

 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	Código: PR-DE-15
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 30/09/2024

## 1. OBJETIVO

Definir lineamientos para el diseño e implementación de instrumentos para el seguimiento de las Políticas públicas, determinando el grado de avance de estas (cumplimiento de objetivos y metas), generando análisis, alertas y aprendizajes facilitando la toma de decisiones y, el mejoramiento de la eficacia, efectividad e impacto de las intervenciones públicas.

## 2. RESPONSABLE

Es responsabilidad de los Secretarios de Despacho de las Unidades Administrativas la aplicación de los parámetros establecidos en este procedimiento, su implementación y seguimiento de las Políticas Públicas Municipales y del Departamento Administrativo de Planeación, la adecuada adopción, la verificación y actualización de este procedimiento.

## 3. ALCANCE

Inicia con la conformación de un equipo de trabajo (mesas de trabajo) para el seguimiento de la Política Pública y termina con el análisis de datos que permita la medición de su implementación y la identificación de acciones de mejora.

## 4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

**Políticas públicas:** Es un proceso integrador de decisiones, acciones, inacciones, acuerdos e instrumentos, adelantado por autoridades con la participación eventual de los particulares, y encaminado a solucionar o prevenir una situación definida como problemática. La Política Pública hace parte de un ambiente determinado del cual se nutre y al cual pretende modificar o mantener" (Velásquez 2009)

**Cadena de valor:** Es el esquema secuencial y lógico que sintetiza la manera en que se producen los resultados y se genera valor a lo largo del proceso. La cadena es compuesta por cinco elementos: insumos, procesos, productos, resultados.

**Estrategia:** Es un conjunto de decisiones condicionales que definen los actos a realizar en función de todas las circunstancias susceptibles de presentarse en el futuro. Definir una estrategia es establecer la lista de todas las situaciones a las cuales se podría llegar y escoger desde el origen la decisión que se tomará frente a cada una de ellas (Baena, 2015).

**Evento:** una situación dada que podría generar un cambio significativo en el futuro.

<b>Revisado por:</b> Profesional Universitario	<b>Aprobado por:</b> Director Departamento Administrativo de Planeación
--	---

 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	Código: PR-DE-15
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 30/09/2024

**Fenómeno:** conjunto de variables individuales que, bajo determinadas circunstancias, se comportan como un todo, y que por ese motivo pueden ser considerados en su integridad, y no en la individualidad de los elementos que lo conforman.

**Indicador:** son expresiones de las variables cuantitativas y cualitativas, mediante las cuales pueden medirse los logros alcanzados, observar los cambios vinculados con una intervención o analizar los resultados de una institución.

**Instrumentos de Política Pública:** Son los recursos y herramientas disponibles o necesarios que tienen los hacedores y actores de Política Pública para llevar a cabo las acciones requeridas para el cumplimiento de la estrategia diseñada, o para lograr la cooperación y coordinación de los actores claves para la implementación.

**Meta:** es la expresión concreta y cuantificable de lo que se quiere alcanzar en un periodo definido, trátase de efectos o productos.

**Problema público:** Se da cuando existen carencias en la sociedad y un actor de poder dentro o fuera del Estado lo identifica como tal (utilizando sus recursos para colocarlo en la agenda pública)

**Programa:** Mecanismo de intervención del Estado que materializa la Política Pública en planes de acción orientados al cumplimiento de un objetivo común.

**Proyecto:** Conjunto de actividades coordinadas que se realizan para alcanzar resultados específicos en un periodo de tiempo.

**Tendencia:** es una dirección definida hacia la cual algo se mueve. Constituye una fuerza social internamente consistente que mueve a la humanidad en un sentido determinado en un momento dado.

**Teoría de cambio:** Es la línea causal y argumentativa para ir del punto A (comienzo) a punto B (final) de un programa, una organización, una acción o intervención social. Sirve para determinar los cambios que generará la intervención, los insumos necesarios, los efectos y externalidades posibles y sobre todo, sirve para monitorear toda la operación de una intervención, así como evaluarla, medir el impacto conociendo los detalles de la actividad, sus riesgos y sus resultados esperados.

**Variable:** es algo que puede tomar distintos valores en el tiempo, es un elemento del sistema bajo análisis, que es inestable, inconstante y mudable.

## 5. CONTENIDO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>1. Solicitar acompañamiento para el seguimiento de la Política Pública:</b> El Líder de la Política Pública, solicita mediante oficio o comunicación interna a través del SISGED	Secretarios de Despacho Profesional	Oficio Comunicación interna



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: PR-DE-15

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
30/09/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>al Departamento Administrativo de Planeación, el acompañamiento en el proceso de seguimiento a la Política Pública.</p> <p>Este oficio debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación: Un documento técnico que sustente suficientemente la necesidad de realizar el seguimiento de la Política Pública. Este debe contener los antecedentes y adjuntar las evaluaciones o análisis respectivos (si las hay).</li> <li>• Responsables: Indicar quiénes son los responsables e interlocutores que en cada Dependencia o entidad estarán a cargo de las decisiones del proceso. Estos serán integrantes de la mesa de trabajo que se conformará para el proceso.</li> </ul>	<p>Universitario de las Unidades Administrativas Líder de la Política Pública</p>	
<p><b>2. Conformar mesa de trabajo:</b> El Director del Departamento Administrativo de Planeación en respuesta a la solicitud de la Dependencia, designa los delegados para conformar la mesa de trabajo conjunta con la Unidad Administrativa interesada y los responsables para dicho proceso y diligencia el <i>“FO-DE-34 conformación y seguimiento de la mesa de formulación, actualización o seguimiento de Política Pública”</i>.</p> <p><b>Nota:</b> La competencia y alcance de este acompañamiento es metodológico y de articulación del Departamento Administrativo de Planeación.</p> <p>Esta mesa tendrá el siguiente direccionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir el plan de trabajo para la formulación, actualización o seguimiento acorde a lo establecido en el <i>“FO-DE-35 Plan de trabajo para la formulación y seguimiento de Política Pública”</i>: Los integrantes de la mesa definirán el plan de trabajo. En este se determinarán las reuniones, fechas, realización de actas y evidencias de sus reuniones.</li> <li>• Informes: Los integrantes de la mesa deberán mantener informados a los Secretarios de Despacho o Directores y al Director del Departamento Administrativo de Planeación, sobre los avances o dificultades en el proceso de formulación o revisión, a través de informes técnicos cada mes. <i>“FO-DE-36 informe técnico de la mesa de trabajo sobre formulación, actualización o seguimiento de Políticas públicas”</i>.</li> <li>• Duración: La mesa de trabajo se mantendrá vigente</li> </ul>	<p>Secretarios de Despacho Profesional Universitario de las Unidades Administrativas Líder de la Política Pública</p>	<p>FO-DE-01 Acta</p> <p>FO-DE-02 Control de Asistencia</p> <p>FO-DE-34 Conformación y seguimiento de la mesa de formulación, actualización o seguimiento de Política Pública</p> <p>FO-DE-35 Plan de trabajo para la formulación y seguimiento de Política Pública</p> <p>FO-DE-36 Informe Técnico de la mesa de trabajo sobre el proceso de actualización, Formulación o Seguimiento de las Políticas Públicas</p>



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: PR-DE-15

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
30/09/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
mientras dure el proceso de seguimiento de la Política.		
<p><b>3. Preparar el seguimiento a la Política Pública, identificar la cadena de valor y construir la teoría de cambio de la Política Pública:</b> El Jefe de la Unidad Administrativa Líder de la Política Pública, realiza estudio a profundidad de la Política Pública objeto de seguimiento, contemplando aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La base normativa que la sustenta.</li><li>• Base conceptual y metodológica.</li><li>• Referentes nacionales o internacionales.</li><li>• Planes estratégicos, planes de acción, escenarios y otros instrumentos o instancias relacionadas con la Política Pública.</li><li>• Actores involucrados.</li><li>• Identificación de las distintas líneas de acción, dimensiones y/o categorías de la Política Pública.</li><li>• Indicadores existentes relacionados.</li></ul> <p>Adicionalmente, en esta etapa, el personal asignado identifica o repasa la cadena de resultados o cadena de valor de la Política Pública (Insumos - Procesos - Productos - Resultados - Impactos) y/o de las intervenciones asociadas a la misma y construyen, en trabajo conjunto con la Dependencia responsable, la teoría de cambio de la Política Pública.</p> <p>La identificación de la cadena de valor y la teoría de cambio permitirá definir en qué pasos o aspectos se centrará el seguimiento de la Política Pública y será un insumo indispensable para la construcción de indicadores y diligencia de manera digital el “FO-DE-41 Informe de la Política Pública”.</p>	Secretarios de Despacho Profesional Universitario de las Unidades Administrativas Líder de la Política Pública	FO-DE-41 Informe de la Política Pública
<p><b>4. Realizar seguimiento de la Política Pública:</b> El Jefe de la Unidad Administrativa Líder de la Política Pública construye el modelo de seguimiento y monitoreo de la Política Pública, que describa el funcionamiento de este, teniendo en cuenta los objetivos, alcances y recursos de la Política Pública, e incluyendo como mínimo mediante el Informe Técnico los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Periodo de seguimiento: actualizar o realizar seguimiento dependiendo el estado actual de la Política Pública.</li><li>• Alcance: establezca el alcance especificando sobre los sectores, procesos, temas, intervenciones, programas y proyectos asociados a la Política Pública y que serán el objeto del monitoreo.</li></ul>	Secretarios de Despacho Profesional Universitario de las Unidades Administrativas Líder de la Política Pública	Informe Técnico  FO-DE-39 Plan Operativo de Política Pública  FO-DE-38 Fichas de Indicadores de Política Pública



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: PR-DE-15

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
30/09/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsables: Definición de las funciones que desempeñarán las personas en torno al sistema de seguimiento y monitoreo. Por lo mínimo se deberán definir los siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Responsable del seguimiento y monitoreo</li><li>b) Responsables de recolección de información</li></ul></li><li>• Procesos: Actividades recurrentes que se deben desarrollar para el adecuado funcionamiento del modelo de seguimiento. Entre otros procesos, se incluyen: Construcción de los instrumentos, validación y actualización de instrumentos; análisis de datos y elaboración de reportes.</li><li>• Soportes: Son las herramientas de soporte de la información. Estas pueden ser el conjunto de aplicaciones informáticas o la adecuación de un software a las necesidades de la Política Pública y de la Administración Municipal.</li><li>• Cadena de valor: Identifique los distintos eslabones de la cadena de resultados o cadena de valor de la Política Pública y/o de las intervenciones asociadas a la misma.</li><li>• Insumos: son los recursos físicos, humanos y financieros utilizados para la producción de los bienes y servicios.</li><li>• Procesos: son las actividades aplicadas para la transformación de los insumos en productos.</li><li>• Productos: son los bienes y servicios entregados por la intervención</li><li>• pública, que se generan mediante la transformación de insumos.</li><li>• Resultados: son los efectos, esperados o no, de la intervención pública una vez se han consumido los productos.</li><li>• Impactos: son los efectos exclusivamente atribuibles a la intervención pública.</li></ul> <p><b>Nota:</b> en caso de no tener indicadores como insumo principal del modelo de seguimiento de la Política Pública se deben construir indicadores y diligenciar de manera digital el “FO-DE-38 Fichas de Indicadores de Política Pública”, que permitan dar cuenta del avance, cumplimiento de metas, alcance de resultados y cambios en el problema público. Los indicadores deben construirse con base en la teoría de cambio de la Política y además deben contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Línea base</li><li>2. Los objetivos y las metas asociadas a la Política.</li><li>3. La alineación con los planes estratégicos, el Plan de</li></ol>		



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: PR-DE-15

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
30/09/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>Desarrollo (sus programas y proyectos) y la Agenda de los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS-</p> <p>4. Base de datos de indicadores.</p> <p><b>Nota:</b> se deberá anexar al documento técnico lo siguiente: Durante el seguimiento y monitoreo buscamos responder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ ¿Se han identificado correctamente las necesidades de la comunidad y se han abordado a través del enfoque, los objetivos y el plan de acción de la Política Pública?</li><li>✓ ¿Se han asignado y utilizado de manera eficiente y efectiva los recursos humanos y financieros para la implementación de las actividades planificadas?</li><li>✓ ¿Se ha diseñado e implementado adecuadamente el proceso de investigación para monitorear y monitorear el progreso y los resultados de la Política Pública?</li></ul> <p>Es importante señalar que, en el contexto del seguimiento se enfatiza en el monitoreo continuo del uso de los insumos para comprender si los recursos identificados (humanos, financieros, materiales) se están utilizando según lo previsto en el plan de acción establecidos.</p> <p>Por tanto, responder a estos interrogantes en el seguimiento permite, la detección temprana de desviaciones, problemas o desafíos para los responsables de la Política Pública, facilitando la toma de decisiones para realizar ajustes o correcciones oportunas en la implementación y para el éxito de la intervención. Esto también ayuda a identificar áreas de mejora y ajustes necesarios en la asignación y uso de recursos, así como en el enfoque y las actividades de la Política Pública.</p> <p>Aquí es donde entran en juego los procesos, entendidos como el conjunto de actividades aplicadas en la implementación de la Política que permiten aprovechar los recursos disponibles. Algunas preguntas auxiliares a la pregunta:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Se están implementando las actividades y procesos según lo planificado y de acuerdo con los objetivos y el enfoque de la Política Pública?</li><li>2. ¿Se están utilizando las mejores prácticas y metodologías en la implementación de las actividades y procesos?</li><li>3. ¿Cómo se coordinan y gestionan las actividades y procesos entre las diferentes entidades, unidades administrativas y actores involucrados en la Política Pública?</li></ol>		



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: PR-DE-15

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
30/09/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>4. ¿Se produjeron los bienes y servicios previstos en la Política Pública de acuerdo con los objetivos y metas establecidos?</p> <p>Responder a estos interrogantes permite monitorear la capacidad de gestión y coordinación entre los actores involucrados y fomentar la adaptabilidad e innovación en la implementación de la Política Pública.</p> <p>✓ ¿Se han entregado los productos y servicios a las poblaciones y sectores sociales previstos y de manera oportuna?</p> <p>✓ ¿Cuál ha sido la calidad de los productos y servicios generados y cómo se relaciona con las expectativas y necesidades de las comunidades beneficiadas?</p> <p>Abordar estas preguntas permite medir el desempeño, la eficiencia, efectividad y eficacia en la entrega de productos y servicios, identificar posibles brechas en la implementación y analizar si las acciones realizadas están contribuyendo a satisfacer las necesidades de la población objetivo. Además, proporciona información clave para ajustar y mejorar la Política Pública en función de los resultados obtenidos y garantizar un mayor impacto en las comunidades beneficiadas.</p> <p>Finalmente, es fundamental que los responsables de la intervención conozcan tanto los resultados como los impactos generados y se enfocan en identificar los efectos esperados a corto, mediano y largo plazo en la población objetivo de la intervención y se busca se busca responder a aspectos como:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ¿Cuáles han sido los cambios observados en el comportamiento, actitudes, habilidades, conocimientos y bienestar de los beneficiarios a partir de la intervención pública?</li><li>2. ¿Se han alcanzado los objetivos establecidos en la Política Pública en términos de resultados esperados para las comunidades?</li><li>3. ¿Cuál ha sido la contribución de los productos y servicios entregados en la solución de problemáticas identificadas y en la reducción de brechas de exclusión, discriminación y vulneración de derechos?</li><li>4. ¿Cuáles son las relaciones de causalidad entre las acciones implementadas y los impactos observados en la</li></ol>		



Alcaldía de Itagüí

## PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Código: PR-DE-15

Versión: 01

Fecha de Actualización:  
30/09/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<p>calidad de vida, equidad, inclusión social y desarrollo socioeconómico de las comunidades?</p> <p>5. ¿Se pueden atribuir los impactos observados exclusivamente a la intervención pública, o existen otros factores externos que hayan influido en los resultados?</p> <p>6. ¿Qué elementos de la Política Pública han sido más efectivos en la generación de impactos positivos y duraderos en la vida de las comunidades?</p> <p>Responder a estas preguntas permite medir el grado de cumplimiento de los objetivos y metas de la Política Pública, así como identificar áreas de mejora en la implementación y el diseño de las intervenciones.</p>		
<p><b>5. Realizar informe de seguimiento semestral:</b> El Jefe de la Unidad Administrativa Líder de la Política Pública realiza informe donde se evidencie su tendencia, situación actual, oferta institucional relacionada, avance y dificultades en cuanto al cumplimiento de compromisos, objetivos y metas; generando alertas y recomendaciones.</p> <p>Este informe debe contener los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción</li> <li>• Generalidades de la Política Pública</li> <li>• Avances de la Política</li> <li>• Avance acumulado de la Política Pública</li> <li>• Avance de la Política por objetivos</li> <li>• Estado de avance de productos hasta la vigencia</li> <li>• Productos por sector responsable</li> <li>• Aportes de la Política Pública a la ciudad</li> <li>• Acciones para mejorar</li> <li>• Semáforo por indicadores de producto.</li> </ul> <p>Este informe se produce, conserva y comparte de manera digital a usuarios y partes interesadas y en medios físicos solo cuando se requiera.</p>	<p>Secretarios de Despacho Profesional Universitario de las Unidades Administrativas Líder de la Política Pública</p>	<p>Informes seguimiento semestral.</p>
<p><b>6. Producir y difundir información de las Políticas Públicas:</b> El Jefe de la Unidad Administrativa Líder de la Política Pública podrá construir insumos de información y conocimiento, con base en los resultados del modelo de seguimiento; sean estos: informes técnicos o temáticos, boletines, infográficos, presentaciones, publicaciones, entre otros; que puedan constituir el informe del seguimiento de la Política Pública y su consecuente socialización con actores clave y difusión en medios físicos y digitales como: Sede Electrónica Institucional, listas de correo, ponencias en eventos académicos, trinos, impresos, entre otros.</p>	<p>Secretarios de Despacho Profesional Universitario de las Unidades Administrativas Líder de la Política Pública</p>	<p>Informe</p>

 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	Código: PR-DE-15
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 30/09/2024

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO / INFORMACIÓN DOCUMENTADA
<b>7. Evaluar el desempeño del Procedimiento e identificar Oportunidades de Mejoramiento:</b> El Secretario de Despacho Líder de la Política Pública y el Profesional Universitario, evalúan periódicamente el desempeño o ejecución del procedimiento e identifican los riesgos y oportunidades de mejoramiento y las documentan de acuerdo a lo establecido en el <i>Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> , diligenciando de manera digital el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos”, ambos documentos se diligencian, conservan y comparten de manera digital.	Secretarios de Despacho Líder de la Política Pública Profesional Universitario	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento  FO-DE-11 Matriz de Riesgos
<b>8. Aplicar Acciones de Mejoramiento al Procedimiento:</b> El Secretario de Despacho Líder de la Política Pública y el Profesional Universitario, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento de manera digital a la eficacia de las mismas, teniendo en cuenta lo establecido en el <i>Proceso Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> , en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y en el “FO- DE-11 Matriz de Riesgos”, ambos documentos se diligencian, conservan y comparten de manera digital	Secretarios de Despacho Líder de la Política Pública Profesional Universitario	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento  FO-DE-11 Matriz de Riesgos

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Bertranou, J. (2019). El seguimiento y la evaluación de Políticas públicas. Revista Digital de Ciencias Sociales.
- Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). (2013). Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público.
- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). (2013).
- Manual para el diseño y la construcción de indicadores. Instrumentos principales para el monitoreo de programas sociales de México.
- Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE). (2009). Guía para diseño, construcción e interpretación de indicadores. <https://www.dane.gov.co/files/sen/lineamientos/Guia-elaboracion-de-disenos.pdf>
- Di Virgilio, M. M., y Solano, R. (2012). Monitoreo y evaluación de Políticas, programas y proyectos sociales. Fundación CIPPEC.
- Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2009). Guía metodológica para la formulación de indicadores. Subdirección de Proyectos e Información para la inversión pública.



Alcaldía de Itagüí

**PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

**Código: PR-DE-15**

**Versión: 01**

**Fecha de Actualización: 30/09/2024**

- <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/Guia%20Metodologica%20Formulacion%20-%202010.pdf>. Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2018). Guía para el seguimiento de Políticas públicas.
- <https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Seguimiento/Metodolog%C3%ADas.aspx>. Departamento Nacional de Planeación (DNP). (2019). Guía para la construcción y estandarización de la cadena de valor.
- <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/Guia%20Cadena%20de%20valor%202019.pdf>.

**7. CONTROL DE REGISTROS – INFORMACIÓN DOCUMENTADA**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
FO-DE-01	Acta	Profesional Universitario	Archivo de gestión Unidad Administrativa	Archivo de Gestión/ Carpeta actas	Archivos de uso exclusivo del responsable	2 años	Archivo central
FO-DE-02	Control de Asistencia						
FO-DE-34	Conformación y seguimiento de la mesa de formulación, actualización o seguimiento de Política Pública	Profesional Universitario	Archivo de gestión  Carpeta Digital Compartida por unidad Administrativa	<a href="#">\\srv-fs01\nombre de la Unidad Administrativa\Políticas Publicas\Nombre de la Política pública</a>	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	2 años	Archivo central
FO-DE-35	Plan de trabajo de Política Pública						
FO-DE-41	Informe de la Política Pública	Profesional Universitario	Archivo de gestión  Carpeta Digital Compartida por unidad Administrativa	<a href="#">\\srv-fs01\nombre de la Unidad Administrativa\Políticas Publicas\Nombre de la Política pública</a>	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	2 años	Archivo central
FO-DE-36	Informe Técnico de la mesa de trabajo sobre el proceso de actualización, Formulación o Seguimiento de las Políticas Públicas						
FO-DE-39	Plan operativo de Política Pública	Profesional Universitario	Archivo de gestión	<a href="#">\\srv-fs01\nombre de la Unidad Administrativa\Políticas Publicas\Nombre de</a>	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	2 años	Archivo central
FO-DE-38	Fichas de Indicadores de Política Pública	Profesional Universitario	Carpeta Digital Compartida por unidad Administrativa				
No aplica	Informe del seguimiento	Profesional Universitario					

 Alcaldía de Itagüí	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS</b>	Código: PR-DE-15
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 30/09/2024

Código	Nombre	Responsable	Lugar de Almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de Retención	Disposición Final
				la Política pública			
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento	Líder de la Política Pública Profesional Universitario	PC de los Responsables	Carpeta compartidas por unidad administrativa/ Política Publica x	Respaldos Accesos restringidos por medio de permisos y contraseñas	2 años	Eliminación
FO-DE-11	Matriz de Riesgos						

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	04/09/2024	Creación del documento.

## 9. ANEXOS

FO-DE- 01 Acta

FO-DE- 02 Control de Asistencia

FO-DE-11 Matriz de Riesgos

FO-DE-34 Conformación y seguimiento de la mesa de formulación, actualización o seguimiento de Política Pública

FO-DE-35 Plan de trabajo de Política Pública

FO-DE-36 Informe Técnico de la mesa de trabajo sobre el proceso de actualización, Formulación o Seguimiento de las Políticas Públicas

FO-DE-39 Plan operativo de Política Pública

FO-DE-38 Ficha de Indicadores de Política Pública

FO-DE-41 Informe de la Política Pública

FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

FO-DE-11 Matriz de Riesgos