

1. OBJETO:

El presente documento tiene como objetivo describir las actividades y competencias, dentro de la UAESP relacionadas con las etapas de formulación y seguimiento de las políticas públicas distritales a cargo de la Unidad en el marco de la prestación de los servicios de aseo, alumbrado público y servicios funerarios

2. ALCANCE:

Este procedimiento contempla la participación en la propuesta de formulación o actualización de una política pública y su seguimiento. Aplica para todos los procesos de acuerdo su competencia respecto a la temática de la política orientados y acompañados por el proceso de direccionamiento estratégico de la UAESP.

3. DEFINICIONES:

Acción afirmativa: son “aquellas medidas, políticas o decisiones públicas a través de las cuales se establece un trato ventajoso, y en cuanto tal formalmente desigual, que favorece a determinadas personas o grupos tradicionalmente marginados o discriminados, con el único propósito de avanzar hacia la igualdad sustancial de todo el conglomerado social” (Corte Constitucional, 2010).

Acuerdos del Concejo: Son considerados como actos administrativos que pueden ser expedidos por los Concejos Municipales, resultado de los proyectos que se someten a su consideración. Pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y sus secretarios, y en los asuntos de su rama, por los personeros y contralores. La Oficina Asesora de Planeación, realiza el seguimiento de aquellos acuerdos que tienen un enfoque territorial o ambiental, que han sido designados por la Dirección General de la UAESP, pero no cumplen con la Guía de Formulación de Políticas Públicas establecido por la Secretaría Distrital de Planeación

Árbol de objetivos: Es el instrumento que permite dar los lineamientos generales sobre un asunto (política pública, plan, programa o proyecto), partiendo de la elaboración de

un árbol de problemas previo, en este árbol de objetivos se retoman las relaciones causales del árbol de problemas pero se redactan con la estructura de un objetivo, fundamentados en un verbo que permita orientar las acciones de la política, el plan el programa o el proyecto.

Árbol de problemas: “Es una técnica participativa que ayuda a desarrollar ideas creativas para identificar el problema y organizar la información recolectada, generando un modelo de relaciones causales que lo explican. Esta técnica facilita la identificación y organización de las causas y consecuencias de un problema. Por tanto, es complementaria, y no sustituye, a la información de base” (Martínez & Fernández, s.f.).

Ciclo de políticas públicas: “El ciclo de la política pública es un dispositivo analítico con el cual se puede comprender a la política pública mediante sus distintos momentos de formación por medio de fases interdependientes de: agendamiento, formulación, implementación y evaluación” (Procuraduría General de la Nación, s.f.) “la noción del ciclo de las políticas es empleada como una de las principales herramientas heurísticas en la enseñanza de las políticas públicas” (Arias, 2019); “Esta lectura de la política pública en forma de un ciclo compuesto por distintas fases tiene la ventaja, y la desventaja de presentarla como una sucesión de secuencias que corresponden a una representación clásica lineal y racional de la política con sus distintos escenarios y actores” (Roth, 2018)

Ejes estratégicos de política pública: surgen a partir del ejercicio de identificación de problemáticas y elaboración del árbol de objetivos, son los componentes principales hacia los que una política pública orienta su marco de acción. El cumplimiento de las acciones de implementación relacionadas con los ejes estratégicos de la política pública permite el logro de los objetivos específicos de la política y aportar a la solución de causas directas del problema central de la política pública.

Evaluación de política pública: La evaluación de las políticas públicas se entiende como un procedimiento analítico encargado de proveer información sobre el desempeño de la política, sirviendo de base para la planificación de la intervención pública a lo largo

del tiempo, al proporcionar una valoración sistemática y objetiva de su diseño, gestión y resultados (anticipados y no anticipados) alcanzados, con respecto a su deseabilidad, utilidad o valor social.

Formulación de política pública: El proceso de formulación de políticas puede entenderse como una sucesión de intercambios entre actores políticos que interactúan en escenarios formales e informales; engloba todo el proceso de discusión, aprobación y diseño de la implementación de las políticas públicas (Torres Melo & Santander, 2013).

Grupos étnicos: La definición de un grupo étnico comporta dos condiciones: una subjetiva y otra objetiva. La primera, está relacionada con la conciencia de la identidad étnica (...) La segunda se refiere a “los elementos materiales que distinguen al grupo, comúnmente reunidos en el concepto de “cultura” (...) “En este conjunto se entienden agrupadas, entonces, características como la lengua, las instituciones políticas y jurídicas, las tradiciones y recuerdos históricos, las creencias religiosas, las costumbres (folklore) y la mentalidad o psicología colectiva que surge como consecuencia de los rasgos compartidos” (Corte Constitucional. Sentencia T-349 de 1996 citado por Procuraduría General de la Nación s.f.)

Grupos o actores involucrados: Hace referencia al conjunto de personas que hacen parte de la población afectada, beneficiada o interesada en el proceso de elaboración e implementación de una política pública. Entre estos se pueden encontrar organizaciones sociales, individuos, colectivos u otro tipo de organizaciones que se encuentren directamente interesadas en el proceso de la política pública.

Grupos Vulnerables: Son agrupaciones o comunidades de personas que se encuentran en una situación de riesgo o desventaja. Por lo general se considera que el estado debe asistir a quienes padecen la vulnerabilidad.

Implementación de política pública: Consiste en llevar a cabo una decisión de política básica, usualmente incorporada en un estatuto que puede también tomar la forma de una importante orden ejecutiva o decisión de la justicia; idealmente, la decisión identifica el problema a resolver y estipula los objetivos a ser perseguidos.

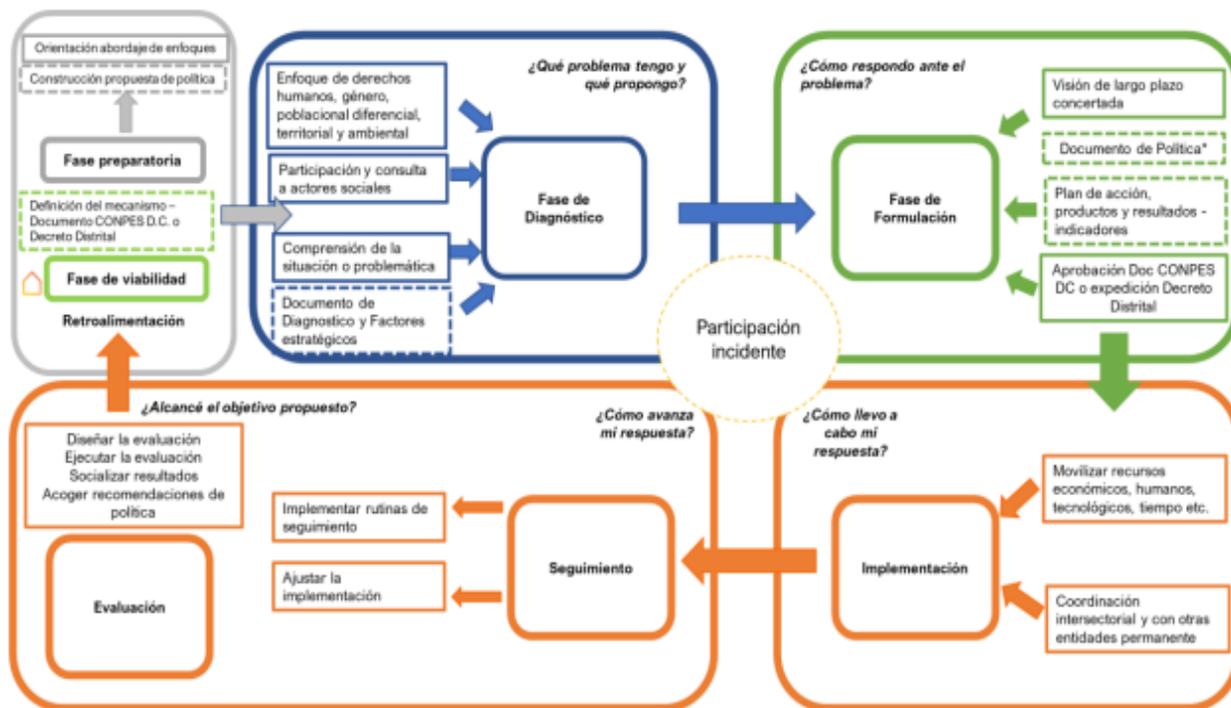
Indicador: “la información necesaria para relacionar las variables cuantitativas o cualitativas, que permite observar la situación y las tendencias de cambio generadas en el problema, situaciones o condiciones observados, respecto de objetivos, metas y responsabilidades previstas e influencias esperadas” (Bogotá Positiva, 2008)

Plan: es el máximo nivel de jerarquía en el ejercicio de planificación territorial, por ende, está compuesto de programas y proyectos. Su estructura se basa en objetivos generales, que identifican las grandes líneas de actuación que orientaran el resto de los niveles de planificación. El plan define prioridades, criterios y estrategias, asimismo, clarifica la previsión de presupuesto, los recursos y los equipamientos necesarios. La temporalidad de este tipo de instrumentos puede ser de corto, mediano y largo plazo.

Política Pública: conjunto conformado por uno o varios objetivos colectivos considerados necesarios o deseables, de medios y acciones que son tratados, por lo menos parcialmente, por una institución u organización gubernamental con la finalidad de orientar el comportamiento de actores individuales o colectivos para modificar una situación percibida como insatisfactoria o problemática

El ciclo de vida de política pública contempla cumplir 7 etapas; que se describen en la ilustración; en la etapa de viabilidad se define el mecanismo por la que se aprobará la política pública bien sea por CONPES o Decreto Distrital, pero cualquiera de estos actos administrativos debe generar un producto en la fase de formulación un Diagnóstico de Identificación de Factores Estratégicos.

Ilustración 1. Ciclo de políticas públicas establecido por la Secretaría Distrital de Planeación



Extraído de Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito, 2022.

En resumen, mientras que un plan se enfoca en un conjunto de acciones específicas, un acuerdo se centra en el trabajo conjunto de varias partes, y una política pública se refiere a un conjunto más amplio de principios y estrategias para abordar un problema o cuestión pública.

Además de lo anterior, en el proceso de formulación y seguimiento se debe tener en cuenta la captura de información de cómo fueron aplicados los enfoques (enfoque poblacional-diferencial, género, derechos humanos, ambiental y territorial.) en la implementación de productos definidos en la política pública.

Seguimiento de política pública: proceso continuo y sistemático de recolección y análisis de información que permite determinar el grado de avance hacia las metas gubernamentales, de tal forma que retroalimente el ciclo de la gestión pública. Así, el modelo de seguimiento debe ser el resultado del mejoramiento comprensivo, verificación

minuciosa y uso robusto de información sobre la obtención de productos y resultados con valor público (DNP, 2018).

Validación: Es la acción y efecto de validar (convertir algo en válido, darle fuerza o firmeza). El adjetivo válido, por otra parte, hace referencia a aquello que vale legalmente o que es firme y subsistente.

4. **NORMATIVA:**

TABLA 1. NORMATIVA APLICABLE AL PROCEDIMIENTO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
N/A	Guía para la formulación e implementación de políticas públicas en el Distrito Capital
N/A	Guía para el seguimiento y evaluación de políticas públicas
Circular 011 del 23 de marzo de 2022	Sistema Distrital de Evaluación de Políticas públicas, Programas y Proyectos Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital - CONPES D.C

Fuente: Normograma UAESP

5. **LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:**

Metodológicos:

El seguimiento de políticas públicas se realizará de manera trimestral a través del Inventario de Políticas Públicas y la visualización en Power Bi.

Operativos:

- La Oficina Asesora de Planeación mínimo con una frecuencia anual realizara una mesa de realimentación de los lineamientos técnicos que son referencia para la operación y seguimiento de las Políticas Públicas con los enlaces designados de todos los procesos, esta mesa se realizará por grupos y enfoques establecidos.

- En el marco de los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación a través de memorando interno en donde se establecen los criterios técnicos para la programación presupuestal del año subsiguiente, las subdirecciones misionales de la entidad deberán considerar los productos de las políticas públicas en ejecución y proceso de formulación.
- La frecuencia de elaboración del reporte de seguimiento de políticas públicas dependerá de lo establecido en el mecanismo de aprobación de la Política Pública, independientemente el enfoque que se aplique al instrumento de planeación.
- El reporte de políticas públicas debe contener las evidencias que muestran el cumplimiento de los productos establecidos en las políticas públicas y deberán ser almacenados en la ruta de one drive establecida por la Oficina Asesora de Planeación.
- La designación de los delegados o líderes de política pública será por los jefes de las Subdirecciones mediante oficio de manera anual, o según sea la necesidad.
- La Secretaría Distrital de Planeación, define los instrumentos de política pública como elementos de planeación que constituyen diferentes horizontes de tiempo; mediano y corto plazo, mediante los cuales se definen los lineamientos, programas, proyectos y recursos necesarios para el desarrollo de acciones e intervenciones orientadas al desarrollo de la gestión pública, (SDP, 2020).
- Respecto a los roles desarrollados en las etapas del ciclo de vida de una política pública se tienen la participación de las siguientes entidades:

Entidad líder de sector: entidad cabeza de sector de la administración pública distrital que organiza, impulsa y coordina el proceso de formulación de una política pública.

CONPES: El Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital (CONPES D.C.) es una instancia de coordinación y autoridad de planeación distrital, cuyo objetivo principal es la articulación de los esfuerzos distritales en materia de política pública para la elaboración, implementación y seguimiento a las políticas

Secretaria Distrital de Planeación: Es la entidad encargada apoyar la formulación, orientación y coordinación de las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural, garantizando el equilibrio ambiental del Distrito Capital.

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP: Entidad que participa en la formulación, ejecución y seguimiento con los servicios públicos de acuerdo a su misionalidad

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

TABLA 2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
FASE DE FORMULACIÓN				
1	<p>Invitar a participar en el ejercicio de formulación de una política pública</p> <p>Invita a la UAESP a sumarse al ejercicio de la fase de diagnóstico.</p>	<p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Entidad pública líder de sector</p>	<p>Comunicación oficial externa</p>
2	<p>Delegar los enlaces para la formulación de una política pública</p> <p>Envía a la entidad formuladora de política pública los datos del enlace que acompañará el ejercicio desde la UAESP.</p>	<p>Sistema de Gestión Documental</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Comunicación oficial externa</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
3	<p>Participar en las mesas de trabajo</p> <p>Asistir a los espacios convocados para la socialización del plan de trabajo de formulación, emisión de lineamientos, levantamiento de diagnóstico y formulación de la política.</p>		<p>Delegados</p> <p>Dirección General</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Subdirecciones misionales</p>	<p>Actas de reunión</p>
4	<p>Revisar y ajustar los documentos de la política pública en proceso de formulación o actualización</p> <p>Revisa los documentos de política tales como diagnóstico (identificación de factores estratégicos), documento técnico (Conpes o Decreto, según sea el caso), o Plan de acción entre otros.</p>	<p>Comunicación oficial externa</p>	<p>Delegados</p> <p>Dirección General</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Subdirecciones misionales</p>	<p>Comunicación Oficial Externa Documento con observaciones</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
5	<p>Proponer o ajustar los productos de responsabilidad o corresponsabilidad de la UAESP</p> <p>Diligencia las fichas de producto y resultado de las actividades a cargo de la Unidad.</p>		<p>Delegados Dirección General Oficina Asesora de Planeación Subdirecciones misionales</p>	<p>GDO-FM-09 Acta de reunión Fichas de producto</p>
6	<p>Incluir en el Inventario de Políticas Públicas</p> <p>Diligencia la matriz de Inventario de Políticas Públicas con los detalles establecidos para el seguimiento a través de ese instrumento.</p>		<p>Profesional Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>DES-FM-43 Inventario de Políticas Públicas</p>
FASE DE SEGUIMIENTO				
7	<p>Solicitar el reporte de cada política pública</p> <p>Solicita a las Subdirecciones y Oficinas responsables de productos el reporte cuantitativo y cualitativo de las políticas públicas, junto con las evidencias</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Profesional Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Comunicación Oficial Interna Planes de acción de políticas públicas compartida a través de onedrive</p>

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	de acuerdo a la frecuencia que haya sido definida en el plan de acción.			
8	<p>Enviar la información de los productos de política</p> <p>Registra la información en la herramienta definida para tal fin por la OAP durante los cinco días hábiles después a la solicitud, e informa a la Oficina Asesora de Planeación el cargue de la información.</p>	Correo electrónico	<p>Delegados</p> <p>Dirección General</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p> <p>Subdirecciones misionales</p>	<p>Comunicación Oficial Interna</p> <p>Planes de acción de políticas públicas compartida a través de onedrive</p>
9	<p>Validar la información por producto de la política pública</p> <p>Revisa uno a uno los productos y la coherencia entre los avances registrados y los soportes aportados por las áreas.</p>		<p>Profesional</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p>	

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
10	Reportar a la entidad líder de sector Envía el reporte de seguimiento a la entidad líder de la política.	Correo Electrónico Sistema de Gestión Documental	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Comunicación externa
11	Acompañar las instancias de política pública Asiste a las Comisiones, Mesas, Unidades Técnicas de Apoyo definidas para la coordinación institucional y seguimiento de acuerdo con lo establecido en la política pública.		Delegados Dirección General Oficina Asesora de Planeación Subdirecciones misionales	Acta de reunión
12	Registrar en el Inventario de Política Pública Diligencia el instrumento de seguimiento de Políticas Públicas de manera permanente de acuerdo a la periodicidad de seguimiento de cada		Profesional Oficina Asesora de Planeación	DES-FM-43 Inventario de Políticas Públicas

No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	una de las políticas públicas.			
13	<p>Elaborar el informe consolidado de la gestión de políticas públicas</p> <p>Usando como insumo la información registrada en la matriz de política pública genera un informe semestral de la gestión del cumplimiento de productos de las políticas públicas.</p>	Correo electrónico	Oficina Asesora de Planeación	Informe de Políticas Públicas
14	<p>Socializar los resultados de seguimiento</p> <p>Socializa los resultados de seguimiento haciendo énfasis en los que tienen un rezago de cumplimiento de los productos programados de manera semestral</p>		<p>Delegados Dirección General Oficina Asesora de Planeación Subdirecciones misionales Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>GDO-FM-09 Acta de reunión</p>

7. CONTROL DE CAMBIOS:

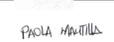
TABLA 3. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	29/01/2024	Se crea el procedimiento de Gestión de Políticas Públicas

Fuente: UAESP

8. AUTORIZACIONES:

TABLA 4. AUTORIZACIONES

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	Katerine Serrano Poveda	Contratista OAP	
	Yeimy Paola Mantilla		
Revisó	Luz Mary Palacios Castillo	Profesional Oficina Asesora de Planeación	
Aprobó	Yesly Alexandra Roa Mendoza	Jefe Oficina Asesora de Planeación	