Apoyo a Localidades</p> <p><i>(Liliana Patricia Casas Betancourt)</i> Liliana Patricia Casas Betancourt Profesional Equipo SIG Revisión normalización</p>	<p>Aprueba:</p> <p><i>(Gloria Inés Flórez Schneider)</i> Gloria Inés Flórez Schneider Secretaria Distrital de Gobierno</p>
--	---	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Vigencia desde: 21 de diciembre de 2015</p>

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas públicas en los asuntos de la misionalidad de la SDG; mediante la participación de los diferentes actores institucionales y sociales, la articulación, complementariedad y subsidiariedad de la acción, que cumplan el objetivo del sector administrativo, en torno al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, para la garantía de un Estado social de derecho

Alcance

Aplica integralmente a todos los momentos del ciclo de política pública que son liderados por la Secretaría Distrital de Gobierno los lidera.

Diagrama general del procedimiento

El ciclo de vida de las políticas públicas de la Secretaría Distrital de Gobierno corresponde al establecido en el siguiente gráfico:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO</p>	<p>Versión: 2</p>
		<p>Vigencia desde: 21 de diciembre de 2015</p>

Políticas de Operación

1. Toda comunicación oficial asociada al presente procedimiento debe realizarse a través de los medios de comunicación oficiales de la Entidad (Aplicativo de Gestión documental, correo electrónico institucional)
2. Para el cumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento, se deberá contar con el acompañamiento técnico de la Secretaría Distrital de Planeación, en los términos de lo establecidos en la norma, para lo cual adelantará las gestiones pertinentes.
3. La formulación, implementación y evaluación de las Políticas Públicas Distritales debe estar acorde con los instrumentos de planeación diseñados para tal fin dentro del contexto Distrital y nacional, tales como la Guía adoptada por la Alcaldía Mayor de Bogotá sobre la materia y la Matriz de Plan de Acción diseñada por la Secretaría Distrital de Planeación.
4. Las políticas públicas son consideradas herramientas con un horizonte temporal de mediano y largo plazo, incorporando el rol de los programas y proyectos de corto plazo que desarrolle determinada Administración.
5. Para garantizar el derecho a la participación en el desarrollo de las distintas fases, la SDG deberá utilizar los diferentes mecanismos establecidos en la política de participación, el Sistema distrital de participación y normas constitucionales y legales vigentes. La garantía de la aplicación de estos mecanismos de participación es responsabilidad del líder del proceso misional al que corresponde la PP
6. Para promover el cumplimiento de los principios de subsidiariedad, complementariedad y coordinación, se deberá involucrar a las entidades relacionadas con la temática de la política pública en las distintas fases del ciclo, teniendo en cuenta que los Comités Sectoriales se involucran en las fases de formulación y adopción, mientras que las Comisiones Intersectoriales se encargan de la coordinación en la implementación de las políticas.
7. En los procesos de empalme de administraciones distritales, se realizará una evaluación de resultados de las políticas públicas, que podrá ser tenido en cuenta por la administración entrante en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital
8. La conformación del equipo técnico se realizará mediante comunicación oficial por parte del líder de proceso al que corresponda la política pública. Dicho equipo estará conformado por los integrantes designados de las áreas misionales relacionadas con la problemática o realidad social que requiere una atención por parte de la institucionalidad, la Oficina Asesora Jurídica, la Dirección de Planeación y Sistemas de Información y las entidades que tengan responsabilidad en la atención de la temática.
9. La Subsecretaría de Planeación y Gestión realizará el acompañamiento técnico a los ejercicios de formulación, seguimiento y evaluación de la PP de manera articulada con la Red de Observatorios de Gobierno, integralmente con el proceso de gestión del conocimiento.
10. La ejecución del plan de acción de la Política Pública al que se hace referencia en el presente procedimiento, es compartida por cada uno de los responsables de las actividades establecidas.
11. La compilación de los actos administrativos de las políticas públicas adoptadas por la SDG, integraran el inventario de políticas públicas del sector.

Glosario

ARMONIZACIÓN: Proceso mediante el cual se ajustan y/o integran los planes, programas y proyectos existentes a la nueva política pública, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos propuestos en la misma

COMPLEMENTARIEDAD: Las entidades u organismos del gobierno nacional y distrital que participen en las etapas de la política pública, actuarán para completar o perfeccionar la prestación de los servicios y la garantía de los derechos de los ciudadanos, dentro de su órbita funcional, con el fin de que las intervenciones tengan plena eficacia.

CONTROL SOCIAL El control social es una expresión de la participación ciudadana que permite democratizar, hacer transparente y visible la relación de la ciudadanía con sus autoridades y posibilita construir ciudadanías críticas con un sentido profundo de sus deberes frente a la construcción y el cuidado de lo público, además de contribuir en la construcción de confianza y legitimidad. Se puede hacer durante todo el ciclo de las políticas públicas; siendo ex ante si se ubica en el momento del diseño y toma de decisiones, preventivo o durante si se realiza en la ejecución o ex post cuando se realiza sobre los resultados. (Tomado de <http://masciudadania.gov.co/index.php/participacion-control-social/que-es-control-social>)



COORDINACIÓN: De conformidad con lo establecido en la ley 489 de 1998, en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

ESCENARIOS DE COORDINACIÓN INTERSECTORIAL: La coordinación de las etapas de política pública se realizará en el marco de las Comisiones Intersectoriales, establecidas por el decreto 546 de 2007 o aquellas que lo complementen o modifiquen, cuya atribución principal es orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación.

GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA (distrital y local): Referentes normativos, teóricos, Antecedentes administrativos – orientación a la gobernanza (es el concepto que responde al apellido democrática), ejercicio de gobierno (implicaciones como Entidad)

IMPACTO DE UNA POLÍTICA PÚBLICA: Grado de transformación de la realidad o problemática identificada, producto de la implementación de la política pública, que se evidencia mediante la aplicación de herramientas objetivas de medición

PARTICIPACIÓN CIUDADANA: comprende no solo el intercambio de información sino la posibilidad de intervenir e incidir en los asuntos de interés público, con un componente fundamental de petición/rendición de cuentas. La planeación participativa, el control social y las veedurías ciudadanas son mecanismos con potencial para permitir escuchar la voz e influencia a la ciudadanía y sus organizaciones, inducen a los funcionarios a estar más atentos a las demandas ciudadanas y a rendir cuentas sobre sus decisiones, además de permitir construir escenarios públicos de interlocución y diálogo. (Tomado de <http://masciudadania.gov.co/index.php/participacion-control-social/que-es-participacion>)

POLÍTICA PÚBLICA: Además de las definiciones y referencias establecidas en la “Guía para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas distritales”; la Secretaría Distrital de Gobierno las considera como herramientas de largo alcance, con las siguientes características:

- Corresponden a las intervenciones del Estado en respuesta a las demandas sociales, con la participación eventual de la sociedad civil
- Se orientan a la transformación de una realidad social
- Se enmarcan en la obligación de garantizar los derechos constitucionales
- En su concepción y desarrollo deben garantizar la sostenibilidad de las acciones, en términos de tiempo, alcance y recursos
- Deben involucrar la construcción y aplicación de herramientas de evaluación de impacto

PROBLEMÁTICA O REALIDAD: Situación que expresa las necesidades identificadas que requieren ser transformadas, que se asocian con la garantía de derechos, la gobernanza local y la participación ciudadana, que inciden en el desarrollo de las potencialidades individuales, colectivas o estatales.

SUBSIDIARIEDAD DE LA ACCIÓN: Cuando en el desarrollo de las etapas de la política pública, alguna de las entidades u organismos no pueda ejercer determinadas funciones en forma independiente, éstas serán asumidas transitoriamente por el organismo o entidad superior competente con mayor capacidad.

VIABILIDAD: Resultado que señala de manera preliminar la probabilidad de alcanzar con éxito los resultados esperados de la política pública, a partir de un análisis de aquellos factores y condiciones que inciden en el diseño, adopción, implementación, seguimiento y evaluación de la misma.

Siglas

PP: Política pública

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno

SDP: Secretaría Distrital de Planeación



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS
POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE
GOBIERNO**

Versión: 2

Vigencia desde:
21 de diciembre de
2015

Características de calidad del Producto o servicio generado

Servicio	Política pública adoptada		
Descripción del servicio	Decisión de intervención en una problemática que se formaliza mediante un acto administrativo de conformidad con lo establecido en el presente procedimiento		
Requisito de calidad	Descripción del requisito de calidad	Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad	Mecanismo de control
Participativa (participación incidente)	Que la construcción de la política pública haya contado con la participación de la ciudadanía	Actas de reunión	C
Integral	El documento de política pública contiene los resultados del desarrollo de la agenda pública y la formulación, y los lineamientos para el seguimiento y la evaluación.	Documento de política pública	C
Publicidad	Divulgación mediante la publicidad del acto administrativo y socializado a los interesados	Gaceta oficial Registros de socialización	C

Servicio	Matriz de plan de acción de la política pública		
Descripción del servicio	Documento mediante el cual se establecen las actividades, tiempos, responsables y recursos necesarias para desarrollar la implementación, seguimiento y evaluación de la política pública		
Requisito de calidad	Descripción del requisito de calidad	Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad	Mecanismo de control
Coordinado	Construido y aprobado por la totalidad de los responsables involucrados en el marco de los escenarios de coordinación establecidos	acta de reunión de aprobación del plan de acción	C
Participativo	Que la construcción de la matriz de plan de acción haya contado con la participación de la ciudadanía	Actas de reunión	C



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA
DISTRITAL DE GOBIERNO**

Versión: 2

Vigencia desde:
21 de diciembre de 2015

Coherencia	El plan debe contemplar acciones, cronograma y presupuestos dirigidos al cumplimiento de cada uno de los objetivos definidos en la política	Matriz de plan de acción de la política pública	C
------------	---	---	---

Servicio	Informes de seguimiento		
Descripción del servicio	Seguimiento a los indicadores de gestión y de impacto de la política pública		
Requisito de calidad	Descripción del requisito de calidad	Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad	Mecanismo de control
Objetividad	La información que de cuenta de la evolución de los indicadores debe estar sustentada en evidencias	Informes de seguimiento	C
Oportunidad	Que el informe sea entregado con la periodicidad establecida en el procedimiento	Informes de seguimiento	C
Publicidad	Divulgación de la información a la totalidad de los responsables involucrados, en el marco de los escenarios de coordinación establecidos	Registros de socialización	C

Servicio	Informe de evaluación de los indicadores de impacto		
Descripción del servicio	Periódicos y sobre el comportamiento de los indicadores de impacto		
Requisito de calidad	Descripción del requisito de calidad	Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad	Mecanismo de control
Objetividad	La información que de cuenta de la evolución de los indicadores debe estar sustentada en evidencias	Informe de evaluación de los indicadores de impacto	C
Oportunidad	Que el informe sea entregado con la periodicidad establecida en el procedimiento	Informe de evaluación de los indicadores de impacto	C



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

**PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA
DISTRITAL DE GOBIERNO**

Versión: 2

Vigencia desde:
21 de diciembre de 2015

Publicidad	Divulgación de la información a la totalidad de los responsables involucrados, en el marco de los escenarios de coordinación establecidos	Evidencias de las socializaciones	C
------------	---	-----------------------------------	---

Servicio	Evaluación consolidada de la PP		
Descripción del servicio	Al terminar el horizonte de la PP se realizará una evaluación final, teniendo en cuenta los diferentes tipos de evaluación, según los criterios definidos en el documento técnico de la PP		
Requisito de calidad	Descripción del requisito de calidad	Registro donde se evidencia el cumplimiento del requisito de calidad	Mecanismo de control
Publicidad	Socialización de la información a los responsables involucrados y a la comunidad en general	Evidencias de las socializaciones	C
Objetividad	La información que de cuenta de la evolución de los indicadores debe estar sustentada en evidencias	Evaluación consolidada de la pp	C
Integralidad	La evaluación debe cumplir mínimo con los siguientes requisitos: Debe contemplar la evaluación del cumplimiento de los objetivos	Evaluación consolidada de la pp	C
Sistémica	Debe involucrar la revisión objetiva del diseño, puesta en práctica y resultados de la PP	Evaluación consolidada de la pp	C



2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		Inicio del procedimiento.	
AGENDA PÚBLICA			
	Equipo técnico	<p>Analizar y evaluar las intervenciones públicas y/o privadas; los factores jurídicos, políticos y sociales de la realidad o problemática que requiere una atención por parte de la institucionalidad distrital, para emitir un concepto de pertinencia de formular o reformar una política pública</p> <p>NOTA 1: La necesidad de formular o reformar una política pública puede ser consecuencia de una solicitud directa de las comunidades o del trabajo conjunto entre la administración y las mismas</p> <p>P.C. NOTA 2: Para realizar este análisis se utilizarán las estrategias que se ajusten a la problemática y que garanticen la participación de la ciudadanía y las organizaciones que corresponda, tales como mesas técnicas, discusiones con expertos, entre otras.</p> <p>NOTA 3: En esta actividad se deberá establecer la competencia para abordar la temática y si otras dependencias o entidades se encuentran adelantando acciones al respecto.</p>	
	Subsecretaria/o Asuntos locales y Desarrollo Ciudadano, Subsecretaria/o de Asuntos para la convivencia y seguridad ciudadana	Determina la pertinencia y viabilidad con base en el concepto presentado por el equipo técnico	
	Subsecretaria/o Asuntos locales y Desarrollo Ciudadano, Subsecretaria/o de Asuntos para la convivencia y seguridad ciudadana, Equipo técnico	A partir del análisis y evaluación realizados, ¿se concluye que es viable y pertinente formular o reformar una política pública?	N/A



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Equipo Técnico	Poner en conocimiento del proceso, entidad competente la problemática o realidad social para ser atendida a través de los programas, proyectos o estrategias existentes.	COMUNICACIÓN
	Equipo técnico	Se elabora el marco de referencia que contiene el análisis global de la situación general que requiere intervención teniendo en cuenta las intervenciones previas, el marco normativo, conceptual y político vigente, mediante la metodología que el equipo técnico considere como la más pertinente para determinar las causas y efectos identificados y el problema al que responda la política.	DOCUMENTO MARCO DE REFERENCIA IDENTIFICACIÓN NECESIDADES
	Equipo técnico	Con base en el marco de referencia, se delimita(n) la(s) problemática(s) específica(s), la población y espacio a intervenir.	DOCUMENTO DE DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA
	Equipo técnico	A partir de los factores críticos de la problemática se identifican y describen las posibles alternativas de solución para la problemática, utilizando como metodología la construcción del árbol de objetivos e identificando beneficios y medios, y de acuerdo a lo establecido en la Guía metodológica Distrital. NOTA: Las alternativas propuestas deberán contar con un análisis de costos y propuestas de fuentes de financiación	DOCUMENTO DE DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA
	Equipo técnico	Se evalúa la viabilidad de las posibles alternativas de solución para la problemática contemplando elementos de orden financiero, jurídico y técnico.	DOCUMENTO DE DISEÑO DE POLÍTICA PÚBLICA
FORMULACIÓN			
	Secretaria/o de Gobierno, Subsecretaria/o Asuntos locales y Desarrollo Ciudadano, Subsecretaria/o de Asuntos para la convivencia y seguridad ciudadana	De las alternativas descritas, se selecciona la que se desarrollará mediante la política pública. NOTA: El equipo directivo podrá determinar la estrategia de comunicación y las actividades de gestión política pertinentes para ambientar la alternativa de solución seleccionada.	N/A



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Equipo técnico	<p>P.C. Definir la estructura de la política, de acuerdo con las directrices de la SDP, la Secretaría General, Secretaría de Hacienda, y aquellas que establezca la SDG.</p> <p>NOTA : En el documento definitivo de la política pública, se deberá precisar la finalidad, los marcos ético, normativo, conceptual y analítico, el objetivo general y específicos, ejes o líneas de políticas, metas, ejes y líneas de acción, las acciones o actividades, responsables, los recursos que respaldarán su ejecución, los indicadores de impacto, los escenarios de coordinación interinstitucional e intersectorial y los mecanismos, tipos y periodicidad del seguimiento y evaluación aplicables</p>	DOCUMENTO DE POLÍTICA PÚBLICA
ADOPCIÓN DE LA DECISIÓN			
	Equipo técnico	<p>De acuerdo a la naturaleza de la política pública, se elabora el proyecto de acto administrativo, mediante el cual se adopta la política pública formulada, al cual se adjuntará los documentos técnicos que lo respalden. Se presentará a la autoridad competente según la naturaleza del acto administrativo.</p> <p>NOTA: El acto administrativo debe definir los mecanismos de coordinación internos y externos de seguimiento a la política pública.</p>	ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DE LA PP (ACUERDO – CONCEJO Y/O DECRETO- ALCALDE)
	Equipo técnico	<p>P.C. Socialización de la política pública adoptada en los espacios institucionales, de participación y control social y de difusión a la opinión pública</p>	EVIDENCIAS SOCIALIZACIÓN EVIDENCIAS SOCIALIZACIÓN
IMPLEMENTACIÓN			
	Líderes de proceso Secretario Técnico de los escenarios de coordinación	Identificar y activar los escenarios de coordinación interinstitucional e intersectorial que permitan articular y concertar la implementación de la política pública	N/A



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>C</p> <p>13</p> <p>CONSTRUIR EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA</p>	<p>Líderes de proceso</p> <p>Equipo técnico</p>	<p>P.C. Construir el Plan de acción, de acuerdo con la metodología definida en la política pública y establecer los lineamientos para efectuar el seguimiento a su cumplimiento</p> <p>NOTA: La construcción se realizará con la participación de los actores y organizaciones involucrados</p>	<p>MATRIZ DE PLAN DE ACCION</p> <p>ACTAS DE REUNIÓN</p>
<p>14</p> <p>¿SE REQUIERE ARMONIZAR PLANES, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS?</p> <p>No</p> <p>Si</p>	<p>Equipo técnico</p>	<p>¿Se requiere armonizar planes, programas y/o proyectos?</p>	<p>N/A</p>
<p>15</p> <p>IDENTIFICAR Y ARMONIZAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS</p>	<p>Instituciones involucradas en el plan de acción</p>	<p>Identificar y armonizar los planes programas y proyectos ya existentes que por su contenido y enfoque deban integrarse a la política en proceso</p>	<p>N/A</p>
<p>16</p> <p>APROBAR PLAN DE ACCIÓN</p>	<p>Instituciones involucradas en el plan de acción</p>	<p>P.C. Aprobación del Plan de acción</p>	<p>ACTA DE REUNIÓN DE APROBACIÓN</p>
<p>17</p> <p>EJECUTAR EL PLAN DE ACCIÓN DE LA PP</p>	<p>Entidad(es) ejecutora(s) de la PP</p>	<p>De acuerdo a lo establecido en el plan de acción, se desarrollarán las actividades (planes, programas y/o proyectos, teniendo en cuenta los procedimientos de planeación y gerencia estratégica).</p>	<p>EVIDENCIAS DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y REPORTES DE AVANCE</p>
SEGUIMIENTO			
<p>18</p> <p>REALIZAR SEGUIMIENTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PP</p> <p>D</p>	<p>Equipo técnico</p>	<p>Se realizará el seguimiento a los indicadores de gestión y de impacto de la política, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Guía adoptada mediante el Decreto 689 de 2011</p> <p>NOTA 1: El seguimiento a la implementación de la política pública es permanente y paralelo a su ejecución.</p> <p>P.C. NOTA 2: Con el propósito de determinar el avance de la política pública se realizará un informe anual de seguimiento de los indicadores de impacto y gestión con corte al final cada vigencia, para presentar en el primer trimestre del siguiente año. El equipo técnico realizará</p>	<p>INFORMES DE SEGUIMIENTO</p> <p>ACTAS DE REUNIÓN DE BALANCE DEL INFORME DE SEGUIMIENTO</p>



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
D		un balance de los niveles de avance del informe y verificación de las evidencias que soportan los resultados de los indicadores; trimestralmente durante la vigencia antes de la fecha prevista para su entrega, a fin de adoptar las acciones necesarias para garantizar su entrega oportuna	
	Equipo técnico	A partir del seguimiento realizado a la ejecución de la política pública, se determina si el plan de acción requiere o no ajustes.	N/A
	Equipo técnico	P.C. Se socializará a todas las partes interesadas sobre los avances en la implementación de la Política Pública con los mecanismos que corresponda	EVIDENCIAS DE LAS SOCIALIZACIONES
EVALUACIÓN			
	Equipo técnico	<p>P.C. Se realiza análisis del comportamiento de los indicadores de impacto definidos en la política pública, de acuerdo a lo establecido en el documento técnico de la política pública</p> <p>NOTA: Cada cuatro años a partir de la entrada en vigencia de la PP la SDG deberá realizar una evaluación de la PP que se socializará a la totalidad de los responsables involucrados. El equipo técnico realizará un balance de los niveles de avance del informe y verificación de las evidencias que soportan los resultados de los indicadores de impacto; en los informes anuales de seguimiento se harán recomendaciones sobre la evaluación de impacto y se definirá en el tercer año los instrumentos y la modalidad para realizar la evaluación de impacto definitiva.</p>	INFORME DE EVALUACIÓN DE LOS INDICADORES DE IMPACTO ACTA DE REUNIÓN DE BALANCE DEL INFORME DE SEGUIMIENTO EVIDENCIAS DE LAS SOCIALIZACIONES
	Secretaria/o de Gobierno, Subsecretaria/o Asuntos locales, Subsecretaria/o de Asuntos para la convivencia y seguridad ciudadana	Como resultado del seguimiento periódico de los indicadores de impacto de la política pública o la transformación de la realidad social se identifica la necesidad de realizar ajustes o modificaciones sobre ella.	N/A



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>23 CONSOLIDAR LA EVALUACIÓN DE LA PP</p>	Equipo técnico	<p>P.C. Al terminar el horizonte de la PP se realizará una evaluación final, teniendo en cuenta los diferentes tipos de evaluación, según los criterios definidos en el documento técnico de la PP. El equipo técnico realizará un balance de los elementos y resultados de la evaluación consolidada de la PP y verificará las evidencias que soportan los resultados de los indicadores; en el penúltimo año de la PP el equipo técnico determinará los instrumentos y la modalidad para realizar la evaluación consolidada de la PP.</p>	<p>EVALUACIÓN CONSOLIDADA DE LA PP</p>
<p>24 SISTEMATIZAR LA EXPERIENCIA Y RESULTADOS DE LA PP IMPLEMENTADA</p>	Equipo técnico	<p>Compilar en un documento el proceso de diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la PP, en el que se identifiquen las acciones de cumplimiento, buenas prácticas y se identifiquen las oportunidades de mejora de la experiencia.</p> <p>NOTA: La consolidación, administración y custodia de esta información es responsabilidad de la Subsecretaría de Planeación y Gestión.</p>	<p>DOCUMENTO CON LA SISTEMATI- ZACIÓN DE LA EXPERIENCIA</p>
<p>25 SOCIALIZAR LOS RESULTADOS DE LA PP IMPLEMENTADA</p>	Equipo técnico	<p>P.C. Socialización de la evaluación consolidada de la política pública a los grupos interesados</p>	<p>EVIDENCIAS DE LAS SOCIALIZA- CIONES</p>
<p>26 FIN</p>		Fin del procedimiento	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO	PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	Versión: 2
		Vigencia desde: 21 de diciembre de 2015

3. TRATAMIENTO DEL SERVICIO NO CONFORME: A continuación se describen las medidas que deben ser tomadas en caso de que la Entidad o los usuarios identifiquen servicios que no cumplan los atributos de calidad descritos en el presente procedimiento

Descripción del servicio no conforme	Registro / fuente que permite la identificación	Tratamiento ² a seguir	Responsable del tratamiento y reporte del SNC	Registro donde queda la evidencia del tratamiento	Responsable de autorizar la entrega del servicio tratado	Registro donde se evidencia la autorización de la entrega del servicio tratado	Tratamiento del SNC cuando se identifica luego de la entrega o durante su uso
Que la construcción de la política pública no haya contado con la participación de la ciudadanía	Actas de reunión	Corrección: Realizar las actividades necesarias para permitir la participación ciudadana	Equipo técnico	Comunicaciones oficiales y actas de reunión	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Comunicaciones oficiales y actas de reunión	Corrección
El documento de política pública no contiene los resultados del desarrollo de la agenda pública y la formulación, y los lineamientos para el seguimiento y la	Documento de política pública	Corrección: Incluir en el documento de política pública la información faltante	Equipo técnico	Documento de política pública	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Documento de política pública	Corrección

²Las alternativas de tratamiento pueden ser:

- Corrección: Rectificación de las desviaciones en el cumplimiento de los requisitos del producto o servicio
- Reproceso: Realización nuevamente del producto o entrega del servicio en su totalidad
- Eliminación del producto o servicio
- Concesión: Autorizar el uso o aceptación bajo concesión por parte del líder del proceso o por el usuario
- Tratamiento sobre los efectos: Reducción de los efectos reales o potenciales de la no conformidad cuando se detecta un producto o servicio no conforme después de su entrega o cuando haya comenzado su uso
- Otro: Acciones que no cubra las anteriormente descritas



Descripción del servicio no conforme	Registro / fuente que permite la identificación	Tratamiento ² a seguir	Responsable del tratamiento y reporte del SNC	Registro donde queda la evidencia del tratamiento	Responsable de autorizar la entrega del servicio tratado	Registro donde se evidencia la autorización de la entrega del servicio tratado	Tratamiento del SNC cuando se identifica luego de la entrega o durante su uso
evaluación.							
No se divulgue la política pública mediante los mecanismos establecidos	Evidencias de las socializaciones	Corrección: Socializar a los involucrados que hicieron falta	Equipo técnico	Evidencias de las socializaciones	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Evidencias de las socializaciones	Corrección
La matriz de plan de acción no sea Construida y aprobada por la totalidad de los responsables involucrados en el marco de los escenarios de coordinación establecidos	Acta de reunión de aprobación	Corrección: Realizar las reuniones necesarias para incluir en la construcción y aprobación a la totalidad de los responsables	Equipo técnico	Acta de reunión de aprobación	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Acta de reunión de aprobación	Corrección
Que la construcción de la matriz de plan de acción no haya contado con la participación de la ciudadanía	Acta de reunión de aprobación	Corrección: Realizar las actividades necesarias para permitir la participación ciudadana	Equipo técnico	Acta de reunión de aprobación	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Acta de reunión de aprobación	Corrección
El plan de acción no contempla acciones y presupuestos dirigidos	Matriz de plan de acción	Corrección: incluir acciones y presupuestos	Equipo técnico	Acta de reunión de aprobación	Líder del proceso misional al que	Acta de reunión de aprobación	Corrección



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Versión: 2

Vigencia desde:
21 de diciembre de 2015

Descripción del servicio no conforme	Registro / fuente que permite la identificación	Tratamiento ² a seguir	Responsable del tratamiento y reporte del SNC	Registro donde queda la evidencia del tratamiento	Responsable de autorizar la entrega del servicio tratado	Registro donde se evidencia la autorización de la entrega del servicio tratado	Tratamiento del SNC cuando se identifica luego de la entrega o durante su uso
al cumplimiento de cada uno de los objetivos definidos en la política		dirigidos al cumplimiento de cada uno de los objetivos definidos en la política en el plan de acción			corresponde la PP		
La información que de cuenta de la evolución de los indicadores no esta sustentada en evidencias	Acta de reunión de balance del informe de seguimiento	Corrección: Incluir las evidencias de los avances de los indicadores en el informe de seguimiento	Equipo técnico	Informes de seguimiento	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Informe de seguimiento	Corrección
Que el informe no sea entregado con la periodicidad establecida en el procedimiento	Informe de seguimiento	Otro: Formulación de acciones de mejoramiento que fortalezcan los controles institucionales y permitan que esta situación no se repita	Equipo técnico	Plan de mejora formulado en el aplicativo SIG	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Informe de seguimiento	Otro: Formulación de acciones de mejoramiento que fortalezcan los controles institucionales y permitan que esta situación no se repita



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Versión: 2

Vigencia desde:
21 de diciembre de 2015

Descripción del servicio no conforme	Registro / fuente que permite la identificación	Tratamiento ² a seguir	Responsable del tratamiento y reporte del SNC	Registro donde queda la evidencia del tratamiento	Responsable de autorizar la entrega del servicio tratado	Registro donde se evidencia la autorización de la entrega del servicio tratado	Tratamiento del SNC cuando se identifica luego de la entrega o durante su uso
No se divulgue la información a la totalidad de los responsables involucrados, en el marco de los escenarios de coordinación establecidos	Evidencias de las socializaciones	Corrección: Socializar a los involucrados que hicieron falta	Equipo técnico	Evidencias de las socializaciones	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Evidencias de las socializaciones	Corrección
La información que de cuenta de la evolución de los indicadores no esta sustentada en evidencias	Acta de reunión de balance del informe de seguimiento	Corrección: Incluir las evidencias de los avances de los indicadores en el informe de seguimiento	Equipo técnico	Informes de seguimiento	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Informe de seguimiento	Corrección
Que el informe de evaluación de los indicadores de impacto no sea entregado con la periodicidad establecida en el procedimiento	Informe de evaluación de los indicadores de impacto	Otro: Formulación de acciones de mejoramiento que fortalezcan los controles institucionales y permitan que esta situación no se repita	Equipo técnico	Plan de mejora formulado en el aplicativo SIG	Líder del proceso	Informe de evaluación de los indicadores de impacto	Otro: Formulación de acciones de mejoramiento que fortalezcan los controles institucionales y permitan que esta situación no se repita



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Versión: 2

Vigencia desde:
21 de diciembre de 2015

Descripción del servicio no conforme	Registro / fuente que permite la identificación	Tratamiento ² a seguir	Responsable del tratamiento y reporte del SNC	Registro donde queda la evidencia del tratamiento	Responsable de autorizar la entrega del servicio tratado	Registro donde se evidencia la autorización de la entrega del servicio tratado	Tratamiento del SNC cuando se identifica luego de la entrega o durante su uso
No se divulgue el informe de evaluación de los indicadores de impacto a la totalidad de los responsables involucrados, en el marco de los escenarios de coordinación establecidos	Evidencias de las socializaciones	Corrección: Socialización al a los responsables a quienes no se les dio a conocer el informe	Equipo técnico	Evidencias de las socializaciones	Líder del proceso	Evidencias de las socializaciones	Corrección: Socialización al a los responsables a quienes no se les dio a conocer el informe
No se socialice la información de la evaluación consolidada de la PP a los responsables involucrados y a la comunidad en general	Evidencias de las socializaciones	Corrección: Socialización al a los responsables a quienes no se les dio a conocer el informe	Equipo técnico	Evidencias de las socializaciones	Líder del proceso	Evidencias de las socializaciones	Corrección: Socialización al a los responsables a quienes no se les dio a conocer el informe
La información que de cuenta de la evolución de los indicadores en la evaluación consolidada de la PP no está sustentada en evidencias	Acta de reunión de balance de la evaluación consolidada de la PP	Corrección: Incluir las evidencias de los avances de los indicadores en la evaluación consolidada de la PP	Equipo técnico	Evaluación consolidada de la PP	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Evaluación consolidada de la PP	Corrección: Incluir las evidencias de los avances de los indicadores en la evaluación consolidada de la PP



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Versión: 2

Vigencia desde:
21 de diciembre de 2015

Descripción del servicio no conforme	Registro / fuente que permite la identificación	Tratamiento ² a seguir	Responsable del tratamiento y reporte del SNC	Registro donde queda la evidencia del tratamiento	Responsable de autorizar la entrega del servicio tratado	Registro donde se evidencia la autorización de la entrega del servicio tratado	Tratamiento del SNC cuando se identifica luego de la entrega o durante su uso
La evaluación consolidada de la PP no contempla la evaluación del cumplimiento de los objetivos	Acta de reunión de balance de la evaluación consolidada de la PP	Corrección: Incluir la evaluación del cumplimiento de los objetivos en la evaluación consolidada de la PP	Equipo técnico	Evaluación consolidada de la PP	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Evaluación consolidada de la PP	Corrección: Incluir la evaluación del cumplimiento de los objetivos en la evaluación consolidada de la PP
La evaluación consolidada no involucra la revisión objetiva del diseño, puesta en práctica y resultados de la PP	Acta de reunión de balance de la evaluación consolidada de la PP	Corrección: Incluir la revisión objetiva del diseño, puesta en práctica y resultados de la PP	Equipo técnico	Evaluación consolidada de la PP	Líder del proceso misional al que corresponde la PP	Evaluación consolidada de la PP	Corrección: Incluir la revisión objetiva del diseño, puesta en práctica y resultados de la PP

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE GOBIERNO</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA LOS PROCESOS MISIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO</p>	Versión: 2
		Vigencia desde: 21 de diciembre de 2015

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Documentos internos

CÓDIGO SIG	NOMBRE DOCUMENTO
<u>N/A</u>	N/A

4.2 Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
Acuerdo 257	2006	Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito capital, y se expiden otras disposiciones	Artículos 30, 32-44, 49 – 57,
Decreto 689	2011	Mediante el cual se adopta la Guía para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas distritales	

4.3. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
Guía para la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas distritales	2011	Secretaría Distrital de Planeación	Medio magnético