|  |
| --- |
|  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre Proceso** | |  | | --- | | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y ARTICULACIÓN GERENCIAL | | | **Nombre Procedimiento** | |  | | --- | | FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS EN CUNDINAMARCA | | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Código** | |  | | --- | | E-DEAG-PR-014 | | | **Versión** | |  | | --- | | 5 | | | **Fecha de Aprobación** | |  | | --- | | 13/Jun/2020 | | | |  |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **1. OBJETIVO:**   |  |  | | --- | --- | |  | Definir los lineamientos para optimizar la agenda pública, la formulación de políticas públicas departamentales, sus procesos asociados y las actividades que faciliten y permitan la orientación y transversalidad institucional. | | **2. ALCANCE:**   |  |  | | --- | --- | |  | Inicia al identificar la agenda pública, 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 con la aprobación por la Asamblea Departamental. | | | **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.  **Agenda pública:** La agenda pública implica un proceso a través del cual determinados asuntos o problemas públicos se posicionan, adquieren un interés general, y son trasladados al nivel de la decisión gubernamental mediante distintas estrategias y políticas públicas para su atención (Álzate+ & Romo, 2017).  **Agenda política:**Es el conjunto de temas que alcanzan prioridad en el debate político y la acción de aquellos actores políticos que, por su posición, tienen la capacidad de impulsarlos (Facundo, 2009).  **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 los demás 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 (Vásquez Rojas, 2012).  **Cadena de Resultados:**La Cadena de Resultados define la lógica causal del programa y tiene una doble lectura: en la etapa del diseño, el proceso se construye desde el impacto de largo plazo hasta los insumos y en la etapa de implementación, se revisa en sentido inverso (ILPES-CEPAL, 2005).  **CODEPS:**el Consejo Departamental de Política Social es la máxima instancia responsable de concentrar los esfuerzos en materia de políticas públicas de Cundinamarca, a partir del seguimiento y socialización de las actividades de las entidades líderes.  **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).  **Formulación:**Es un grupo de acciones que permiten la identificación de los contenidos de las políticas públicas, decidir cuáles contenidos mejor 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 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).  **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).  **Instancia de Participación:** Instancia autónoma organizada de la sociedad para la asesoría, veeduría, participación, interlocución, consulta, control social, ante las instituciones públicas y privadas, donde la comunidad ejerce y defiende sus derechos.  **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).  **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.  **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).  **Secretaría Cooperante o Corresponsable:** aquellas instituciones o personas diferentes a los actores responsables o entidad líder que, física y de forma inmaterial, participan en la ejecución de un determinado instrumento o acción de la política pública para el desarrollo de acciones en cualquiera de sus fases.  **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:**   |  |  | | --- | --- | |  | 1. La Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas y la Dirección de Sistemas de Información Geográfica, Análisis y Estadística, realizará asesoría y acompañamiento en el ciclo de políticas públicas.  2. Ciclo de Política Pública: El ciclo de la política pública con el cual se puede comprender sus distintos momentos de formulación son:  • Fase I - Agenda Pública • Fase II - Formulación • Fase III - Implementación • Fase IV - Monitoreo • Fase V - Evaluación  El presente procedimiento comprende solamente la fase I y la fase II debido a su alcance.  3. 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, verificar, validar y aprobar según aplique y 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.  4. El CODEPS es la instancia que valida la justificación, la formulación, la implementación, el monitoreo y evaluación de las políticas públicas. Además presenta 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** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | |  | Tratados Internacionales de cada una de las temáticas a formular. | | | |  |  | | --- | --- | |  | [Constitución Política de Colombia](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=BancoConocimiento4Cundinamarca/E/E564DCEB-BC5D-4354-AB57-54B4AFD4E49C/E564DCEB-BC5D-4354-AB57-54B4AFD4E49C.asp?IdArticulo=149) | | | |  |  | | --- | --- | |  | Leyes, Decretos; Ordenanzas y Reglamentos de competencia sectorial. | | | |  |  | | --- | --- | |  | Plan de Desarrollo Nacional y Departamental | | | |  |  | | --- | --- | |  | Planes Territoriales y Sectoriales | | | |  |  | | --- | --- | |  | Políticas Públicas y Económicas vigentes. | | | |  |  | | --- | --- | |  | Guías metodológicas expedidas por las entidades rectoras de las diferentes temáticas | | | |  |  | | --- | --- | |  | Decreto Departamental 0321 de 2018 Por el cual se dictan disposiciones relativas al Consejo Departamental de Política Social de Cundinamarca | | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **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) | | | |  |  | | --- | --- | |  | [Justificación para la formulación de la Política Pública](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=BancoConocimiento4Cundinamarca/4/4a13c0c6a5954f7cb605922cea03d858/4a13c0c6a5954f7cb605922cea03d858.asp?IdArticulo=17553) | | | |  |  | | --- | --- | |  | [Plan de trabajo para la formulación de las políticas públicas](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=BancoConocimiento4Cundinamarca/8/87e83660a84f4aecbfd586fca7d4840c/87e83660a84f4aecbfd586fca7d4840c.asp?IdArticulo=17490) | | | |  |  | | --- | --- | |  | [Diagnóstico para la formulación de las políticas públicas](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=BancoConocimiento4Cundinamarca/8/8620a9278eb9477084c4df60687a667c/8620a9278eb9477084c4df60687a667c.asp?IdArticulo=17554) | | | |  |  | | --- | --- | |  | [Evaluación de alternativas de solución en la formulación de políticas públicas](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=BancoConocimiento4Cundinamarca/1/1983ae0de6ad4638ab703c7c19be8e8f/1983ae0de6ad4638ab703c7c19be8e8f.asp?IdArticulo=17493) | | | |  |  | | --- | --- | |  | [Plan de Implementación de políticas públicas](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=BancoConocimiento4Cundinamarca/f/f1a927609b494f498c579612ca4cd9b8/f1a927609b494f498c579612ca4cd9b8.asp?IdArticulo=17498) | | | |  |  | | --- | --- | |  | [Concepto al documento técnico para la formulación de políticas públicas](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=BancoConocimiento4Cundinamarca/6/64d5aba7fcaa4781a48572c5fe0eaff5/64d5aba7fcaa4781a48572c5fe0eaff5.asp?IdArticulo=17543) | | |  | |  |  |  | |      |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES** |  | |  | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Item** | **Flujograma** | **Descripción / Documentos** | **Responsable** | **Registro** | | |  | | --- | |  | | 1 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | | Inicio | | | | |  | | --- | |  | |  | | |  | | --- | |  | |  | | |  | | --- | |  | |  | | | |  |  | | --- | --- | |  | **FASE I – AGENDA PÚBLICA** | | | | | | | |  | | --- | |  | | 1 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Identificar la Agenda Pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La agenda pública puede manifestarse en cualquier momento, se debe garantizar la continuidad del proceso así se haya presentado de forma aleatoria después de construido el plan de desarrollo. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | NA | | | |  | | --- | |  | | 2 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar el documento de justificación de la política pública. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Aprobado el plan de desarrollo o identificada la agenda pública se elabora dentro de los tres meses siguientes el documento de propuesta o justificación, a fin de examinar la necesidad y viabilidad de la política pública, luego se radica a la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas de la Secretaría de Planeación a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | [• Justificación para la formulación de la Política Pública](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/4/4a13c0c6a5954f7cb605922cea03d858/4a13c0c6a5954f7cb605922cea03d858.asp?IdArticulo=17553) | | | |  | | --- | |  | | 3 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | ¿Cumple con los requerimientos suficientes para incluirse como política pública? | |  | | --- | | Fin | | | | |  | | --- | |  | | Se realiza la revisión técnica a la justificación de la política pública, la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas cuenta con un mes para emitir a través del sistema de gestión documental MERCURIO a la Secretaria líder y socializar el concepto que definirá si la iniciativa se configura como política pública. | | |  | | --- | |  | | Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas de la Secretaria de Planeación. | | |  | | --- | |  | | Documento de justificación de Política Pública final. | | | |  | | --- | |  | | 4 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Incluir la socialización de la justificación en la agenda del CODEPS | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se incluye la socialización de la justificación de la política pública en la agenda del CODEPS. | | |  | | --- | |  | | Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas de la Secretaria de Planeación. | | |  | | --- | |  | | Agenda del CODEPS. | | | |  | | --- | |  | | 5 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Socializar la decisión de formulación de la Política Pública ante el CODEPS. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se sustenta la justificación de política pública ante el Consejo Departamental de Política Social de Cundinamarca - CODEPS, con el objeto de definir si el departamento toma la decisión de formular la misma. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Documento ajustado de justificación de la política pública. | | | |  | | --- | |  | | 6 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Verificar por el CODEPS. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | El Consejo Departamental de Política Social - CODEPS, verifica la decisión de formular la política pública, adicionalmente imparte responsabilidades a los diferentes actores para su formulación integral. | | |  | | --- | |  | | Consejo Departamental de Política Social – CODEPS. | | |  | | --- | |  | | Acta de sesión del CODEPS. | | | |  |  | | --- | --- | |  | **FASE II – FORMULACIÓN** | | | | | | | |  | | --- | |  | | 1 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Crear o activar el equipo Técnico o instancia institucional | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaría líder crea, o activa si ya existe, el Equipo Técnico o instancia institucional como espacio transversal de gestión del departamento donde estarán participes aquellas entidades y actores que inciden directamente en el desarrollo de la política pública.  1. Si no existe: continuar en la actividad 2 de esta fase 2. SI existe: continuar en la actividad 3 de esta fase | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, Gerente o Director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | |  | | | |  | | --- | |  | | 2 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Crear el equipo técnico o instancia institucional | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se definen las secretarías y entidades que directamente inciden en la formulación de la política pública, luego a través de un decreto se formalizará la creación del equipo técnico o instancia institucional dentro de los veinte días hábiles siguientes de la sesión del CODEPS. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, Gerente o Director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Equipo conformado mediante acta, circular, o correo de delegación. | | | |  | | --- | |  | | 3 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Activar el equipo técnico o instancia institucional | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se solicita delegación formal de los funcionarios de planta que acompañarán los procesos del equipo técnico o instancia institucional a través del sistema de gestión documental MERCURIO.  Cada entidad cuenta con máximo 15 días hábiles para responder la solicitud a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder.  Equipo de Trabajo.  Instancia Institucional de la Política Pública.  Dirección de Gestión de la Información Geográfica y Estadística de la Secretaría de Planeación.  Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas de la Secretaria de Planeación. | | |  | | --- | |  | | Comunicado de delegación | | | |  | | --- | |  | | 4 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Crear o activar la instancia de participación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaría líder crea o activa la instancia de participación de la sociedad civil con el fin de legitimar los ciclos de la política pública.  1. Si no existe: continuar en la actividad 5 de esta fase 2. Si existe: continuar en la actividad 6 de esta fase | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, Gerente o Director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Acto administrativo | | | |  | | --- | |  | | 5 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Crear instancia de participación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se crea la instancia de participación máximo un mes después de la sesión del CODEPS, para tal fin la secretaría líder contará con el acompañamiento de la Secretaría Jurídica para la elaboración del acto administrativo. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Acto Administrativo | | | |  | | --- | |  | | 6 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Activar instancia de participación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se activa la instancia de participación quince días hábiles después de expedido el acto administrativo de creación. Se socializan los lineamientos del mismo. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Acto Administrativo | | | |  | | --- | |  | | 7 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Elaborar el plan de trabajo para la formulación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se elabora el plan de trabajo dentro de los 15 días hábiles siguientes de la activación de la instancia institucional con el acompañamiento de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas de la Secretaría de Planeación, estableciendo responsabilidades por entidad con el propósito de generar una articulación intersectorial y transversal. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, Gerente o Director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | [• Plan de trabajo para la formulación de las políticas públicas](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/8/87e83660a84f4aecbfd586fca7d4840c/87e83660a84f4aecbfd586fca7d4840c.asp?IdArticulo=17490) | | | |  | | --- | |  | | 8 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar estrategia de divulgación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se realiza la estrategia de divulgación con el acompañamiento de la Secretaría de Prensa y la instancia institucional dentro de los 15 días hábiles siguientes de elaborado el plan de trabajo, con el fin de garantizar la participación activa de todos los actores en el proceso de formulación. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder  Secretaría de Prensa | | |  | | --- | |  | | Documento Estrategia de divulgación de la política pública a formular. | | | |  | | --- | |  | | 9 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Aplicación de la metodología para el diagnóstico de la política pública a formular | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaria líder contará con ocho meses a partir del establecimiento del plan de trabajo para aplicar la metodología de elaboración de diagnósticos con el acompañamiento de la Dirección de Gestión de la Información Geográfica y Estadística y la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas de la Secretaría de Planeación. Es pertinente aclarar que este es el insumo principal para conocer la situación problemática que se pretende tratar. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | [• DIAGNÓSTICO PARA LA FORMULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/8/8620a9278eb9477084c4df60687a667c/8620a9278eb9477084c4df60687a667c.asp?IdArticulo=17554) | | | |  | | --- | |  | | 10 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Solicitar revisión del diagnóstico a la Secretaría de Planeación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez realizado el diagnóstico, la Secretaría líder solicita a la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas la revisión técnica de diagnóstico de la política pública, en fase de formulación a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Documento de diagnóstico. | | | |  | | --- | |  | | 11 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Revisar el documento de diagnóstico | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas contará con diez días hábiles para revisar y emitir las observaciones pertinentes a la Secretaría líder a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | | Oficio de observaciones al diagnóstico | | | |  | | --- | |  | | 12 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Ajustar el diagnóstico | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaría líder cuenta con diez días hábiles para ajustar el diagnóstico con base en las observaciones emitidas por la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Documento de diagnóstico. | | | |  | | --- | |  | | 13 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Definir la estructura de la política pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | En los diez días hábiles siguientes de haber ajustado el diagnóstico, se plantea la estructura que tendrá la política pública, planteando el orden de los elementos, la cantidad de los mismos y se estipulan las líneas de toda la Política Pública acompañamiento de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Documento de estructura de la política pública. | | | |  | | --- | |  | | 14 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Desarrollar los elementos que componen la política pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Durante la ejecución de la actividad anterior, también se desarrollan los elementos de la estructura de la política pública, elaborando los objetivos, los mecanismos de definición del problema público, ejes o líneas de la política pública, y demás insumos de formulación de política pública, con el acompañamiento permanente de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Documento de estructura de la política pública. | | | |  | | --- | |  | | 15 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Identificar alternativas de solución y responsables | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaría líder una vez definida la estructura de la política pública con la instancia institucional, definirá las alternativas de solución por cada problemática o potencial, con el acompañamiento de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. Para tal fin contará con diez días hábiles. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | [• Evaluación de alternativas de solución en la formulación de políticas públicas](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/1/1983ae0de6ad4638ab703c7c19be8e8f/1983ae0de6ad4638ab703c7c19be8e8f.asp?IdArticulo=17493) | | | |  | | --- | |  | | 16 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar análisis presupuestal | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez definidas las alternativas de solución la Secretaría líder cuenta con diez días hábiles para la estimación de los recursos financieros teniendo en cuenta el presupuesto actual y proyección con marco fiscal de mediano plazo (MFMP). Adicionalmente, se realizan pautas para la financiación de la Política Pública, este ejercicio se abordará con el acompañamiento de la Dirección de Finanzas Públicas y la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder  Dirección de Finanzas Públicas | | |  | | --- | |  | | Documento de Presupuesto  Marco Fiscal de Mediano Plazo | | | |  | | --- | |  | | 17 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar plan de Implementación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Realizado el análisis presupuestal, la Secretaría líder cuenta con diez días hábiles para que en articulación con la instancia institucional formule el Plan de implementación teniendo en cuenta el presupuesto estimado, indicadores y metas de mediano y largo plazo. Este ejercicio se aborda con el acompañamiento de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | [• Plan de Implementación de da Política Pública](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/f/f1a927609b494f498c579612ca4cd9b8/f1a927609b494f498c579612ca4cd9b8.asp?IdArticulo=17498) | | | |  | | --- | |  | | 18 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar pautas de monitoreo y evaluación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Elaborado el plan de implementación, la Secretaría líder en articulación con la instancia institucional cuenta con 15 días hábiles para realizar las Pautas de monitoreo y evaluación, con el acompañamiento de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas, la Dirección de Seguimiento y la Dirección de Gestión de la Información Geográfica y Estadística. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Documento pautas de monitoreo y evaluación | | | |  | | --- | |  | | 19 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Realizar plan de comunicación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Establecidas las pautas de monitoreo y evaluación, la Secretaría líder cuenta con 15 días hábiles para realizar un plan de comunicaciones como estrategia de divulgación permanente de la política pública con el acompañamiento de la Secretaria de Prensa. Este ejercicio se aborda con el acompañamiento de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder  Secretaría de Prensa | | |  | | --- | |  | | Documento Plan de Comunicaciones | | | |  | | --- | |  | | 20 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Consolidar la información | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se consolida y se ajusta el documento técnico de la política pública dentro de los 15 días hábiles de establecido el plan de comunicaciones. Este ejercicio se aborda con el acompañamiento de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 21 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Solicitar revisión del documento técnico a la Secretaría de Planeación | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Una vez consolidado el documento técnico, la Secretaría líder dentro de los 15 días hábiles siguientes solicita a la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas la revisión del documento técnico a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 22 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Revisar documento técnico de la política pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas revisará y emitirá las observaciones dentro de los diez días hábiles siguientes de radicada la solicitud. Esta se remitirá por medio del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | | Concepto al documento técnico para la formulación de políticas públicas  [• Concepto al documento técnico de la política pública departamental](http://isolucion.cundinamarca.gov.co/Isolucion/FrameSetArticulo.asp?Pagina=http://isolucion.cundinamarca.gov.co/isolucion//BancoConocimiento4Cundinamarca/6/64d5aba7fcaa4781a48572c5fe0eaff5/64d5aba7fcaa4781a48572c5fe0eaff5.asp?IdArticulo=17543) | | | |  | | --- | |  | | 23 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Ajustar documento técnico de la política pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Realizadas las observaciones, se ajusta el documento técnico con por parte de la Secretaría líder. Para tal fin dispondrá de 15 días hábiles. Este ejercicio se aborda con el acompañamiento de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 24 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Elaborar proyecto de ordenanza y exposición de motivos | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Ajustado el Documento técnico de la política pública, la Secretaria líder contará con quince días hábiles para la realización del proyecto de ordenanza de la política pública y la exposición de motivos. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos | | | |  | | --- | |  | | 25 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Socializar documentos de política pública ante la instancia institucional. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Elaborado el proyecto de ordenanza y la exposición de motivos, se remiten los documentos de la política pública a la instancia institucional a través del sistema de gestión documental MERCURIO y se cita para socialización de los mismos dentro de los diez días hábiles siguientes. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 26 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Socializar documentos de política pública ante la instancia de participación. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Elaborado el proyecto de ordenanza y la exposición de motivos, se remiten los documentos de la política pública a la instancia de participación a través de correo electrónico y se cita para socialización de los mismos dentro de los 20 días hábiles siguientes.  Se solicitan observaciones para que sean remitidas dentro de los 15 días hábiles siguientes a la socialización. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 27 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Ajustar el documento de política pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Recibidas las observaciones por parte de la instancia de participación, se ajustarán los documentos de la política pública en el marco del contexto normativo y técnico. Para tal fin se contará con 15 días hábiles. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 28 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Solicitar revisión financiera del documento técnico a la Secretaría de Hacienda. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Realizado el ajuste de los documentos de la política pública, la Secretaría líder remite documento técnico y solicita revisión financiera a la Secretaría de Hacienda, a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 29 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Revisar la parte financiera de los documentos de la política pública. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaría de Hacienda realiza observaciones y los remite a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a de Hacienda. | | |  | | --- | |  | | Oficio de observaciones al presupuesto | | | |  | | --- | |  | | 30 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Ajustar la parte financiera de los documentos de la política pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Recibidas las observaciones de la Secretaría de Hacienda, se ajusta la parte presupuestal de los documentos de política pública. Para tal fin se contará con diez días hábiles. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 31 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Solicitar concepto de viabilidad financiera | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Ajustados los documentos de la política pública con las observaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda, se solicita concepto de viabilidad financiera a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 32 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Emitir concepto de viabilidad financiera | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaría de Hacienda emite concepto con viabilidad financiera de la política pública, este será remitido a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a de Hacienda. | | |  | | --- | |  | | Concepto de viabilidad financiera | | | |  | | --- | |  | | 33 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Incluir socialización de documentos de política pública en agenda del CODEPS | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se incluye la socialización de los documentos de política pública en la agenda de sesión ordinaria o extraordinaria del CODEPS. | | |  | | --- | |  | | Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas de la Secretaria de Planeación. | | |  | | --- | |  | | Agenda del CODEPS. | | | |  | | --- | |  | | 34 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Socializar documentos de política pública en CODEPS | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaría líder en compañía con la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas de la Secretaria de Planeación, socializan los documentos de la política pública ante el Consejo Departamental de Política Social de Cundinamarca - CODEPS, para su validación. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 35 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Validación de documentos de política pública por el CODEPS | |  |  | | | |  | | --- | |  | | El Consejo Departamental de Política Social - CODEPS, valida los documentos de la política pública y emite observaciones. | | |  | | --- | |  | | Consejo Departamental de Política Social – CODEPS. | | |  | | --- | |  | | Acta de sesión del CODEPS. Documento técnico final y proyecto de Ordenanza de la política pública. | | | |  | | --- | |  | | 36 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Ajustar documentos de política pública | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Validados los documentos de la política pública ante el CODEPS, se cuenta con diez hábiles para realizar los ajustes correspondientes. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 37 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Solicitar revisión jurídica | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Ajustados los documentos de política pública con las observaciones del CODEPS, se remiten los documentos a través del sistema de gestión documental MERCURIO con el fin de que sean revisados por la Secretaría Jurídica. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 38 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Revisar jurídicamente los documentos de política pública. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaría Jurídica cuenta con 15 días hábiles para la emitir observaciones. | | |  | | --- | |  | | Secretaría Jurídica | | |  | | --- | |  | | Oficio de observaciones jurídicas | | | |  | | --- | |  | | 39 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Ajustar jurídicamente los documentos de política pública. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaria líder contará con 15 días hábiles para ajustar los documentos de política pública. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 40 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Solicitar concepto jurídico | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Ajustados los documentos con las observaciones emitidas por la Secretaría Jurídica, se solicita concepto de viabilidad a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder. | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 41 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Emitir concepto jurídico | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La Secretaría Jurídica contará con 15 días hábiles para la emisión del concepto, este será realizado a través del sistema de gestión documental MERCURIO. | | |  | | --- | |  | | Secretaria Jurídica | | |  | | --- | |  | | Concepto Jurídico | | | |  | | --- | |  | | 42 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Firmar por el Gobernador | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Emitido el concepto jurídico, la Secretaría Jurídica remite a través del sistema de gestión documental MERCURIO la documentación de la política pública para firma del Gobernador. | | |  | | --- | |  | | Secretaría Jurídica Gobernador(a) de Cundinamarca  Delegado(a) | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 43 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Radicación y aprobación del proyecto de ordenanza de la política pública. | |  |  | | | |  | | --- | |  | | Se presenta por parte del Gobernador el proyecto de ordenanza de política pública, junto con los respectivos conceptos y anexos, para debate y aprobación por parte de la Asamblea Departamental. | | |  | | --- | |  | | Despacho del Gobernador | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 44 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Sustentar ante la Asamblea | |  |  | | | |  | | --- | |  | | El Gobernador de Cundinamarca, o en su defecto el delegado, sustentará la política pública formulada para su respectiva aprobación. | | |  | | --- | |  | | Gobernador(a) de Cundinamarca  Delegado(a) | | |  | | --- | |  | | Proyecto de ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 45 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Recibir recomendaciones que surgen a partir del debate | |  |  | | | |  | | --- | |  | | La honorable Asamblea Departamental, en el ejercicio de sus funciones, debatirá el proyecto de política pública, y dará las recomendaciones o solicitará aclaración de los puntos a donde haya lugar, para que el Gobierno departamental las revise y apropie si es necesario. | | |  | | --- | |  | | Asamblea Departamental de Cundinamarca | | |  | | --- | |  | | Pliego de recomendaciones | | | |  | | --- | |  | | 46 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | Ajustar documentos | |  |  | | | |  | | --- | |  | | El Gobierno revisará cada una de las solicitudes y recomendaciones dadas por la Asamblea Departamental, y hará las correcciones que encuentre pertinentes en el documento final, para que este sea votado y aprobado. | | |  | | --- | |  | | Secretario/a, gerente o director/a de la Entidad Líder | | |  | | --- | |  | | Documento técnico de la política pública | | | |  | | --- | |  | | 47 | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | ¿Se aprueba la Política Pública por la Asamblea Departamental? | |  | | --- | |  | | | | |  | | --- | |  | | La Asamblea Departamental adelantará los respectivos debates para su aprobación o devolución. | | |  | | --- | |  | | Asamblea Departamental de Cundinamarca | | |  | | --- | |  | | Ordenanza Exposición de motivos Documento técnico de la política pública Actas | | | |  | | --- | |  | | 48 | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | |  | | --- | |  | | |  | | --- | |  | | Fin | | | | |  | | --- | |  | | El proceso continúa en el Procedimiento "Implementación, Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas. | | |  | | --- | |  | |  | | |  | | --- | |  | |  | | |  | |  |  |  |      |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ELABORO** | **REVISO** | **APROBO** | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Esteban Alexander Mancera Orjuela | | **Cargo:** | Contratista | | **Fecha:** | 12/Jun/2020 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Adriana Marcela Fernandez Garzon | | **Cargo:** | Asesor - 105-07 | | **Fecha:** | 12/Jun/2020 |  |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Jairo Enrique Espinosa Rosas | | **Cargo:** | Asesor - 105-03 | | **Fecha:** | 12/Jun/2020 |  |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Carlos Alberto Perez Ruiz | | **Cargo:** | Director Técnico - 009-03 | | **Fecha:** | 12/Jun/2020 | | |  |  | | --- | --- | | **Nombre:** | Yolima Mora Salinas | | **Cargo:** | Secretario de Despacho - 020-00 | | **Fecha:** | 13/Jun/2020 | | | |  | |  |  |  |      |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **FECHA** | **VERSION** | **CAMBIO** | **MOTIVO** | | 04/Dic/2019 | 4 | Se ajusta procedimiento para formulación de políticas públicas Departamentales, se cambia el nombre. | Actualización de procedimiento de Política Pública. | | 12/Jun/2020 | 5 | Ajuste del procedimiento definiendo el alcance de las fases I y II: Agenda Pública y Formulación. | Mejoras del procedimiento | | |  | | |