|  |
| --- |
|  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre Proceso** | |  | | --- | | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y ARTICULACIÓN GERENCIAL | | | **Nombre Procedimiento** | |  | | --- | | IMPLEMENTACIÓN MONITOREO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN CUNDINAMARCA | | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Código** | |  | | --- | | E-DEAG-PR-028 | | | **Versión** | |  | | --- | | 1 | | | **Fecha de Aprobación** | |  | | --- | | 13/Jun/2020 | | | |  |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **1. OBJETIVO:**   |  |  | | --- | --- | |  | Definir pautas y lineamientos a fin de optimizar la implementación, el monitoreo y la evaluación de las políticas públicas departamentales, sus procesos asociados y las actividades que faciliten y permitan la orientación y transversalidad institucional. | | **2. ALCANCE:**   |  |  | | --- | --- | |  | Inicia al realizar el estado del arte de la política pública y aplica para todas las dependencias y entidades del sector central y descentralizado, que, en el marco de sus competencias, funciones y actividades; gestionen, administren o estén involucrados en los procesos de política pública, y finaliza al consolidar el informe de empalme integral. | | | **3. TERMINOLOGÍA**:   |  |  | | --- | --- | |  | **Acción pública**: Es la “capacidad de definir metas colectivas, de movilizar los recursos necesarios para perseguirlas, de tomar las decisiones que impone su consecución y de asumir las consecuencias que de ellas resulten"" (Duran, 1999)  **Actores involucrados en la política pública**: Son los individuos, grupos u organizaciones que tienen un interés en el problema o en su solución, que pueden ser afectados por el problema y/o las intervenciones públicas correspondientes o pueden incidir en su desarrollo (Ordoñez, 2013, p. 132). Los actores pueden ser institucionales: que están dentro de la estructura del Estado. Los actores externos son las personas u organizaciones llamadas a hacer parte de la solución a través de sus servicios, y finalmente están los individuos afectados por el problema, quienes son el objetivo de la política.  **Acto administrativo**: Constituye el modo de actuación jurídica ordinaria de la administración, y se manifiesta a través de las declaraciones unilaterales, creadoras de situaciones jurídicas generales, objetivas y abstractas, o subjetivas particulares y concretas que reconocen derechos o imponen obligaciones a los administrados (Corte Constitucional de Colombia, 1996)  **Alternativas de solución**: La solución del problema se puede alcanzar mediante diversas alternativas de solución, estas desarrollan posibles soluciones y se deben generar muchas para poder encontrar alguna que resulte adecuada para la solución del problema de forma satisfactoria. Para generar gran cantidad de alternativas de solución, es útil involucrar a los demás actores que se encuentren involucrados en el tema, y con ayuda de metodologías tales como la lluvia de ideas y el árbol de problemas recabar información de los demás y proponer desde cada visión alternativas diferentes (Vásquez Rojas, 2012).  **Cadena de valor público**: La cadena de valor público es una metodología de programación y análisis capaz de representar, de manera sencilla y comprensiva, la actividad del sector público identificando los resultados que se procuran obtener, así como los productos, procesos y recursos que se organizan con este propósito (ILPES-CEPAL, 2005).  **Centro de Pensamiento**: El centro de pensamiento es un espacio de reflexión intelectual sobre asuntos de política pública, realizados a través de las instancias institucionales y de participación, con el fin de elaborar análisis o recomendaciones políticas para la toma de decisiones.  **Diseño**: Actividad creativa orientada a soluciones, que trabaja en intervenciones concretas. Trabaja con representaciones parciales para construir, refinar y evaluar la manera en que la intervención cambiará el mundo. Convoca múltiples actores y saberes para imaginar y desencadenar el cambio (Universidad de los Andes, 2018).  **Dispositivo de Gestión Administrativo y Presupuestal**: Es el conjunto de recursos materiales e inmateriales que fundamentan y condicionan el desarrollo de las actividades de una organización (Universidad de Castilla, 2018).  **Estrategia**: Es un conjunto de decisiones condicionales que definen los actos a realizar en función de todas las circunstancias susceptibles de presentarse en el futuro. Definir una estrategia es establecer la lista de todas las situaciones a las cuales se podría llegar y escoger desde el origen la decisión que se tomará frente a cada una de ellas (Baena, 2015).  **Estado del arte de política pública**: Es una herramienta de investigación que permite el estudio del conocimiento acumulado dentro de una política pública; su final es dar cuenta del sentido del material documental e informativo sometido a análisis, con el fin de revisar de manera detallada y cuidadosa los documentos que tratan sobre una política pública en específico.  **Evaluación**: Es un instrumento de gestión que se pone en práctica para responder a determinadas preguntas y proveer orientación a los encargados de tomar decisiones. También sirve para obtener información que permita determinar si las teorías e hipótesis en las que se basa el proyecto son válidas, qué aspectos fueron efectivos y por qué. Generalmente, tiene por objeto determinar la pertinencia, la eficiencia, la eficacia, el efecto y la sostenibilidad del nivel evaluado (ya sea la organización como un todo, un programa y/o un proyecto) (CIPPEC, 2012)  **Evaluación concomitante**: Este tipo de evaluación se realiza durante la fase de implementación y acompaña la puesta en marcha de la política (Roth, 2004, p. 149).  **Evaluación Ex Post**: Este tipo de evaluación busca analizar los efectos de una política una vez se ha completado su implementación (Melo & Santander, Noviembre 2013).  **Formulación**: Es un grupo de acciones que permiten la identificación de los contenidos de las políticas públicas, decidir cuáles contenidos son mejores o logran el objetivo de desarrollo dentro de las limitaciones existentes (recursos, información, capacidad de implementación), pero que permiten diseñar objetivos e instrumentos de acción dentro del marco y estructura de la política (ILPES, 2018).  **Gestión basada en resultados**: Una estrategia general de gestión cuyo objetivo es lograr un mejor desempeño y resultados demostrables (UNEG, 2007).  **Gobernanza**: Relaciones entre los actores involucrados en el proceso de política pública de manera sistemática e integral.  **Gobierno Abierto**: Una cultura de gobernanza centrada en la ciudadanía que utiliza herramientas, políticas y prácticas innovadoras y sostenibles para promover la transparencia, la capacidad de respuesta y la rendición de cuentas del gobierno con el fin de fomentar la participación de las partes interesadas soportando la democracia y el crecimiento inclusivo (OCDE, 2018).  **Instancias de participación**: Son aquellas en las cuales la ciudadanía se organiza y es el actor más importante, su finalidad es realizar control social, participación, interlocución, veeduría y seguimiento a la ejecución de las políticas públicas. Las instituciones pueden participar en estas instancias en calidad de invitados, pero no hacen parte de la organización, ni el apoyo de las mismas.  **Instancias de Composición Mixta o de Concertación**: son las que están compuestas de representantes de la comunidad, sectores sociales o ciudadanos en general y servidores públicos.  **Instancias Institucionales de Coordinación**: Son aquellas que se encuentran compuestas de manera exclusiva por servidores y/o funcionarios públicos, su finalidad es brindar integralidad dentro de las administraciones con el objetivo de dar cumplimiento a las políticas públicas. La ciudadanía puede participar en estos espacios por invitación, pero no hacen parte del quórum de la misma.  **Indicadores**: Es una representación cuantitativa (variable o relación entre variables), verificable objetivamente, a partir de la cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo (DNP, 2009).  **Instrumentos de planificación y gestión pública**: Herramientas utilizadas por la Administración Pública para realizar, de forma eficaz y eficiente, las acciones relacionadas con la función pública, de la ordenación del espacio y gestión de los recursos, que les compete (Universidad de Cádiz, 2017).  **Implementación**: El trabajo programado producido por el proyecto, que incluye los insumos, las actividades y los productos. Se trata de los aspectos que puede supervisar directamente el organismo ejecutor para medir el desempeño del programa (ILPES-CEPAL, 2005).  **Metas**: Son el resultado o logro medible cuantitativa y cualitativamente del cumplimiento de cada acción en un periodo de tiempo determinado. La Meta define a dónde se quiere llegar, al igual que ayuda a plantear los resultados esperados en términos cuantitativos (numéricos o porcentajes) o cualitativos descritos de manera puntual.  **Monitoreo**: Es la revisión de la marcha de un proyecto. Consiste en la medición en forma permanente del grado de cumplimiento de la ejecución de las actividades previstas (eficacia) y de los recursos disponibles en función del presupuesto asignado (eficiencia). Involucra la identificación de lo que se está haciendo para incidir y su comparación con lo programado. Es una herramienta que produce información sobre el avance del proyecto sumamente útil para tomar decisiones a nivel operativo (CIPPEC, 2012).  **Participación ciudadana**: Proceso que proporciona a los individuos una oportunidad de influir en las decisiones públicas y ha sido durante mucho tiempo un componente del proceso democrático de toma de decisiones. Es la capacidad de señalar decisiones que sean reconocidas por el entorno social y que afectan a la vida de la comunidad en la que uno vive (Roger Hart, 1993).  **Problema**: En la formulación de políticas se hace la distinción entre condición y problema. En la definición de qué es un problema intervienen los valores y concepciones de los miembros de la sociedad. Una condición pasa a convertirse en problema cuando para un buen número de personas esta condición amerita la intervención pública, es decir cuando adquiere reconocimiento social. En la definición del problema también juegan los intereses de los actores; el problema existe en tanto los actores se sientan afectados y consideren que debe ser objeto de intervención (Brouchoud, 2007).  **Programa**: Conjunto de proyectos necesarios para el logro de los objetivos específicos.  **Proyecto**: Unidad básica que consolida la planeación, compuesta por un conjunto de acciones y actividades concretas interrelacionadas y coordinadas, limitadas en tiempo, sector, grupos-meta, recursos y cuyo fin es materializar los objetivos planteados previamente.  **Política pública**: Es la acción del Estado orientada por el gobierno que, de una manera coherente, integral, legítima, sistemática y sostenible, busca responder a las demandas sociales y desarrollar los mandatos constitucionales y legales. Acudiendo a distintos métodos de análisis, modelos de gestión y criterios de evaluación, con la participación de los actores involucrados en el problema y en la búsqueda de la solución (Cuervo, 2007).  **Prospectiva**: Ciencia que estudia el futuro para comprenderlo y poder influir sobre él (Ortega, 2014). Es una herramienta de planeación que permite trascender el análisis de tendencias y el diagnóstico del presente para incorporar lo deseable posible (futurible) (Baena, 2015).  **Seguimiento**: Es un proceso que comprende la recolección y el análisis de datos para comprobar que la política cumple los objetivos que se proponen las autoridades, los tomadores de decisión, y -lo que es más importante- que responde a las necesidades de los usuarios o beneficiarios. Es, pues, una parte esencial de la implementación y análisis de evaluación de las políticas públicas (definición adaptada: FAO, 2011).  **Teoría del cambio**: Explica cómo se entiende que las actividades produzcan una serie de resultados que contribuyen a lograr los impactos finales previstos. Puede elaborarse para cualquier nivel de intervención, ya se trate de un acontecimiento, un proyecto, un programa, una política, una estrategia o una organización (UNICEF, 2014).  **Transversalidad**: Es un concepto que asegura el compromiso efectivo de toda la organización para trabajar, desde cualquier especialidad, en un ámbito, visión, enfoque o problema, y en favor de unos objetivos, que no pueden ser asumidos por una sola de las estructuras organizativas que la integran (áreas o departamentos). Por otro lado, la transversalidad es también un instrumento organizativo que pretende desarrollar estrategias, herramientas e instrumentos que, dentro de la estructura organizativa existente, permitan adaptarse mejor a las exigencias de una realidad compleja (Triguero, 2013).  **Validación**: Es la confirmación, a través del examen y el aporte de evidencias objetivas, de que se cumplen los requisitos particulares para un uso específico previsto (ISO/IEC 17025,2005). | | | | **4. GENERALIDADES Y O POLITICAS DE OPERACIÓN:**   |  |  | | --- | --- | |  | Aspectos que se deben tener en cuenta siempre en el diseño y desarrollo de políticas públicas:  **Asesoramiento y Acompañamiento**: articulación al sistema de direccionamiento estratégico, a través de la Secretaría de Planeación, desde la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas, la Dirección de Sistemas de Información Geográfica, Análisis y Estadística, y la Dirección de Seguimiento y Evaluación - Secretaria de Planeación con el fin de generar procesos de asesoramiento y acompañamiento en el diseño y gestión de políticas públicas.  **Ciclo de Política Pública**: El ciclo de la política pública es un dispositivo analítico con el cual se puede comprender a la política pública mediante sus distintos momentos de formación por medio de fases interdependientes:  **• Fase I**- Agenda Pública (Fase abordada en el procedimiento E-DEAG-PR-014 - Formulación de Políticas Públicas en Cundinamarca) **• Fase II**- Formulación (Fase abordada en el procedimiento E-DEAG-PR-014 - Formulación de Políticas Públicas en Cundinamarca) **• Fase III** - Implementación **• Fase IV**- Monitoreo **• Fase V**- Evaluación  El presente procedimiento comprende de la fase III a la fase V debido a su alcance.  **Control de cambios**: siempre que se identifique la necesidad de efectuar cambios en las fases de la gestión de políticas públicas que trata este procedimiento, es necesario presentar la identificación de dichos cambios y su justificación a los diferentes actores involucrados, con el objetivo de revisar en consenso el cambio solicitado. Se deben conservar los registros de la identificación, revisión de los cambios y de otras acciones que se hayan efectuado en razón al mismo.  **Instancia Institucional**: Con el fin de realizar una implementación, monitoreo y evaluación integral, transversal y sistemática, se deberá contar con la participación activa de la instancia institucional.  **CODEPS**: - Consejo Departamental de Política Social-, en esta instancia se valida la justificación, la formulación, la implementación, el monitoreo y evaluación de las políticas públicas. Además se presentan anualmente los informes de monitoreo para sus respectivos correctivos a la acción pública, así como el informe de evaluación final de cada gobierno. | | | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **5. DOCUMENTOS APLICABLES** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | |  | Leyes, Decretos; Ordenanzas y Reglamentos de competencia sectorial. | | | |  |  | | --- | --- | |  | Plan de Desarrollo Nacional y Departamental | | | |  |  | | --- | --- | |  | Guías metodológicas expedidas por las entidades rectoras de las diferentes temáticas | | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **6. ANEXOS** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | |  | [Guía para la Gobernanza con las políticas públicas en Cundinamarca](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=BancoConocimiento4Cundinamarca/f/f150994e6dec4589a33c753260caa26d/f150994e6dec4589a33c753260caa26d.asp?IdArticulo=17374) | | | |  |  | | --- | --- | |  | [Estado del arte de la Política Pública](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=BancoConocimiento4Cundinamarca/e/e240edc94fca4e5c9ffaa9938b0b0243/e240edc94fca4e5c9ffaa9938b0b0243.asp?IdArticulo=17021) | | | |  |  | | --- | --- | |  | [Plan Operativo de la Política Pública](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=BancoConocimiento4Cundinamarca/3/306887e83f6e4ce6a5f4ba0c3546ae1b/306887e83f6e4ce6a5f4ba0c3546ae1b.asp?IdArticulo=17023) | | |  | |  |  |  | |      |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Item** | **Flujograma** | **Descripción / Documentos** | **Responsable** | **Registro** | | |  | | --- | |  | | 1 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | | Inicio | | | | |  | | --- | |  | |  | | |  | | --- | |  | |  | | |  | | --- | |  | |  | | | |  |  | | --- | --- | |  | **FASE III – IMPLEMENTACIÓN** | | | | | | | |  | | --- | |  | | 1 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar estado del arte de la política pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | En el primer mes del período de Gobierno se realiza el análisis del estado del arte de la política pública y se revisan las condiciones y vigencia de la misma a fin de tener la claridad de las acciones necesarias a tomar. Para tal fin la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas remitirá vía correo electrónico el formato del estado del arte para su diligenciamiento. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | [• Estado del Arte Política Pública](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/e/e240edc94fca4e5c9ffaa9938b0b0243/e240edc94fca4e5c9ffaa9938b0b0243.asp?IdArticulo=17021) | | | |  | | --- | |  | | 2 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Incluir la política pública en el plan de desarrollo |  | |  | | --- | | 5 de esta fase | | |  | | | | | |  | | --- | |  | | Con base en el Estado del Arte y de manera transversal las Secretarias y/o Entidades que tienen relación directa con la política pública, incorporan la cadena de valor público de la política pública en el Plan de Desarrollo. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Proyecto Plan de Desarrollo | | | |  | | --- | |  | | 3 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Activar la instancia o las instancias institucionales | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez aprobado el Plan de Desarrollo se cuenta con 10 días hábiles para la activación de las instancias institucionales a fin de generar centros de pensamientos que implementen transversalmente la política pública. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Actos Administrativos | | | |  | | --- | |  | | 4 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Activar la instancia o las instancias de participación de la sociedad civil | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez aprobado el Plan de Desarrollo se cuenta con 15 días hábiles para activar las instancias de la sociedad civil a fin de generar legitimidad a la hora de implementar la política pública | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Actos Administrativos | | | |  | | --- | |  | | 5 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Establecer el plan de operativo de la política pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez aprobado el Plan de Desarrollo la Secretaria líder con el con el acompañamiento técnico de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas cuenta con dos meses para la construcción del plan operativo que enunciará las metas, recursos y responsables por los cuatro años de gobierno. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Plan Operativo de la Política Pública  [• Plan Operativo Política Pública](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/3/306887e83f6e4ce6a5f4ba0c3546ae1b/306887e83f6e4ce6a5f4ba0c3546ae1b.asp?IdArticulo=17023) | | | |  | | --- | |  | | 6 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Socializar el plan operativo con el CODEPS | |  |  | | | |  | | --- | |  | | En articulación con la agenda del CODEPS se socializa los compromisos, metas y estrategias que se llevarán a cabo de manera transversal previa citación por parte de la Secretaria de Planeación del Departamento | | |  | | --- | |  | | Acta de sesión del CODEPS. | | |  | | --- | |  | |  | | | |  | | --- | |  | | 7 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Socializar el plan operativo con la instancia o las instancias de participación de la sociedad civil. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez socializado ante el CODEPS el plan operativo de la política pública, se cuenta con máximo 8 días hábiles para socializar los compromisos, metas y estrategias que se llevarán a cabo de manera transversal ante las instancias o instancia de participación. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Acta de socialización | | | |  | | --- | |  | | 8 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Implementar el plan de comunicaciones. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Realizadas las respectivas socializaciones, la Secretaria líder con el acompañamiento de la Secretaria de Prensa y las instancias institucionales implementa las estrategias de divulgación de la política pública con los 116 municipios, teniendo en cuenta el Plan de Comunicaciones realizado durante la formulación de la Política Pública. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder Secretaría de prensa. | | |  | | --- | |  | | Plan de comunicaciones | | | |  | | --- | |  | | 9 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar centros de pensamiento semestrales | |  |  | | | |  | | --- | |  | | A través del plan operativo se Implementa de manera integral y transversal la política pública en consonancia con el plan de desarrollo y en articulación con los comités interinstitucionales | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Acta de reunión | | | |  |  | | --- | --- | |  | **FASE IV – MONITOREO** | | | | | | | |  | | --- | |  | | 1 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Consolidar la información del avance del plan operativo |  | |  | | --- | | 3 de esta fase | | |  | | | | | |  | | --- | |  | | Semestralmente con el acompañamiento de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas - Secretaría de Planeación, la entidad líder y las instancias institucionales de la política pública se consolidará el avance del plan operativo de conformidad con el sistema de seguimiento al plan de desarrollo. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder Secretaría de planeación | | |  | | --- | |  | | Plan Operativo de la Política Pública  [• Plan Operativo Política Pública](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/3/306887e83f6e4ce6a5f4ba0c3546ae1b/306887e83f6e4ce6a5f4ba0c3546ae1b.asp?IdArticulo=17023) | | | |  | | --- | |  | | 2 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Actualizar la información del avance del impacto de los indicadores | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Dirección de Gestión de la Información Geográfica y Estadística de la Secretaría de Planeación, actualiza cada que corresponda la información diagnóstica de cada una de las políticas públicas de Cundinamarca, con el fin de informar a la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas, a las entidades relacionadas, y a los actores que soliciten informe del estado de la política pública. | | |  | | --- | |  | | Dirección de Gestión de la Información Geográfica y Estadística - Secretaría de Planeación. | | |  | | --- | |  | | Sistema de información de las Políticas Públicas | | | |  | | --- | |  | | 3 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Solicitar información para el monitoreo | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas solicita a través del Sistema de Gestión Documental MERCURIO, cada vez que lo requiera la información del estado diagnóstico de cada política pública a la Dirección de Gestión de la Información Geográfica y Estadística, así como la información del seguimiento al plan de desarrollo a la Dirección de Seguimiento y evaluación de la Secretaria de Planeación. | | |  | | --- | |  | | Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas - Secretaría de Planeación. | | |  | | --- | |  | | Solicitud vía Mercurio | | | |  | | --- | |  | | 4 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar Informe de Monitoreo | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Con base en la información recibida por parte de la Dirección de Gestión de la Información Geográfica y Estadística y la Dirección de Seguimiento y evaluación, se realiza con el acompañamiento de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas, dentro del primer mes de cada año un informe de efectividad, eficacia y eficiencia, que luego será enviado a los integrantes de las instancias o instancias institucionales vía correo electrónico. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente, director/a o funcionario delegado, de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | [• Plan Operativo Política Pública](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/3/306887e83f6e4ce6a5f4ba0c3546ae1b/306887e83f6e4ce6a5f4ba0c3546ae1b.asp?IdArticulo=17023) | | | |  | | --- | |  | | 5 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar centros de pensamiento del Monitoreo | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La instancia o Instancias institucionales realizan un centro de pensamiento una vez recibido el informe de monitoreo donde examinan los resultados con el fin de ajustar y perfeccionar el informe con base en las conclusiones, observaciones y decisiones producidas con el centro de pensamiento. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente, director/a o funcionario delegado, de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | [• Acta de Reunión](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//Bancoconocimiento4Cundinamarca/B/B62D2525-1D64-4CA8-8FD5-E1F2AED1D308/B62D2525-1D64-4CA8-8FD5-E1F2AED1D308.asp?IdArticulo=4425) | | | |  | | --- | |  | | 6 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Ajustar informe de monitoreo | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez realizado el centro de pensamiento la Secretaria líder cuenta con cinco días hábiles para ajustar el informe de monitoreo, teniendo en cuenta las observaciones emitidas por los integrantes de la instancia o instancias institucionales. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente, director/a o funcionario delegado, de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Informe de monitoreo | | | |  | | --- | |  | | 7 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar socialización a instancias de participación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez ajustado el informe de monitoreo, se cuenta con 10 días hábiles para socializar los avances de la política pública en términos de impacto a la instancia de participación de la sociedad civil. En tal sentido las observaciones de la instancia de participación serán tenidas en cuenta para un nuevo ajuste del informe de monitoreo. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente, director/a o funcionario delegado, de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | [• Acta de Reunión](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//Bancoconocimiento4Cundinamarca/B/B62D2525-1D64-4CA8-8FD5-E1F2AED1D308/B62D2525-1D64-4CA8-8FD5-E1F2AED1D308.asp?IdArticulo=4425) | | | |  | | --- | |  | | 8 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Ajustar informe de monitoreo | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez socializado el informe de monitoreo ante la instancia o instancias de participación la Secretaria líder cuenta con cinco días hábiles para ajustar el informe de monitoreo teniendo en cuenta las observaciones, objeciones y conclusiones producto de la socialización. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente, director/a o funcionario delegado, de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Informe de monitoreo | | | |  | | --- | |  | | 9 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Remitir informe de monitoreo a integrantes del CODEPS | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Luego de ajustado el informe de monitoreo final, se envía previamente a cada integrante del CODEPS a través de correo para sus respectiva revisión y análisis. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente, director/a o funcionario delegado, de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Informe de monitoreo | | | |  | | --- | |  | | 10 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Socializar al CODEPS | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se socializa al CODEPS anualmente el informe del avance de la política pública dentro de los primeros tres meses del año en sesión ordinaria citada por la Secretaria de Planeación | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Acta de sesión del CODEPS. | | | |  |  | | --- | --- | |  | **FASE V – EVALUACIÓN** | | | | | | | |  | | --- | |  | | 1 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar informe de Evaluación del gobierno | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaria líder en acompañamiento de la instancia institucional realiza un informe de evaluación de la política pública en el penúltimo trimestre del gobierno, mencionando allí las experiencias, recomendaciones y evolución del los indicadores. Luego será enviado preliminarmente a la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas de la Secretaría de Planeación y a la instancia o instancias institucionales para su revisión.  Nota: Si la política pública pierde vigencia en el periodo de gobierno se deberá realizar una evaluación final de la misma. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder . | | |  | | --- | |  | | [• Plan Operativo Política Pública](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/3/306887e83f6e4ce6a5f4ba0c3546ae1b/306887e83f6e4ce6a5f4ba0c3546ae1b.asp?IdArticulo=17023) | | | |  | | --- | |  | | 2 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar centro de pensamiento | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez realizado el informe de evaluación, la Secretaría líder cuenta con cinco días hábiles para citar a sesión a la instancia institucional con el fin de socializar y ajustar el informe. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder . | | |  | | --- | |  | | Informe de Evaluación. | | | |  | | --- | |  | | 3 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Remitir informe de evaluación a integrantes del CODEPS | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Luego de ajustado el informe de evaluación final, se envía previamente el informe de monitoreo a cada integrante del CODEPS a través de correo electrónico para sus respectiva revisión y análisis. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder . | | |  | | --- | |  | | Informe de Evaluación. | | | |  | | --- | |  | | 4 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Socializar ante el CODEPS | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se socializa el informe de evaluación en el penúltimo CODEPS del periodo de gobierno, allí los integrantes del CODEPS se informarán de la gestión y los impactos logrados. Adicionalmente darán recomendaciones y sugerencias que se deberán tener en cuenta para la construcción del informe de rendición pública de cuentas. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Acta de sesión del CODEPS. | | | |  | | --- | |  | | 5 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Ajustar informe de evaluación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Realizado el CODEPS la Secretaria líder cuenta con diez días hábiles para ajustar el informe de evaluación teniendo en cuenta las observaciones emitidas por los integrantes. Este informe será el insumo principal para llevar a cabo la rendición pública de cuentas de la política pública. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Informe de Evaluación. | | | |  | | --- | |  | | 6 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar rendición pública de cuentas | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se realiza rendición pública de cuentas al finalizar el gobierno donde se informa detalladamente a la comunidad la gestión realizada y los impactos logrados en los cuatrienio. La comunidad al participar entregará sugerencias y observaciones; además que manifestará necesidades, problemáticas y temas críticos adicionales a tener en cuenta; con el anterior insumo se construirá un plan de mejora que se deberá incluir en el informe de empalme.  Nota: Se deberá realizar un dialogo ciudadano específico con la instancia o instancias de participación. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder Instancias Institucionales.  Gobernador de Cundinamarca. | | |  | | --- | |  | | Informe de evaluación. Plan de mejora. | | | |  | | --- | |  | | 7 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar plan de mejora | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Este plan de mejora se conforma a partir de los insumos entregados por los actores inmiscuidos en la política pública, dando lineamiento a los siguientes gobierno de las experiencias aprendidas. Una vez realizada la rendición pública de cuentas se ajusta el informe de evaluación dentro de los diez días hábiles siguientes teniendo en cuenta el plan de mejora que consolida las observaciones emitidas por la ciudadanía. Este informe será el insumo principal para llevar a cabo el informe de empalme. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Informe de evaluación. Plan de mejora. | | | |  | | --- | |  | | 8 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar informe de Empalme de la política pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Luego de ajustado el informe de evaluación con base en el plan de mejora, se realiza un informe de empalme de la política pública de conformidad con los términos establecidos en la normatividad vigente. Este informe se enviará a la entidad encargada de consolidar el informe de empalme integral. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Informe de empalme integral | | | |  | | --- | |  | | 9 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Consolidar informe de empalme integral | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se consolida el informe de empalme de cada una de las políticas públicas y se elabora el informe de empalme integral, a su vez este informe se socializará con el gobernador electo y su equipo de empalme a fin de asegurar la continuidad de la gestión con enfoque de cadena de valor público. Este informe será publicado y divulgado de acuerdo con los lineamientos de ley. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Informe de empalme integral | | | |  | | --- | |  | | 10 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | |  | | --- | |  | | Fin | | | | |  | | --- | |  | |  | | |  | | --- | |  | |  | | |  | | --- | |  | |  | | |  | |  |  |  |      |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORO** | **REVISO** | **APROBO** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Esteban Alexander Mancera Orjuela | | **Cargo:** | Contratista | | **Fecha:** | 13/Jun/2020 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Adriana Marcela Fernandez Garzon | | **Cargo:** | Asesor - 105-07 | | **Fecha:** | 13/Jun/2020 |  |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Jairo Enrique Espinosa Rosas | | **Cargo:** | Asesor - 105-03 | | **Fecha:** | 13/Jun/2020 |  |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Carlos Alberto Perez Ruiz | | **Cargo:** | Director Técnico - 009-03 | | **Fecha:** | 13/Jun/2020 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Yolima Mora Salinas | | **Cargo:** | Secretario de Despacho - 020-00 | | **Fecha:** | 13/Jun/2020 | | | |  | |  |  |  |      |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FECHA** | **VERSION** | **CAMBIO** | **MOTIVO** | | 12/Jun/2020 | 1 | Creación del documento | Creación del documento | | |  | |  |  |  | | |