



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Código: GCN-P010

Evaluación de políticas, programas y/o proyectos estratégicos

Versión: 02

Vigencia desde:
06 de marzo de 2023

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	13 de junio de 2022	Creación del documento
02	06 de marzo de 2023	Se articula este procedimiento con el procedimiento GCN-P011 Mediciones Institucionales y el Manual de Analítica Institucional GCN-M008.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El presente documento fue actualizado por parte del equipo de Evaluación Institucional de la Oficina Asesora de Planeación, con el apoyo metodológico del analista del proceso.	Luis Eduardo Viana Fontalvo Profesional Equipo de Evaluación Oficina Asesora de Planeación Yamile Espinosa Galindo Profesional OAP – Analista del proceso	Gabriel Felipe Angarita Serrano Jefe Oficina Asesora de Planeación Líder del proceso Gestión del Conocimiento Caso Hola No. 307533

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Establecer los lineamientos para liderar el diseño, realización y divulgación de la evaluación a políticas públicas, programas y/o proyectos estratégicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el objetivo de proporcionar insumos para la rendición de cuentas hacia la ciudadanía, la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión de la entidad.

Alcance

Inicia con la identificación de las necesidades de evaluación y termina con la presentación y divulgación de los resultados de la evaluación de políticas públicas, programas y/o proyectos estratégicos que sean definidos en la agenda de evaluación de la entidad.

Responsable

Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación

Políticas de operación

- Al inicio de cada vigencia se deben priorizar los temas evaluación de políticas, programas y/o proyectos estratégicos en la Agenda de Evaluación, antes del mes de febrero de cada año. Para la evaluación de Políticas Públicas, se deben priorizar los temas de la agenda por lo menos cada dos años.
- Dependiendo de la evaluación que se requiera realizar, la entidad define si lo desarrolla directamente o mediante un proceso de contratación con una entidad externa (consultoría, convenio con otra entidad, universidad, etc.) dependiendo de las necesidades de evaluación, tiempo y recursos establecidos.
- De acuerdo con la metodología y objetivos establecidos para el tema a evaluar, se podrá utilizar los resultados de las mediciones institucionales realizadas en el marco del procedimiento GCN-P011 y seguir los lineamientos del Manual de Análítica Institucional GCN-M008.
- La evaluación a políticas públicas debe cumplir con los lineamientos que sobre el particular establezca la Secretaría Distrital de Planeación y el CONPES Distrital.

Glosario

AGENDA DE EVALUACIÓN: Es la definición en documento de las políticas, programas estratégicos o proyectos a evaluar en un período de tiempo, según la aplicación de los criterios de selección, los recursos disponibles y el análisis de su necesidad en la entidad.

CRITERIOS DE SELECCIÓN: Son aquellos factores que se tienen en cuenta para dar prioridad o seleccionar entre aquellas opciones de evaluación y contar con un elemento de juicio técnico e igual entre todas las posibles opciones de políticas, programas estratégicos o proyectos a evaluar.

EVALUACIÓN: La evaluación es un proceso que se usa para determinar, de manera sistemática, el mérito, el valor y el significado de un trabajo, alguna capacidad intelectual, física o de alguien en función de ciertos criterios respecto a un conjunto de normas. La evaluación a menudo se usa para caracterizar y apreciar. (En <https://es.wikipedia.org/wiki/Evaluaci%C3%B3n>)

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

Evaluación de políticas, programas y/o proyectos
estratégicos

POLÍTICAS PÚBLICAS: Es un conjunto de objetivos colectivos, respuestas y acciones institucionales, que buscan resolver de fondo una problemática pública determinada. En el ámbito del CONPES D.C., se entiende como la intervención integral y autocontenida de los sectores y de las entidades de la Administración Distrital en temas pertenecientes al ámbito de lo público. (Secretaría Distrital de Planeación).

PROGRAMAS: Según la Real Academia de la Lengua los programas son “Proyectos ordenados de actividades” (En <https://dle.rae.es/programa>). Los programas son un conjunto de proyectos asociados por una misma temática o propósito.

PROYECTO ESTRATÉGICO: Es el conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo determinado para dar cumplimiento a la misión de la entidad, en el cual se involucran recursos (financieros, físicos, humanos, ambientales etc.) con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica. El resultado es una situación en la que esa problemática se elimina o se reduce. Un proyecto estratégico puede incluir uno o varios proyectos de inversión o parte de estos y generalmente están asociados a temas críticos o estratégicos definidos por la alta dirección.

Siglas

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno.

OAP: Oficina Asesora de Planeación.

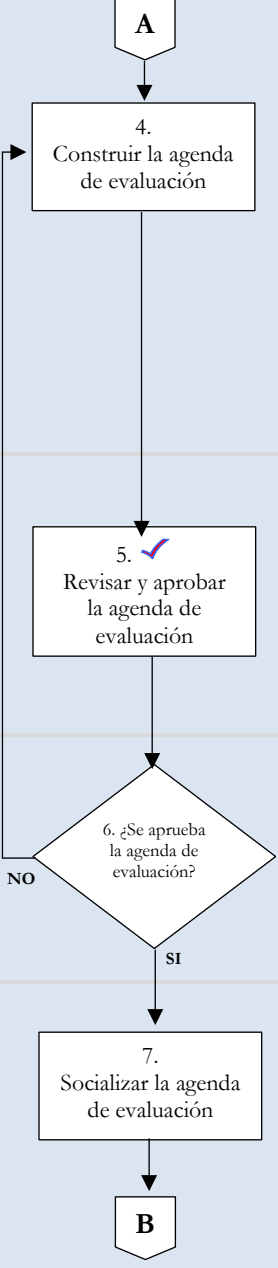

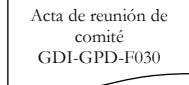
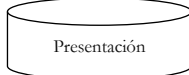
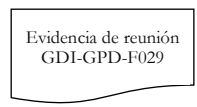
Salidas generadas del procedimiento:

Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Informe de evaluación a políticas públicas, programas y/o proyectos estratégicos.	Documento con los principales resultados de la evaluación que permitan analizar una temática y establecer recomendaciones para mejorar la gestión institucional.	Secretario de Despacho Líderes de proceso Ciudadanía

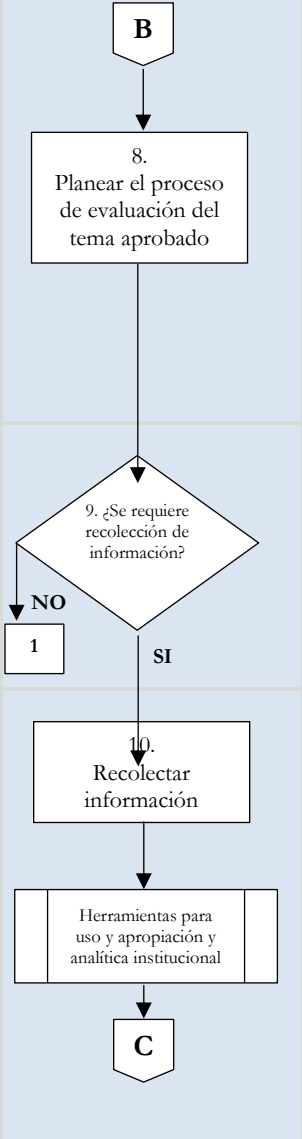

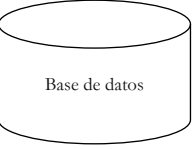
2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
<p>INICIO</p>		Inicio del procedimiento	N/A
<p>1. Identificar y registrar los temas susceptibles de ser evaluados</p>	Líder de proceso o jefe de dependencia - Profesional asignado OAP	Se identifican las políticas públicas, programas, estrategias y proyectos misionales de la SDG que puedan evaluarse en la vigencia. Esto puede hacerse por medio de mesas de trabajo, encuestas u otras metodologías que permitan recoger las necesidades de evaluación al interior de la SDG, dejando constancia en el formato Evidencia de Reunión y en los demás documentos de soporte.	<p>Evidencia de reunión GDI-GPD-F029</p> <p>Soportes de la identificación de necesidades de evaluación</p>
<p>2. Aplicar la matriz de criterios de selección</p>	Líder de proceso o jefe de dependencia - Profesional asignado OAP	Se diligencia el formato Matriz de criterios de selección GCN-F017, para determinar la viabilidad de hacer una evaluación a los temas propuestos como susceptibles de ser evaluados, teniendo en cuenta aspectos como la disponibilidad de información, carácter estratégico, entre otros. El diligenciamiento de este formato se realiza y recopila en un formulario en línea el cual se almacena en el OneDrive dispuesto por la Oficina Asesora de Planeación.	<p>Matriz de criterios de selección GCN-F017</p>
<p>3. Analizar los resultados de la Matriz de criterios selección</p> <p>A</p>	Profesional asignado OAP	Se realiza el análisis de los resultados de la aplicación de los criterios de selección, para establecer la priorización y características de las posibles evaluaciones. En este análisis se califica o pondera los resultados de la Matriz de criterios de selección por cada temática, en una escala de 1 a 5 puntos, en donde 1 significa totalmente en desacuerdo y 5 completamente de acuerdo. Se identifican las temáticas que presentan mayor nivel de calificación y se registran los resultados por cada temática en el Informe de análisis de la matriz de criterios de selección.	<p>Informe de análisis de la matriz de criterios de selección</p>

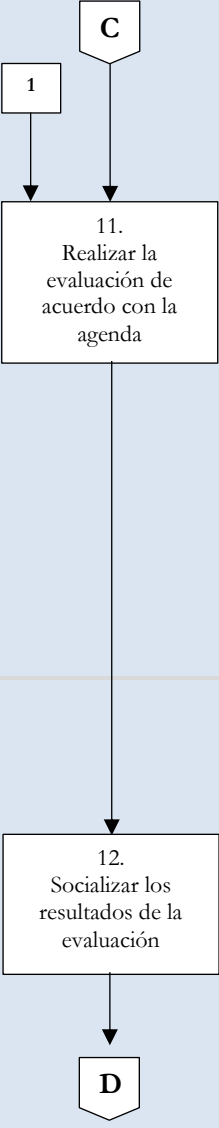
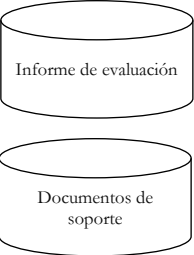
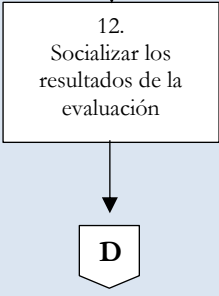

Evaluación de políticas, programas y/o proyectos estratégicos



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>4. Construir la agenda de evaluación</p>	Profesional asignado OAP – Jefe Oficina Asesora de Planeación	<p>Se seleccionan las posibles evaluaciones, de acuerdo con el análisis del paso anterior y se construye la agenda de evaluación propuesta, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resumen ejecutivo de los resultados del análisis de la matriz de criterios de selección. Selección de las políticas públicas, programas, estrategias y proyectos misionales que se postulan para ser evaluados. <p>Los resultados de esta actividad se registran en el formato Agenda de evaluación GCN-F018.</p>	 <p>Agenda de evaluación GCN-F018</p>
<p>5. <input checked="" type="checkbox"/> Revisar y aprobar la agenda de evaluación</p>	Comité Directivo	<p><input checked="" type="checkbox"/> El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación presenta ante el Comité Directivo la agenda de evaluación de la Secretaría Distrital de Gobierno, para su revisión y aprobación según las prioridades estratégicas de la administración. Como se registro se diligencia el formato Acta de reunión de comité GDI-GPD-F030 y se conserva la presentación realizada (*.ppt).</p>	 <p>Acta de reunión de comité GDI-GPD-F030</p>  <p>Presentación</p>
<p>6. ¿Se aprueba la agenda de evaluación?</p> <p>NO</p> <p>SI</p>	Comité Directivo	<p>¿Se aprueba la agenda de evaluación?</p> <p>Si, continúa con la actividad 7. No, continúa con la actividad 4 para realizar los ajustes solicitados por el Comité Directivo.</p>	N/A
<p>7. Socializar la agenda de evaluación</p>	Profesional asignado OAP	<p>Se realiza la socialización de la Agenda de Evaluación a las áreas misionales, de los temas seleccionados y aprobados por el Comité Directivo para ser evaluados, dejando constancia en el formato Evidencia de reunión GDI-GPD-F029.</p>	 <p>Evidencia de reunión GDI-GPD-F029</p>

Evaluación de políticas, programas y/o proyectos estratégicos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>8. Planear el proceso de evaluación del tema aprobado</p>	Oficina Asesora de Planeación - Área misional respectiva	En conjunto, la OAP y el área técnica encargada del tema objeto de evaluación se determina el alcance y las características de la evaluación y se definen los componentes, recursos (humanos, financieros, técnicos, logísticos, etc.), cronograma, etapas de la evaluación a realizar e información requerida. El jefe de dependencia o líder del proceso asigna el equipo de trabajo que participará en el proceso de evaluación. Los resultados de esta actividad se consignan en un documento técnico.	Documento técnico
<p>9. ¿Se requiere recolección de información?</p> <p>NO</p> <p>1</p> <p>SI</p>	Oficina Asesora de Planeación - Área misional respectiva	¿Se requiere recolección de información? Sí, continua con la actividad 10 No, continua con la Actividad 11.	N/A
<p>10. Recolectar información</p> <p>Herramientas para uso y apropiación y analítica institucional</p> <p>C</p>	Responsable de la información – Profesional asignado OAP	El área encargada de los datos, con el acompañamiento de los profesionales asignados de la Oficina Asesora de Planeación, realizará el levantamiento de datos los requeridos, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Herramientas para uso y apropiación y analítica institucional GCN-P006.	 

Evaluación de políticas, programas y/o proyectos estratégicos

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 <p>11. Realizar la evaluación de acuerdo con la agenda</p>	<p>Profesional asignado Oficina Asesora de Planeación - Áreas misionales - Entidad externa</p>	<p>Se realiza la evaluación con las bases datos disponibles o recolectadas. La evaluación debe contener como mínimo las principales características de lo evaluado en cada aspecto, los resultados, recomendaciones y la propuesta de acciones a desarrollar para mejorar la gestión institucional.</p> <p>Nota: El desarrollo de esta actividad lo puede realizar directamente la entidad o mediante un proceso de contratación de una entidad externa (universidad o consultora) dependiendo de las necesidades de evaluación y recursos establecidos, teniendo en cuenta lo definido en el Documento Técnico generado en la actividad 10 del presente procedimiento.</p> <p>Como resultado de la actividad se conserva el Informe de Evaluación y los documentos de soporte que se utilizaron para realizar la evaluación.</p>	
<p>12. Socializar los resultados de la evaluación</p> 	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación – Profesional asignado OAP</p>	<p>La Oficina Asesora de Planeación realizará la socialización de los resultados al Comité Directivo según la agenda establecida y el informe de evaluación. Como resultado de la actividad se conserva el acta de reunión de comité GDI-GPD-F030 y la presentación realizada. El Comité Directivo define los temas a ser publicados y el mecanismo de divulgación.</p>	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	<p>Despacho SDG y Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Según lo definido por el Comité Directivo se gestiona la divulgación de los resultados de la evaluación, de acuerdo con lo establecido por el Procedimiento para comunicaciones estratégicas externas CES-P002. Para ello se diligencia el formato de Solicitud de servicios de comunicaciones CES-F001.</p>	
		<p>Fin de procedimiento</p>	

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

Código	Documento
GCN-M008	Manual de Analítica Institucional
GCN-P006	Herramientas para uso y apropiación y analítica institucional
GCN-P011	Mediciones Institucionales
GCN-F016	Instrumento de captura de información de analítica de datos
GCN-F017	Matriz de criterios de selección
GCN-F018	Matriz de la Agenda de Evaluación
CES-P001	Comunicaciones externas
CES-F001	Solicitud de servicios de comunicaciones
GDI-GPD-F029	Evidencia de reunión
GDI-GPD-F030	Acta de reunión de comité

3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Acuerdo Distrital 637	2016	Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones	15
Decreto Distrital 411	2016	Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno	6, literales a), b), e), f), k)

3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía para el Seguimiento de Políticas Públicas	2018	Departamento Nacional de Planeación	En https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Guia_para_seguimiento_Políticas_Publicas.PDF