
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p> <p>PROCEDIMIENTO: POLITICAS PUBLICAS</p>	<p>Código: PRO- PET-09</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 11/11/2016</p>	
		<p>Página: 1 de 8</p>	

1. OBJETIVO:

Establecer un instrumento para la identificación, formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas del Municipio de Ibagué; aplicando las líneas de actuación a corto, mediano y largo plazo mediante la participación ciudadana y los diferentes actores institucionales y sociales en el Municipio de Ibagué.

2. ALCANCE:

Aplica desde la identificación de las necesidades de la ciudadanía, gremios, sectores hasta la implementación y su debido seguimiento de las políticas públicas.

3. BASE LEGAL:

Decreto 1-0567.2010 comité políticas públicas de la alcaldía de Ibagué.
El Plan Nacional de Desarrollo
Plan de Desarrollo Departamental del Tolima 2016-2019
Plan de Desarrollo Municipal de Ibagué 2016-2019 "Por Ibagué con todo el corazón"



4. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES:

ARMONIZACION: Proceso mediante el cual se ajustan y/o integran los planes, programas y proyectos existentes a la nueva política pública, con el propósito de contribuir al logro de los objetivos propuestos en la misma.

COORDINACIÓN: De conformidad con lo establecido en la ley 489 de 1998, en virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales. En consecuencia, prestarán su colaboración a las demás entidades para facilitar el ejercicio de sus funciones y se abstendrán de impedir o estorbar su cumplimiento por los órganos, dependencias, organismos y entidades titulares.

LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA: Los lineamientos de política pública son el marco de referencia para que la administración municipal y la comunidad en general, formulen proyectos con el fin de resolver las problemáticas identificadas referentes a la formulación de la política pública de empleo digno y decente del municipio de Ibagué.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA: comprende no solo el intercambio de información sino la posibilidad de intervenir e incidir en los asuntos de interés público, con un componente fundamental de petición/rendición de cuentas. La planeación participativa, el control social y las veedurías ciudadanas son mecanismos con potencial para permitir escuchar la voz e influencia a la ciudadanía y sus organizaciones, inducen a los funcionarios a estar más atentos a las demandas ciudadanas y a rendir cuentas

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p> <p>PROCEDIMIENTO: POLITICAS PUBLICAS</p>	<p>Código: PRO- PET-09</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 11/11/2016</p>	
		<p>Página: 2 de 8</p>	

sobre sus decisiones, además de permitir construir escenarios públicos de interlocución y diálogo.

POLÍTICA PÚBLICA: Un conjunto conformado por uno o varios objetivos colectivos considerados necesarios o deseables por 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 .

PROBLEMÁTICA O REALIDAD: Situación que expresa las necesidades identificadas que requieren ser transformadas, que se asocian con la garantía de derechos, la gobernanza local y la participación ciudadana, que inciden en el desarrollo de las potencialidades individuales, colectivas o estatales.

VIABILIDAD: Resultado que señala de manera preliminar la probabilidad de alcanzar con éxito los resultados esperados de la política pública, a partir de un análisis de aquellos factores y condiciones que inciden en el diseño, adopción, implementación, seguimiento y evaluación de la misma.

5. CONDICIONES GENERALES

En el ciclo de las políticas públicas se propone una serie de etapas o de secuencias lógicas, de tal manera que se distinguen 5 fases en la vida o desarrollo de una política pública, a saber: identificación del problema, formulación de soluciones, toma de decisión, implementación y seguimiento:



Identificación del problema, una situación es percibida como problema por los actores sociales y/o políticos.

Formulación de soluciones, una vez lograda la inscripción del problema en la agenda gubernamental, la administración trata de disponer de un mejor nivel de conocimiento del problema y propone una o varias soluciones al mismo.

Adopción de la decisión, los actores e instituciones autorizados para tomar la decisión (Gobierno de la ciudad, Concejo Municipal, entre otros) examinan la o las soluciones existentes y adoptan la mejor.

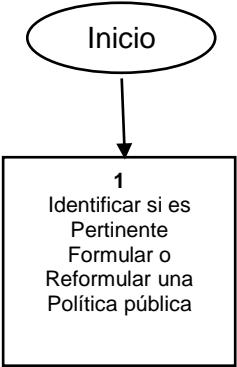
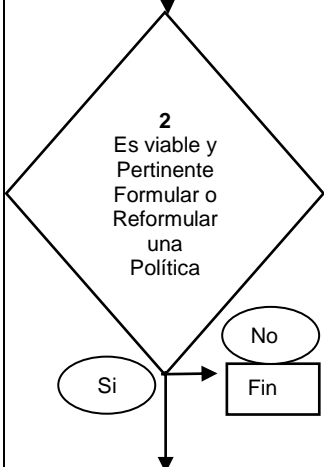
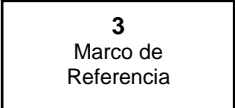
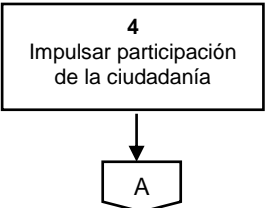
Implementación, práctica de la decisión (o su no implementación). Por lo general, la administración es la encargada de implementar la solución escogida por el decisor, es decir, de traducir la decisión en hechos concretos (implementación).



Seguimiento: Es un proceso de apoyo a la gestión, orientado a la solución de problemas que se plantean durante la ejecución de la política con el fin de verificar si están alcanzando los objetivos planteados. Este se desarrolla en términos de los recursos utilizados, las metas intermedias cumplidas, así como el presupuesto previsto y las estrategias de acuerdo a su periodicidad.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p> <p>PROCEDIMIENTO: POLITICAS PUBLICAS</p>	<p>Código: PRO- PET-09</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Página: 3 de 8</p>	

El proceso de formulación de políticas es un juego dinámico entre actores que interactúan en lo que podrían llamarse escenarios. Los principales participantes en el proceso político cubren una amplia gama, desde protagonistas con papeles y funciones asignados constitucionalmente hasta actores de reparto cuya participación está menos definida y más fluida, aunque no dejan de ser muy influyentes. Para el caso de la ciudad, en un extremo del espectro se ubican el Alcalde, el Concejo Municipal, los Partidos Políticos, el Poder Judicial, el gabinete (entidades descentralizadas).

6. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	FLUJOGRAMA
Agenda Publica				
Identificar la necesidad de formular o reformular una política pública puede ser consecuencia de una solicitud directa de la comunidad o del trabajo conjunto Entre la administración y la ciudadanía.	Comité de Políticas y Secretaria Ejecutora	Plan de Desarrollo	Acta	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> B1[1 Identificar si es Pertinente Formular o Reformular una Política pública] B1 --> B2{2 Es viable y Pertinente Formular o Reformular una Política} B2 -- Si --> B3[3 Marco de Referencia] B2 -- No --> Fin([Fin]) </pre>
Viabilizar si es pertinente Formular o Reformular una Política Pública.	Secretaria Ejecutora / Planeación	Plan de Desarrollo Chek list		
Elaboracion del Marco de referencia	Secretaria Ejecutora	Formato elaboracion marco referencia		
Impulsar la participación de la ciudadanía y las organizaciones que sean los actores involucrados	Secretaria Ejecutora		Memorando Actas, fotos de las reuniones con la comunidad y sectores	



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p>	<p>Código: PRO- PET-09</p>	
		<p>PROCEDIMIENTO: POLITICAS PUBLICAS</p>	
	<p>Fecha: 11/11/2016</p>	<p>Página: 5 de 8</p>	

<p>Evaluar las diferentes alternativas de solución para la problemática, contemplando elementos de Orden financiero, jurídico y técnico.</p>	<p>Secretaría Ejecutora</p>	<p>Plan de Desarrollo</p>	<p>acta</p>	<p style="text-align: center;">A</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">5 Evaluar alternativas de solución</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>
FORMULACION				
<p>De las soluciones anteriormente evaluadas, se selecciona la que se desarrollara mediante la Política Publica</p>	<p>Secretaría Ejecutora</p>	<p>Plan de Desarrollo</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">6 Seleccionar Alternativas de Solución</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Definir la estructura de la política publica</p>	<p>Secretaría Ejecutora</p>	<p>Formato estructura</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">7 Definir la estructura de la política publica</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Revisión de la Política Publica por parte del comité de políticas publicas</p>	<p>Comité de Políticas Publicas</p>	<p>Reglamento Interno del Comité y Decreto 1-0567.2010 del comité</p>	<p>Acta del Comité</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">8 Revisión de la política publica</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>
ADOPCION DE LA DECISION				
<p>Elaborar y Socializar el proyecto acto administrativo con la comunidad y sectores involucrados</p>	<p>Secretaría Ejecutora</p>		<p>Asistencias, Actas y registro fotografico</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">9 Elaborar y Socializar proyecto</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Tramitar el acto administrativo, mediante el cual se aprueba y se adopta la política pública formulada.</p>	<p>Secretaría Ejecutora y Oficina Juridica</p>		<p>Acuerdo y Decreto</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">10 Tramitar acto administrativo</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">B</p>

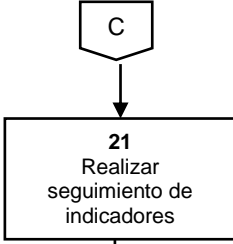
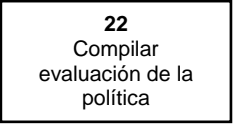
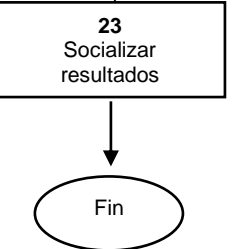
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Socialización de la Política Pública adoptada y difusión a los sectores involucrados.	Secretaría Ejecutora		Asistencias, Actas y registro fotografico	
IMPLEMENTACION				
Identificar escenarios de apoyo interinstitucional y sectorial para la implementación	Secretaría Ejecutora		Oficios y actas de reuniones	
Elaborar un plan de acción (participación de los actores y organizaciones involucrados) estableciendo los Lineamientos para efectuar el seguimiento a su cumplimiento.	Secretaría Ejecutora		Matriz de plan de Acción	
Revisar los planes de acción mediante los lineamientos de seguimiento	Secretaría de Planeación			
Armonizar la política pública con los planes, programas y proyectos	Secretaría Ejecutora / Planeación		Actas de reuniones	
Aprobación del plan de acción.	Secretaría Ejecutora / Planeación		Acta de Aprobación	
Ejecutar el plan de acción	Secretaría Ejecutora		Indicadores	

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: PLANEACION ESTRATEGICA Y TERRITORIAL</p> <p>PROCEDIMIENTO: POLITICAS PUBLICAS</p>	<p>Código: PRO- PET-09</p>	
		<p>Versión: 01</p> <p>Fecha: 11/11/2016</p> <p>Página: 7 de 8</p>	

SEGUIMIENTO				
<p>Se realizará un informe semestral de Seguimiento a los indicadores de gestión. con el fin de adoptar las acciones Necesarias para garantizar su cumplimiento.</p>	<p>Planeación / Secretaría Ejecutora</p>		<p>Actas de seguimiento a los indicadores</p>	<p style="text-align: center;">C</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">18 Realizacion de informe de seguimiento</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Se revisara el plan de acción (Ajustes) si es necesario o no</p>	<p>Planeación - Secretaría Ejecutora</p>		<p>Memorando o Actas</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">19 Revisión del plan de acción</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Socialización a las partes interesadas de los avances de la Implementación de las políticas públicas.</p>	<p>Secretaría Ejecutora</p>		<p>Asistencias, Actas y registro fotografico</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">20 Socialización de los avances de la implentacion</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>
<p>Realizar análisis del Comportamiento de los indicadores definidos en la política pública. El comité de políticas publicas realizará un balance de los niveles de avance del informe y verificación de las evidencias que soportan los resultados de Los indicadores.</p>	<p>Comité de Políticas Públicas - Planeacion</p>		<p>Acta del Comite</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">21 Realizar análisis de indicadores de impacto</p> </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">C</p>

Al realizar el seguimiento de indicadores de gestión se verificara los ajustes necesarios	Secretaria Ejecutora			
Compilar el seguimiento de la política y sistematizarla para la mejora continua del procedimiento	Planeación y Secretaría Ejecutora		Matriz de seguimiento políticas públicas	
Socializar los resultados finales con la ciudadanía y partes interesadas y archivar las evidencias	Secretaria Ejecutora		Actas de socialización	

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
01	11/11/2016	PRIMERA VERSION SIGAMI

Revisó	Aprobó
<p>NOMBRE: FABIAN SANCHEZ CARGO: DIRECTOR</p> <p>NOMBRE: EDWIN COSSIO CARGO: TECNICO</p>	<p>NOMBRE: HECTOR CERVERA CARGO: SECRETARIO</p>