

CIRCULAR No. 019 DE 2020.
(Julio 29 de 2020)

- PARA:** Secretarios/as de Despacho, Subsecretarios, Subdirectores/as y Directores/as o Jefes de Planeación
- DE:** Secretaría Técnica del Consejo de Política Económica y Social de Distrito Capital (CONPES D.C.) – Secretaría Distrital de Planeación.
- ASUNTO:** **Elaboración, seguimiento y modificaciones al plan de acción de las políticas públicas distritales**

En el marco de las funciones que en materia de orientación técnica y metodológica en el ciclo de las políticas públicas adelanta la Secretaría Distrital de Planeación, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 16 de 2013, y en desarrollo de su papel de Secretaria Técnica del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital (CONPES D.C.), establecido en el Decreto Distrital 668 de 2017 por medio del cual se reglamenta dicha instancia, se ha venido adelantando el acompañamiento a los sectores tanto en la formulación o actualización de los planes de acción de las políticas públicas expedidas con anterioridad al mencionado decreto, como en la formulación de las políticas públicas a través del procedimiento CONPES D.C., es por ello que mediante la presente Circular se dan instrucciones sobre la presentación, modificación y seguimiento de los planes de acción de las políticas públicas distritales.

El Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital (CONPES D.C.) materializa la apuesta por optimizar el proceso de formulación y el seguimiento a las políticas públicas y la construcción de sus planes de acción. Cada Documento CONPES D.C. cuenta con un plan de acción como el instrumento que concreta la ejecución de acciones y establece la hoja de ruta para su implementación. El plan de acción refleja el encadenamiento de los productos, resultados, metas e indicadores con los objetivos específicos y al objetivo general de cada política, puntualizando los acuerdos y compromisos de las entidades responsables y corresponsables de las intervenciones y las formas de articulación intersectorial.

***EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

La Secretaría Distrital de Planeación brinda a los sectores la asesoría técnica y metodológica, a través de procedimientos y lineamientos adoptados en instrumentos tales como la *Guía para la Formulación e Implementación de Políticas Públicas del Distrito Capital* y su caja de herramientas, para ser aplicadas en las fases: preparatoria, de agenda pública, de formulación e implementación de las políticas públicas, los lineamientos que se señalan a continuación se encuentran establecidos en la carpeta de fase de formulación de la caja de herramientas, en la que se cuenta con una sección relacionada con el plan de acción de las políticas públicas. Para acceder directamente pueden seguir este link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1wN3v9ZlnqSe-uvv3cQx43SZeQJxlb262>

Proceso de elaboración del plan de acción

La construcción del plan de acción requiere de la articulación institucional e intersectorial en el planteamiento de resultados y productos estratégicos. Además, deben ser diseñados para contribuir a la solución de la problemática planteada, proyectarse para la vigencia de la política pública (corto, mediano y largo plazo), utilizar las líneas base, contar con indicadores para formular metas, determinar costos y establecer responsables institucionales para su cumplimiento.

La presente circular, en su Anexo 1 denominado “*Aspectos Metodológicos para la Elaboración del Plan de Acción de Políticas Públicas Distritales*”, brinda orientaciones metodológicas para la elaboración del plan de acción.

Formato de presentación del plan de acción

La matriz del plan de acción se encuentra en formato Excel, que se debe entregar como principal anexo cuando se somete a aprobación el Documento CONPES D.C. de la política pública presentada, bien sea como parte de un proceso de formulación de una nueva política o cuando se actualiza el plan de acción de una política pública vigente¹. En el formato se encuentran los instructivos para el diligenciamiento de cada uno de los campos del plan de acción, así como para las fichas técnicas de los indicadores de resultado y producto.

¹ Decretos Distritales 668 de 2017 y 703 de 2018

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link “Estado Trámite”. Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Todos los formatos relacionados con el ciclo de política pública pueden ser consultados en la caja de herramientas de la página web de la Secretaría Distrital de Planeación a través del siguiente link:

<http://www.sdp.gov.co/gestion-socioeconomica/politicas-sectoriales/guia-de-politica-publica>

Se debe tener en cuenta que la información contenida en la caja de herramientas está siendo actualizada periódicamente, por esta razón se recomienda a las entidades revisar su contenido con el fin de que estén trabajando con la última versión del formato.

Solicitud de ajustes al plan de acción de la política pública

Los sectores pueden solicitar ajustes y modificaciones al plan de acción de una política pública aprobada hasta antes de culminar su vigencia, para lo cual, deberán enviar un oficio dirigido a la Secretaría Técnica del CONPES D.C., con los cambios que se proyecte realizar y su debida justificación, previa validación del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo o el que haga sus veces, de lo cual se deberá adjuntar el acta de reunión como evidencia.

La Secretaría Técnica del CONPES D.C. estudiará la viabilidad de los ajustes teniendo en cuenta que no afecten la estructura programática o general de la política pública ya aprobada.

Sector responsable y sector corresponsable

En el plan de acción también se hace necesario identificar el sector responsable y corresponsable de la ejecución de los productos planteados, por lo que se solicita diligenciar toda la información en los campos indicados de la matriz y las fichas técnicas.

Se considera que el sector líder de la política pública responde por los resultados esperados planteados en el plan de acción en el cual debe figurar como responsable. Para el caso de los productos, el sector responsable es el encargado directo de ejecutar el producto y el sector corresponsable coadyuva a la materialización de la acción.

El plan de acción podrá contener acciones implementadas por el sector privado o entidades del orden nacional. Sin embargo, la responsabilidad deberá figurar a cargo de una entidad

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

que sirva como contraparte en el Distrito Capital, de acuerdo con sus funciones, misionalidad y competencias.

Seguimiento al plan de acción en el Sistema de Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas Distritales -SSEPP-

Cómo lo establece la Guía de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Distritales adoptada mediante Resolución Distrital 1809 de 2018, el seguimiento y monitoreo a la ejecución del Plan de Acción de las políticas públicas distritales se realizará a través del Sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas Distritales (SSEPP).

Para el desarrollo de este seguimiento, el SSEPP establece unas rutinas de seguimiento, entendidas como prácticas institucionales para la administración y control de la información sobre el avance en la implementación de las políticas públicas. A continuación, se explican las rutinas que permite el sistema:

- **Rutina 1. Registro de la información de la política pública y el plan de acción en el Sistema de Seguimiento y Evaluación:** esta función está a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación, una vez se aprueba la política pública por parte del CONPES D.C.
- **Rutina 2. Cargue y control de información de avance:** esta función está a cargo de los responsables de meta, los directivos misionales y las oficinas asesoras de planeación de las entidades ejecutoras de la política pública, los cuales deben hacer seguimiento permanente a los indicadores de resultado y producto y efectuar el cargue en el Sistema de los avances de su ejecución.
- **Rutina 3. Informes de avance:** la generación de estos informes estará a cargo tanto de la Secretaría Distrital de Planeación como de las entidades líderes y ejecutoras de las políticas públicas a través del módulo *Informes de Seguimiento* diseñado dentro del SSEPP.
- **Rutina 4. Uso de la información y toma de decisiones:** la información consolidada en los informes de seguimiento producidos será empleada por el CONPES D.C. como instancia responsable de la articulación interinstitucional e intersectorial en la formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas distritales; por los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo, los cuales tienen funciones de seguimiento; y por las Comisiones Intersectoriales, las

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



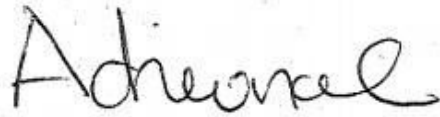
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

cuales desarrollan funciones de coordinación de la implementación de políticas públicas, además de otras instancias y actores del Distrito Capital que la requieran.

Finalmente, es importante precisar que la Secretaría Distrital de Planeación como Secretaría Técnica del CONPES D.C. busca garantizar la unidad de criterio y la coordinación de las actividades de los sectores del Distrito Capital que adelantan la formulación e implementación de las políticas públicas y, en el marco de sus funciones, brinda la asistencia técnica y metodológica requerida. En consideración a lo anterior, el equipo de la Dirección de Políticas Sectoriales de la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica se encuentra dispuesto para atender las solicitudes e inquietudes que surjan en el ciclo de políticas públicas.

La presente circular rige a partir de su divulgación y deroga la Circular 007 del 26 de febrero de 2019.

Cordialmente,



Adriana Cordoba Alvarado
Secretaria Distrital de Planeación

Anexos: Anexo 1 "Aspectos Metodológicos para la Elaboración del Plan de Acción de Políticas Públicas Distritales"

Revisó: Santiago Higuera Salazar, Subsecretario de Planeación Socioeconómica (e)
Marcela Daza Rodríguez, Directora de Políticas Sectoriales

Proyectó: Jessika ReySepulveda, PE. Dirección de Políticas Sectoriales
Equipo Dirección de Políticas Sectoriales

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2
Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018
PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**