



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES EN POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES LIDERADAS POR OTROS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

PD-DE-08

V.1

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
<b>OBJETIVO:</b>	Desarrollar acciones de formulación, seguimiento y evaluación de productos de políticas públicas de otros sectores de la administración central, mediante la aplicación de los parámetros definidos en la metodología CONPES Distrital, para la orientación de la gestión de la Entidad con el fin de atender de manera integral los problemas a cargo de esas políticas que inciden sobre temas de Seguridad, Convivencia y Justicia, o que son incididos por ellos.
<b>ALCANCE:</b>	Inicia con la delegación del responsable en la formulación de política pública en otros sectores, continua con la validación de la participación, la formulación del plan de acción, la participación en las sesiones CONPES y finaliza con el reporte y evaluación de los productos de política pública.
<b>NORMAS ASOCIADAS:</b>	Ver Normas del proceso en <a href="https://portalmipg.scj.gov.co">https://portalmipg.scj.gov.co</a>

DEFINICIONES
<p><b>Cadena de valor:</b> el esquema secuencial y lógico que sintetiza la manera en que se producen los resultados y se genera valor a lo largo del proceso. La cadena es compuesta por cinco elementos: insumos, procesos, productos, resultados.</p> <p><b>Ciclo de políticas públicas:</b> El ciclo de políticas públicas es el conjunto de fases o etapas que permiten la identificación del problema, el análisis de actores y la participación, la determinación de los factores estratégicos de la política, la construcción del plan de acción y la implementación del mismo, así como el seguimiento y la evaluación de todo el ejercicio para su retroalimentación y ajuste.</p> <p><b>CONPES:</b> Consejo de Política Económica y Social del Distrito</p> <p><b>Fases del ciclo de Política Pública:</b> Preparatoria, Agenda Pública, Formulación, Implementación, Seguimiento, Evaluación.</p> <p><b>Indicador:</b> Expresiones de las variables cuantitativas y cualitativas, mediante las cuales pueden medirse los logros alcanzados, observar los cambios vinculados con una intervención o analizar los resultados de una institución.</p> <p><b>Participación de la ciudadanía:</b> Las políticas públicas se construyen, se implementan y evalúan con la activa participación de las personas, instituciones públicas, academia, autoridades políticas, organizaciones formales e informales que intervienen, se benefician, se afectan o les interesa la realidad a intervenir.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES EN POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES LIDERADAS POR OTROS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

PD-DE-08

V.1

### DEFINICIONES

**Política Pública:** Instrumento de Planeación que define una visión de largo plazo que sobrepasa los periodos de administración de los gobiernos y orienta el proceso de cambio frente a realidades sociales relevantes.

**Producto:** Se entiende como producto esperado aquel que mide los bienes y servicios provistos por el Estado que se obtienen de la transformación de los insumos a través de las actividades. (Tomado del instructivo de ficha de productos, de la ficha para Plan de Acción para las Políticas (Según instrumento de la Caja de Herramientas de la Metodología CONPES Distrital. Extraído Junio. 2021)

**Resultado:** Se entiende el resultado esperado como el efecto generado por la entrega de bienes y servicios por parte del Estado sobre una población específica. (Tomado del instructivo de ficha de productos, de la ficha para Plan de Acción para las Políticas (Según instrumento de la Caja de Herramientas de la Metodología CONPES Distrital. Extraído Junio. 2021)

**SDP:** Secretaría Distrital de Planeación

**Sectores Co-responsables:** Sectores que deben acompañar la formulación de la política y que deben financiar algunas de las acciones propuestas.

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS	INTERNOS
Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito	Formato Acta de Reunión F-FI-1380 Formato Lista de Asistencia F-FI-1381.
Guía para el seguimiento y evaluación de políticas públicas Caja de Herramientas	Instructivo Consulta de información para la elaboración de actos administrativos relacionados con políticas públicas I-DE-01.



## FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES EN POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES LIDERADAS POR OTROS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

### POLITICAS DE OPERACIÓN

1. El procedimiento se sustenta en el ciclo de Política Pública establecido por “La guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito” y sus instrumentos, y demás documentos expedidos por la SDP, así como los ajustes que pudieran ser incorporados para ellos. (Fases: preparatoria, agenda pública, formulación, implementación, seguimiento y evaluación)
2. El procedimiento aplica exclusivamente para las Políticas Públicas Distritales formuladas, e implementadas con esta metodología, lideradas por otros Sectores de la Administración Distrital en las cuales la SDSCJ incorpora compromisos en productos del Plan de Acción resultante.
3. Los compromisos establecidos en los planes de acción de las Políticas Públicas Distritales serán considerados en la construcción de los insumos de la Entidad para el Plan de Desarrollo de cada vigencia y en la definición técnica y presupuestal de los proyectos de inversión y los planes de gestión de las áreas.
4. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia participará y gestionará desde su misionalidad, las acciones que le correspondan, en el ciclo integral de formulación e implementación de las Políticas Públicas Distritales CONPES, lideradas por otros Sectores de la Administración Distrital.
5. Cuando se desarrollen proyectos de actos administrativos relacionados con políticas públicas, consultar el instructivo I-DS-8

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Definir la delegación para el proceso de formulación de la política	A través de comunicación oficial remite al sector responsable de la formulación de política pública la delegación de la dependencia responsable en la entidad de la formulación, analizando la pertinencia, según el tema propuesto de la Política que inicia proceso.	Secretario de Despacho / Despacho	Comunicación de delegación



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES EN POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES LIDERADAS POR OTROS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

PD-DE-08

V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
2		Aportar información e insumos técnicos hacia la elaboración del documento de diagnóstico y de identificación de factores estratégicos.	Identifica el componente o componentes, de los temas a cargo de la SDSCJ, que están relacionados con la política en construcción, si los hubiera. Adelanta las consultas internas y la socialización necesaria del proceso de formulación, con las áreas que puedan tener relación con el tema, garantizando la participación integral de la Entidad, cuando se requiera se dejará registro en el formato Acta de Reunión F-FI-1380 o Lista de Asistencia F-FI-1381. Aporta insumos técnicos específicos desde lo conceptual, lo argumentativo, aporte de datos cuantitativos y cualitativos al proceso de construcción del documento de diagnóstico e identificación de factores estratégicos.	Directivo(os) / profesional(es) de apoyo / Jefe de Oficina / Dependencias que participan en el proceso de formulación de la Política / Oficina Asesora de Planeación	Información e insumos técnicos entregados a la Entidad líder del proceso de formulación.  Acta de Reunión Lista de Asistencia
3	X	Validar participación en la formulación del Plan de Acción de la política pública	La dependencia delegada realiza consulta a través de correo electrónico a las áreas sobre las posibilidades temáticas de vinculación de productos en el Plan de acción en construcción, hacia el alcance de los resultados planificados y que sean pertinentes también para los fines de la SDSCJ  <b>Nota.</b> Si las áreas consideran no participar en el proceso de formulación, se dejará un o una comunicación argumentada sobre	Directivo(os) / profesional(es) de apoyo / Jefe de Oficina / Dependencias que participan en el proceso de formulación de la Política / Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico  Comunicación de no participación en la formulación



**FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS  
INSTITUCIONALES EN POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES LIDERADAS  
POR OTROS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			las razones por las cuales se define la no participación.		
		¿Se decide incluir productos para el Plan de Acción de la política en construcción?	<p><b>Si:</b> continúa en la siguiente actividad</p> <p><b>No:</b> Se remite reporte a la entidad líder del proceso de política, sobre la no participación de la Entidad y las razones técnicas. <b>Fin del Procedimiento.</b></p>		
4		Construir plan de acción de la política	<p>Se construyen los productos con sus indicadores y la respectiva cadena de valor (indicador, meta anual y final, línea base de medición de avances, inversión, responsables). Según formato de Plan de Acción de Planeación Distrital y la guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito, cuando se requiera se dejará registro en el formato Acta de Reunión F-FI-1380.</p> <p>En caso que se requiera, se consulta a la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos, - OAIEE, sobre los indicadores de resultado propuestos en la Política.</p>	<p>Directivo(os) / profesional(es) de apoyo / Jefe (es) de Oficina /</p> <p>Dependencias que participan en el proceso de formulación de la Política / Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos (Cuando aplique)</p>	<p>Matriz de plan de acción elaboradas con la correspondiente la Cadena de Valor</p> <p>Acta de reunión</p>
5		Verificar correspondencia de los productos del plan de acción	Verifica la correspondencia de los datos planificados por la Entidad en el detalle de indicadores, metas y presupuestos registrados en el plan de acción de política.	Jefe (es) de Oficina / Profesional(es) de apoyo / Oficina Asesora de Planeación	Matriz de plan de acción verificadas



**FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS  
INSTITUCIONALES EN POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES LIDERADAS  
POR OTROS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
6		Enviar propuesta de plan de acción	Se envía a través de comunicación oficial a la entidad líder de la formulación en la política pública el plan de acción propuesto por la entidad.		Comunicación Oficial Plan de acción
		¿La entidad líder de formulación solicita ajustes al plan de acción?	<b>Sí:</b> Se remite solicitud de ajustes y regresa a la actividad número 4. <b>No:</b> Continúa en la siguiente actividad.		
7		Participar en la sesión de aprobación en el Pre-CONPES Distrital	Participa en la sesión de pre aprobación del Plan de Acción, donde se verifica la correspondencia de los datos planificados por la Entidad en el detalle de indicadores, metas y presupuestos.	Directivo(os) / profesional(es) de apoyo / Jefe de Oficina / Dependencias que participan en el proceso de formulación de la Política / Oficina Asesora de Planeación	Matriz Total de Plan de Acción de Política pre Aprobada por la sesión PRE-CONPES
		¿Resultado del PRE-CONPES se solicita ajustes al plan de acción?	<b>Sí:</b> Se realizan ajustes y se remite a la entidad líder de la formulación de política. <b>No:</b> Continúa en la siguiente actividad.		
8		Participar en la sesión de aprobación del CONPES Distrital	Prepara la información general de la Política en proceso de aprobación, sobre los temas a cargo del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia y participa en la sesión CONPES de aprobación del Plan de Acción.	Secretario de Despacho / Jefe Oficina Asesora de Planeación / Directivo y/o profesional del área delegada, que participa en el proceso de formulación de la Política. / Despacho.	Documento de Política y Plan de Acción aprobado



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES EN POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES LIDERADAS POR OTROS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

PD-DE-08

V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
				Oficina Asesora de Planeación. / Dependencia delegada al proceso de formulación de la Política	
9		Comunicar el plan de acción aprobado	Remite a través de correo electrónico el plan de acción y los productos a cargo de cada dependencia involucrada.	Jefe (es) de Oficina / Profesional(es) de apoyo / / Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
10		Reportar y enviar a la Entidad líder de política ejecución del Plan de acción.	Se remite de manera trimestral a través de correo electrónico a la oficina Asesora de Planeación los avances en metas e inversiones, según formato de la metodología CONPES y una vez revisados y consolidados en la matriz se envía a través de correo electrónico a la entidad líder de la política.	Directivo(os) / profesional(es) de apoyo / Jefe de Oficina / Dependencias que participan en el proceso de formulación de la Política / Oficina Asesora de Planeación	Reportes trimestrales de avance de la gestión de productos e inversiones enviados.  Correo electrónico
		¿Se presenta una solicitud de modificación de un producto?	<b>Si:</b> Ajusta productos y solicita la modificación de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación. Regresa a la actividad número 4. <b>No:</b> Continúa en la siguiente actividad.		



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS INSTITUCIONALES EN POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES LIDERADAS POR OTROS SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

PD-DE-08

V.1

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
11		Participar en los procesos de evaluación parciales y final de las Políticas Públicas Distritales lideradas por otros sectores de la administración con productos a cargo de la SDSCJ.	Participa en reuniones de evaluación o de ejecución de la misma según convocatorias y orientaciones de la Entidad líder.	Directivo(os) / profesional(es) de apoyo / Jefe (es) de Oficina / Dependencias que participan en el proceso de formulación de la Política / Oficina Asesora de Planeación / Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos	Documentos e insumos entregados para el proceso de evaluación.

\*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Claudia Isabel Ocampo – Profesional especializado OAP

Revisó: Mary Lizeth Buitrago Sierra - Profesional universitario OAP  
Santiago Cardenas - Profesional OAP

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>