



POLÍTICAS PÚBLICAS

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Yeison Contreras Contreras	Lina Marcela Grisales Gómez	María Aleyda Roa Espinosa
Cargo: Jefe de Oficina	Cargo: Director Técnico	Cargo: Secretario de Despacho


	PROCEDIMIENTO	Código: P-PLA-06
	Políticas públicas	Versión: 05 Fecha: 16/03/2015
		Página 2 de 8

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. NORMATIVIDAD	3
5. CONDICIONES GENERALES	3
6. CONTENIDO	5
7. REGISTROS DE CALIDAD	8
8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	8
10. ANEXOS	8

	PROCEDIMIENTO	Código: P-PLA-06
	Políticas públicas	Versión: 05 Fecha: 16/03/2015
		Página 3 de 8

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto orientar, y asesorar el proceso de la formulación de políticas públicas sectoriales que desarrolla la administración departamental a través de cada una de las secretarías, contando con la aplicación de una guía metodológica que posibilita evaluar la estructura del proceso de formulación y la estructura técnica o estratégica, lo que a su vez permite contar con los indicadores pertinentes en el proceso de ejecución y evaluación de las políticas, que permitan el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de metas de los planes de acción de cada una de las políticas del Departamento del Quindío.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la formulación de políticas con cobertura en todo el departamento del Quindío, incluye la participación directa de la Secretaría de Planeación.

3. DEFINICIONES

3.1 POLÍTICA PÚBLICA

Las políticas públicas son “el flujo de decisiones en torno de un problema que ha sido considerado público y ha ingresado en la agenda del Estado” (Cuervo, 2008, p. 79). Son soluciones específicas de cómo manejar los asuntos públicos, que cuenta con diferentes etapas como: Agenda política, formulación de política, proceso de decisión, implementación y evaluación (CEPAL 2010). Además es una conciencia colectiva de los objetivos que pueden lograrse y una movilización de todos los actores sociales y económicos para lograrlo.

4. NORMATIVIDAD

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 152 de 1994.

5. CONDICIONES GENERALES

5.1 CLASIFICACIÓN

PROCESO: Planeación

SUBPROCESO: Planificación Socioeconómica.

	PROCEDIMIENTO	Código: P-PLA-06
	Políticas públicas	Versión: 05 Fecha: 16/03/2015
		Página 4 de 8

5.2 INTERRELACIONES

PROVEEDOR: Entidades Públicas Nacionales y Territoriales.

CLIENTE: Entidades Públicas Nacionales y Territoriales, Sector Privado, Comunidad y todos los procesos.

5.3 RIESGOS Y CONTROLES

5.3.1 Riesgos

- Falta de participación y compromiso de los actores y sectores convocados a la formulación de políticas.
- Mínimos procesos de convocatorias de participación ciudadana.
- Falta de concertación, legitimación y oficialización
- Falta de personal con competencias idóneas para la formulación de las políticas publicas
- Falta de compromiso de los gobiernos para dar continuidad a las políticas establecidas.

5.3.2 Puntos de control

- Amplia convocatoria y evidencias de participación. (Actividad 8).
- Establecer cronogramas y planes de acción para llevar a cabo las tareas encomendadas para el desarrollo de las políticas. (Actividad 13).
- Empoderamiento de la sociedad civil de los procesos de planificación que se estén ejecutando.
- Alta participación ciudadana de los sectores involucrados en la construcción de las políticas.


	PROCEDIMIENTO	Código: P-PLA-06
	Políticas públicas	Versión: 05 Fecha: 16/03/2015
		Página 5 de 8

6. CONTENIDO

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Dar directrices a las diferentes secretarías del Departamento para iniciar la formulación y estructuración de las políticas sectoriales.	Directrices	Secretaría de Despacho	2 días
2	Conformar equipos de trabajo interdisciplinarios con servidores públicos competentes para la formulación de las políticas.	Conformación equipos de trabajo	Secretarios de Despacho de todas las secretarías Departamentales	15 días
3	Adelantar capacitación por parte de los servidores públicos de su rol como dinamizadores en la formulación de las políticas.	Actas de reunión y asistencia de Capacitación.	–Secretarios de despacho o Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	5 días
4	Revisión de instrumentos diagnósticos, estudios u otros.	Información pertinente al proceso	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	30 días
5	Documentar con información estadística, planes, programas y proyectos, actores existentes a nivel local, regional, nacional y mundial para cada sector.	Documentación	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	15 días
6	Identificar y priorizar los principales actores dentro de cada sector y convocar a mesas de trabajo.	Documento donde se evidencia la participación de actores	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	10 días
7	Presentar la propuesta y la metodología de trabajo a las mesas de trabajo.	Propuesta de trabajo	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	5 días
8	Desarrollar reuniones para elaborar y proyectar el diagnóstico, la prospectiva, identificación de situaciones problemáticas y definición de las prioridades a través de la mesa principal de trabajo.	Acta de Mesas de trabajo y listados de asistencia	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	30 días

	PROCEDIMIENTO	Código: P-PLA-06
	Políticas públicas	Versión: 05 Fecha: 16/03/2015
		Página 6 de 8

No.	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE	TIEMPO
9	Adelantar convocatoria amplia a las comunidades organizadas para realizar los diferentes talleres: socializar el diagnóstico y la situación actual, proyectar la política (Prospectiva, análisis de escenarios).	Listados de asistencia, registros fotográficos de socializaciones	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	60 días
10	Sistematizar, consolidar y organizar los resultados de las mesas de trabajo para la construcción de las políticas sectoriales y socializar mediante reunión con todos los participantes.	Sistematización de resultados	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	30 días
11	Consolidar, a través de las mesas las alternativas de solución, y adopción de la decisión y definir acciones a seguir a corto, mediano y largo plazo (plan de acción).	Matriz de proyección de políticas	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	30 días
12	Diseñar e implementar la decisión (estructura estratégica) y elaboración del documento final de política	Documento final	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	30 días
13	Envío el documento a la secretaria de planeación para revisión, recomendaciones y emisión del concepto técnico	Documento radicado	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	2 días
14	Revisión del documento	Matriz de criterios para evaluación de planes y políticas	Funcionario delegado por la secretaria de planeación	30 días
15	Entrega de concepto técnico a la respectiva secretaria	Oficio de entrega de documento y matriz de evaluación	Funcionario delegado por la secretaria de planeación	2 días
16	En caso de tener que ajustarse el documento se debe modificar y devolución del documento final a la secretaria de planeación	Documento final radicado	Servidores Públicos designados de las secretarías involucradas	15 días
17	Proyectar la ordenanza que adopta las políticas, enviar al Gobernador para su presentación a la Asamblea Departamental y sustentar ante la misma.	Ordenanza de adopción políticas	Secretarios de despacho o servidores Públicos delegados	30 días

	PROCEDIMIENTO	Código: P-PLA-06
	Políticas públicas	Versión: 05 Fecha: 16/03/2015
		Página 7 de 8

18	Gestionar publicación, socialización y divulgación de las políticas públicas aprobadas.	Políticas públicas	Profesional Universitario - Servidores Públicos designados	30 días
19	Hacer seguimiento, evaluación y control a la ejecución de las Políticas Públicas e implementación de acciones requeridas para orientar los planes, programas y proyectos de las diferentes instancias hacia el cumplimiento de las políticas	Informes de seguimiento, evaluación y control de cada una de las secretarías		Continuo

	PROCEDIMIENTO	Código: P-PLA-06
	Políticas públicas	Versión: 05 Fecha: 16/03/2015
		Página 8 de 8

7. REGISTROS DE CALIDAD

IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO Y RECUPERACIÓN			ACCESO	CONSERVACIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Código	Nombre	Recolección	Indización	Clasificación	Personal Autorizado	Tiempo de Retención	Método
No aplica	Asistencia mesas de trabajo	Profesional Universitario - Técnico	Carpeta	Cronológico	Profesional Universitario - Técnico	2 años	Archivo Central

8. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- 8.1 Plan Nacional de Desarrollo.
- 8.2 Plan Departamental de Desarrollo.
- 8.3 Documentos Conpes sectores socioeconómicos.
- 8.4 Normativa sectorial

10. ANEXOS

No aplica.