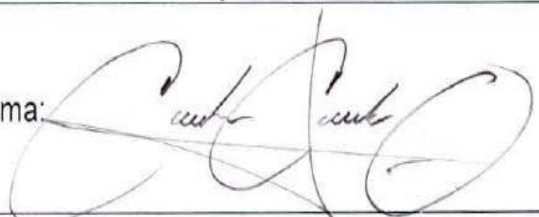


	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 1 de 18

Aprobación	Revisión técnica
Firma: 	
Nombre: Carlos Gabriel Camacho Obregón	Grace Smith Rodado Yate
Cargo: Director Técnico	Director Técnico
Dependencia: Dirección de Estudios de Economía y Política Pública	Dirección de Planeación
R.R. No. 040	Fecha: 22 DIC. 2017

1. OBJETIVO:

Definir las actividades que permitan a la Contraloría de Bogotá, evaluar los resultados generados por las políticas públicas distritales implementadas en la ciudad y su incidencia en la calidad de vida de sus habitantes a partir de las fases de formulación, implementación y resultado.

2. ALCANCE:

El procedimiento inicia con la elaboración de los lineamientos de las políticas públicas a evaluar y termina con la solicitud a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o quien ésta designe de la publicación del informe en la página Web de la Entidad.

3. BASE LEGAL:

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política	20-jul-1991	Artículos 268 y 272
Ley 42	26-ene-1193	Por la cual se organiza el sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.
Ley 152	15-jul-1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo.
Ley 489	29-dic-1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.
Ley 610	15-ago-2000	Por la cual se establece los trámites de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.
Ley 1474	12-jul-2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 2 de 18

NORMA	FECHA	DESCRIPCIÓN
Decreto Ley 1421	21-jul-1993	Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá (artículo 105 y 109).
Decreto 689	30-dic-2011	Por medio del cual se adopta la 'Guía para la formulación, implementación y evaluación de Políticas Públicas Distritales.
Decreto 171	22-abr-2013	Por medio del cual se estandarizan las definiciones y se unifica el plazo para la formulación o ajuste de los Planes de Acción de las Políticas Públicas Poblacionales y los Planes de Acción Integrales de Acciones Afirmativas de Bogotá, D.C.
Acuerdo 12	09-sep-1994	Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias.
Acuerdo 658	21-dic-2016	Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D. C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 664	26-mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016" "Por el cual se dictan normas sobre organización y el funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C. se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica su planta de personal y se dictan otras disposiciones.
Resolución 1201 de la Secretaría Distrital de Planeación.	16-oct-2013	Por medio de la cual se adopta el protocolo para la asistencia técnica y acompañamiento de la SDP a los sectores administrativos de la administración distrital en los procesos de formulación de sus políticas públicas.
Circular 018 de la Secretaría Distrital de Planeación.	12-dic-2013	Por medio de la cual se socializa la resolución No. 1201 del 16 de octubre de 2013.

4. DEFINICIONES:

ACCIONES ESTRATÉGICAS: son entendidas como el referente desde donde se establecen rutas para la definición de procesos que den cuenta de los propósitos de las líneas de acción de la política, determinando tareas específicas de gestión.

ESTRUCTURA DE LA POLÍTICA: hace referencia a las áreas que componen la política diseñada y que permiten organizar la estructura de la acción pública, como punto de partida para su materialización. Esta estructura puede conformarse a partir de ejes, dimensiones, líneas de acción, pilares, entre otros.

IMPACTO: efectos a largo plazo, positivos y negativos, primarios y secundarios, producidos directa, colateral o inducidamente por una intervención, intencionalmente o no. La evaluación del impacto trata de identificar todos estos efectos y centrarse en la determinación de los efectos netos atribuibles a la intervención.

INDICADOR: variable o factor cuantitativo o cualitativo que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con una política o ayudar a evaluar los resultados de un organismo de desarrollo.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 3 de 18

INDICADOR DE LA META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: es un instrumento para medir el logro de la meta y es un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados por la entidad.

LÍNEAS DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA: son estrategias de orientación y organización de diferentes actividades relacionadas con un campo de acción, de tal forma que se pueda garantizar la integración, articulación y continuidad de esfuerzos, de manera ordenada, coherente y sistemática.

MAPA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES: documento elaborado por la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública que contiene el conjunto de políticas públicas del Distrito Capital, a partir del cual el Contralor de Bogotá prioriza aquellas que se evaluarán durante su gestión y se identificarán los planes, programas y proyectos de inversión a auditar.

MATRIZ DE RIESGO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN: contiene los proyectos de inversión asociados a la política pública seleccionada, formulados para el período del Plan de Desarrollo vigente, calificados y cualificados técnicamente a través de ponderadores, criterios y variables que los ubican en rangos de: altísimo, alto, mediano o bajo riesgo, a partir de la valoración de factores, variables o aspectos que posibilitan focalizar el control fiscal de manera concordante y coherente con las prioridades del Plan de Desarrollo Distrital, la asignación de los recursos, el cumplimiento programático y la satisfacción de las necesidades de la sociedad, por la Alta Dirección de la Contraloría.

META DE IMPACTO: son los efectos que espera el gobernante al terminar su administración o período de gobierno a nivel de programa.

METAS DE PRODUCTO: permiten dar cuenta del avance en la provisión de bienes o prestación de servicios, con los cuales se pretende solucionar alguna problemática u obtener un resultado a nivel de proyectos prioritarios.

METAS DE RESULTADO: permiten medir el efecto directo e inmediato que tienen los bienes o servicios provistos sobre la población objetivo de la política o programa. Objetivo general de la política pública: Es el enunciado que orienta de manera global el diseño de una política (...) formulado en términos de cambios esperados en la situación general de la población o grupo con quien se adelanta (DNP, 1994).

METAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: conjunto de resultados físicos y concretos que se pretende obtener durante cada fase del proyecto, necesarias para garantizar el logro de los objetivos específicos del proyecto de inversión a nivel de entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA: enunciados que definen de manera precisa lo que se pretende alcanzar para lograr una acción pública válida que pueda solucionar el problema identificado. Cada objetivo específico debe definir en sí mismo un resultado esperado concreto.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 4 de 18

PLAN DE DESARROLLO: es la carta de navegación que orienta el accionar de una entidad territorial durante los cuatro años de gobierno de una administración. En el plan se expresan los objetivos, metas, políticas, programas, subprogramas y proyectos de desarrollo, resultado de un proceso de concertación con la comunidad. Tiene su origen en la Constitución Política de Colombia (Artículos 313, 315 y 339) y en la Ley 152 de 1994 o ley orgánica del Plan de Desarrollo que establece los procedimientos y mecanismos para su elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control.

POLÍTICA PÚBLICA: conjunto de decisiones políticas y de acciones estratégicas que llevan a la transformación de una realidad social, que tanto los ciudadanos y ciudadanas como quienes representan al Estado han determinado como importante o prioritaria de transformar, dado que subsisten en ella condiciones de desequilibrio y desigualdad que afectan la calidad de vida¹.

POLÍTICAS POBLACIONALES: aquellas políticas que tienen como fin el cambio de las condiciones demográficas y desarrollo cualitativo de la población (grupos étnicos: indígenas, afrocolombianos, raizales del Archipiélago de San Andrés y Providencia y ROM o gitano y (grupos etéreos: infancia, adolescencia, juventud, adultez y vejez).

POLÍTICAS SECTORIALES: son las que identifican los niveles de desempeño de un sector administrativo en particular: como las de Salud, Educación, Cultura, Recreación y Deporte, Ambientales, Hábitat, Desarrollo Económico, Servicios Públicos etc.

PROBLEMA SOCIAL: es aquella situación que afecta negativamente el bienestar, las posibilidades de desarrollo o progreso, la convivencia social, el medio ambiente o la existencia misma de la comunidad. Se hace público cuando un determinado grupo, con influencia y capacidad de movilizar actores de poder, considera que la situación actual no es aceptable y que es necesaria una intervención del Estado para remediarla. Genera déficit o necesidad de servicios y/o bienes de un grupo poblacional que al no ser atendidos, se convierten en causas potenciales de incremento de pobreza, inequidad y exclusión, incidiendo en el bienestar y calidad de vida de la población afectada.

PROGRAMA: es el referente operativo de la política, en donde el gobernante la articula con el plan de desarrollo. A partir de éste, se agrupan, armonizan y ordenan en forma detallada las acciones de gestión en el período de su administración que corresponde a la sumatoria de proyectos o servicios relacionados y dirigidos hacia el logro de objetivos específicos del programa.

PROYECTO DE INVERSIÓN: es el nivel más concreto de programación o unidad mínima de planificación destinada a lograr ciertos objetivos específicos con un presupuesto dado y dentro un período de tiempo determinado.

PROYECTO PRIORITARIO: es aquel proyecto establecido en el Plan de Desarrollo Distrital y responde a las estrategias del programa.

¹ "Guía Metodológica para la formulación, ejecución y evaluación de políticas públicas", adoptada por la Administración Distrital, mediante el Decreto 689 de 2011.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 5 de 18

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
1	Subdirector Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Evaluación de Política Pública.	Elabora los lineamientos de la política pública a evaluar y lo remite al Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Comunicación Oficial Interna.	
2	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Revisa los lineamientos de la política pública a evaluar: Con Observaciones: Solicita los ajustes pertinentes. Sin Observaciones: Incluye los lineamientos de la(s) política(s) públicas a evaluar en el PAE.		
3	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Evaluación de Política Pública.	Verifican la inclusión de los lineamientos relacionados con las políticas públicas a evaluar, en los Memorandos de Asignación de Auditoría		Observación: El cumplimiento de esta actividad se evidencia en el Anexo 1, "Seguimiento a los lineamientos dados en el Plan Anual de Estudios-PAE, del Procedimiento para la elaboración, seguimiento y actualización del PAE.
4	Subdirector Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Evaluación de Política Pública.	Elaboran Plan de Trabajo Detallado y remite al Director de Estudios de Economía y Política Pública para su aprobación. (Anexo 1)		Observación: El plan de trabajo detallado será concertado y elaborado con los funcionarios asignados para la elaboración del estudio, dejando constancia en acta de mesa de trabajo o correo electrónico.

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
5	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Revisa y aprueba el Plan de Trabajo Detallado. Con Observaciones: Solicita los ajustes pertinentes. Sin Observaciones: Aprueba y firma.	Comunicación Oficial Interna Plan de Trabajo Detallado Aprobado.	Punto de Control: Verificar que el plan se ajuste a la estructura establecida y responda a los objetivos planteados en el Plan Anual de Estudios PAE.
6	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Evaluación de Política Pública.	Validan el Mapa de la Política con la Administración (instancias de Coordinación de la Política)	Acta de Mesa de Trabajo.	Punto de control: Mapa de la Política validada.
7	Subdirector de Evaluación de Política Pública	Efectua seguimiento a la elaboración del informe. (Anexo 2)	Planilla de Seguimiento y/o Actas de Mesas de Trabajo.	Punto de control: Resultado del seguimiento se podrá reformular el Plan de Trabajo Detallado.
8	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Evaluación de Política Pública.	Socializa a los Equipos de auditoria la Ficha Técnica, el Mapa de la Política, los antecedentes o el estado del arte de la Política.	Registro de Asistencia.	Observación: Orientan y acompañan a los Equipos de Auditoría PVCGF para que incluyan el Anexo 3: Guía de Auditoría para Evaluar Políticas Públicas - Primer Nivel- Equipo de Auditoría, en los programas de Auditoría.
9	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Evaluación de Política Pública.	Analiza y evalúa la operatividad de las instancias de Coordinación, los sistemas de información y los informes de avance de la política pública realizados por la Administración Distrital.		Observación: Aplica el Anexo 4. Guía de Auditoría para Evaluar Políticas Públicas Segundo Nivel Subdirección de Evaluación de Política Pública.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 7 de 18

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
10	Profesional Especializado Profesional Universitario Subdirección de Evaluación de Política Pública.	Recibe y analiza los informes del PVCGF. Elabora el informe de acuerdo con la estructura de la política en términos de Metas de: Gestión, de Resultado y de Impacto, que atienden indicadores asociados a las acciones estratégicas de la política pública.		Punto de control: Verifica que las direcciones sectoriales de fiscalización involucradas en la política remitan los informes sobre la evaluación realizada. En caso contrario, informa al Subdirector para que se tomen los correctivos pertinentes. Observación: Tener en cuenta la Caracterización del Producto.
11	Subdirector de Evaluación de Política Pública.	Revisa el informe: Con Observaciones: Solicita los ajustes a que haya lugar. Sin Observaciones: Remite el informe al Director de Estudios de Economía y Política Pública para su aprobación.		Punto de control: Verifica que el informe cumpla con la Caracterización del Producto y que su contenido corresponda al aprobado en el Plan de Trabajo Detallado.
12	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Revisa el informe: Con Observaciones: Solicita los ajustes o las acciones que permitan liberar el producto. Sin Observaciones: Aprueba el informe.	Comunicación Oficial Interna. Informe Estructural de Evaluación Fiscal de Política Pública.	Punto de control: Verifica el cumplimiento de los objetivos definidos en el Plan de Trabajo Detallado y la caracterización del producto.
13	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Remite a la Dirección de Apoyo al Despacho el informe en medio magnético junto con las comunicaciones oficiales externas para revisión y firma del Contralor.	Comunicación Oficial Interna.	Observación: El Subdirector responsable del producto, proyecta las comunicaciones oficiales externas para la firma del Contralor, así como el memorando remitario para

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 8 de 18

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				la firma del Director de Estudios de Economía y Política Pública. Punto de Control: Corresponde al Subdirector responsable del producto, verificar que el contenido del medio magnético coincida con la impresión física del informe.
14	Contralor de Bogotá	Revisa y firma las comunicaciones oficiales externas remisorias del Informe.		Observación: El Subdirector responsable del producto realiza seguimiento a la Dirección de Apoyo al Despacho, a fin de contar con las comunicaciones oficiales externas remisorios debidamente firmados por el Contralor para que el informe sea entregado oportunamente.
15	Secretaria Dirección de Apoyo al Despacho	Aplica el procedimiento para el envío de las comunicaciones oficiales externas.		Observación: El Informe definitivo en medio físico se archiva en la dependencia que lo origina (Ver Tabla de Retención Documental de la dependencia). Punto de Control: Corresponde al Subdirector responsable del producto verificar la entrega del informe a los clientes.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 9 de 18

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
16	Director de Estudios de Economía y Política Pública.	Solicita a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o a quien ésta designe la publicación del informe en la página Web de la Entidad.	Comunicación Oficial Interna.	Observación: El Subdirector responsable del informe proyectará la comunicación oficial interna para la firma del Director de Estudios de Economía y Política Pública. Punto de Control: Corresponde al Subdirector responsable del producto, verificar que el contenido del medio magnético coincida con la copia física del informe. Verificar el nombre del archivo de acuerdo con la organización establecida en la página web.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 10 de 18

6. ANEXOS

Anexo 1. Plan de Trabajo Detallado, código PEEPP-14-01.

	PLAN DE TRABAJO DETALLADO	Código formato: PEEPP-14-01 Versión: 3.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 1 de N

PLAN ANUAL DE ESTUDIOS - PAE (Vigencia) _____		
DIRECCIÓN _____		
SUBDIRECCIÓN _____		
NOMBRE DEL PRODUCTO: _____		
TIPO DE PRODUCTO: _____		
PERIODO DE ESTUDIO: _____		
RESPONSABLE: _____		
ELABORADO POR:		
_____ CARGO	_____ NOMBRE	_____ FIRMA
REVISADO Y APROBADO POR:		
_____ CARGO	_____ NOMBRE	_____ FIRMA
Fecha de aprobación: día _____ mes _____ año _____		
Número de folios: _____		

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 11 de 18

El Plan de Trabajo Detallado deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. JUSTIFICACIÓN: expresar las razones por las cuales se va a realizar el informe, y los beneficios que se espera obtener del mismo. (Aplica únicamente para informes estructurales y sectoriales)

1. **OBJETIVOS:** es el fin o propósito bajo el cual se desarrolla un estudio. Explica por qué y para qué se va a realizar un producto (informe).

2. **ALCANCE:** para los productos (informes) estructurales y sectoriales el alcance hace referencia a la delimitación de las áreas que harán parte del tema objeto de estudio. Específicamente, para los informes obligatorios, se refiere a la muestra en términos porcentuales sobre las áreas de estudio y las entidades (sujetos de vigilancia y control), que se evaluarán.

3. **METODOLOGÍA:** es la descripción de los elementos que se utilizarán para el desarrollo de los objetivos de un producto (informe). Define los procedimientos técnicos en forma ordenada para el levantamiento de la información, el tratamiento y el análisis sistemático de la misma.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: es la relación cronológica de las actividades a desarrollar para alcanzar los objetivos del informe. Este deberá incluir como mínimo: Título del informe y subdirección responsable de su elaboración.

El cronograma de actividades constará de cuatro columnas:

Primera, **No.** numeración consecutiva de las actividades.

Segunda, **Actividades:** tareas asignadas con resultados parciales o subproductos que permiten verificar la óptima utilización del tiempo. Incluye actividades relacionadas con reuniones de seguimiento y verificación del producto.

Tercera, **Tiempo:** lapso requerido para desarrollar cada una de las actividades. Discriminado por semanas e indicando fechas de entrega

Cuarta, **Responsable:** profesional que ejecuta la actividad.

El cronograma incluye todas las actividades lógicas y secuenciales que permitan la planeación, la ejecución, seguimiento y el logro de los resultados de la evaluación. Debe ser consensuado con el equipo evaluador.

El Subdirector de Evaluación de Política Pública debe asegurar que las actividades a desarrollar sean coherentes y suficientes para el cumplimiento de los lineamientos, el objetivo, el alcance y el tiempo programado para el desarrollo de la evaluación.

Nota: el cronograma hace parte del Plan de Trabajo por lo tanto no lleva el nombre de los funcionarios y firmas de elaboración y aprobación.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 12 de 18

Anexo 2: Planilla de Seguimiento. Codigo PEEPP-14-02.

	PLANILLA DE SEGUIMIENTO	Código formato: PEEPP-14-002 Versión 3.0
		Código documento: PEPP-14 Versión: 3.0
		Página 1 de N

PROCESO DE ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLITICA PUBLICA PAE			
(1) NOMBRE DEL INFORME: _____			
(2) TIPO DE INFORME: _____			
(3). DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____			
(4) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____			
Fecha (5)	Funcionarios que realizaron la actividad (6)	Actividad revisada (7)	Observaciones (8)
(9) Nombre Subdirector: _____ Firma: _____			
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DEL MODELO PLANILLA DE SEGUIMIENTO			
(1) Título del Informe de acuerdo al nombre dado en el PAE. (2) Obligatorios, Sectoriales o Estructurales (3) Corresponde a la Subdirección responsable de la Elaboración del producto (4) Nombre del Subdirector responsable (5) Fecha en que el Subdirector elaboro el seguimiento (6) Nombre de los funcionarios que realizaron las actividades (7) Detalle de las tareas realizadas en forma breve (8) Detallar desviaciones o incumplimientos de actividades programadas (9) Nombre y firma del Subdirector que realizó el seguimiento.			

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 13 de 18

Anexo 3: Guía de Auditoría para Evaluar Políticas Públicas - Primer Nivel- Equipo de Auditoría, Código PEEPP 14-03.

	GUÍA DE AUDITORÍA PARA EVALUAR POLÍTICAS PÚBLICAS - PRIMER NIVEL EQUIPO DE AUDITORIA	Código formato: PEEPP-14-03 Versión 3.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 1 de N

Objetivo General:

Evaluar los resultados de la gestión fiscal, de los proyectos formulados verificando los resultados en la ejecución de los contratos suscritos por las entidades, para lograr los objetivos de las políticas públicas distritales, determinando el grado de cumplimiento y oportunidad de los bienes y servicios entregados.

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Ref. P/T	Observaciones
1. Incluya en el memorando de asignación de auditoría, los lineamientos del PEEPP, las metas de los proyectos de inversión que participan en la ejecución de la política pública (P.P.) del sujeto de vigilancia y control fiscal a auditar.				
2. Solicite a la Subdirección de Evaluación de Política Pública, los antecedentes de la política a evaluar para conocer su estructura, objetivos, líneas de acción y estrategias indicadores y actores responsables directos e indirectos.				
3. Solicite a la Subdirección de Evaluación de Política Pública, la matriz de la P.P. en la cual se establece la articulación de la P.P. con el plan de desarrollo distrital. (Mapa política pública)				
4. Ubique en el mapa de la política los proyectos de inversión, metas y/o actividades identificando su trazabilidad.				
5. De las metas y/o actividades identifique los contratos y evalúelos determinando con claridad: los productos y servicios obtenidos con su ejecución.				
6. De estos productos y/o bienes, determine el cumplimiento de los indicadores de las metas de los proyectos, identificados en el mapa de P.P.				

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 14 de 18

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Ref. P/T	Observaciones
7. Establezca la población objeto y los recursos asignados y ejecutados para el cumplimiento de la meta(s) y/ o actividad proyecto que atienden a la P.P.				
8. Analice la afectación en la reducción de la meta tanto en recursos como en magnitud si se presenta y conceptúe.				
9. Revise para políticas públicas poblacionales, que la entidad, tenga y haya cumplido lo indicado en los manuales de procedimientos que establecen el proceso y los criterios de selección de la población beneficiada.				
10. Constate que la población identificada en el <i>Documento de Formulación del Proyecto</i> , corresponda con la población atendida en la ejecución de los contratos que atendieron la meta y/o actividad.				
11. Solicite y evalúe documentos soporte de la ejecución del contrato como informes de Interventoría o supervisión técnica con el objeto de verificar el cumplimiento del objeto contractual.				
12. Determine la continuidad en la prestación del servicio.				
13. Elabore un informe que contenga los resultados de la aplicación de la presente guía y lo presenta al Subdirector para su Consolidación.				
14. Consolida el Informe de evaluación de la P.P. del sector.				Esta actividad la realiza el Subdirector.
15. Remite el informe sobre la PP a la Dirección de Estudios de Economía y Política Pública.				

P.P. = política pública.

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 15 de 18

Anexo 4. Guía de Auditoría para Evaluar Políticas Públicas - Segundo Nivel – Subdirección de Evaluación de Política Pública, Código PEEPP 14-04.

	GUÍA DE AUDITORÍA PARA EVALUAR POLÍTICAS PÚBLICAS – SEGUNDO NIVEL	Código formato: PEEPP-14-04 Versión: 3.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 1 de N

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Ref. P/T	Observaciones
1. Identificar en el documento técnico de la política pública, los siguientes elementos: ✚ Antecedentes en diferentes momentos de la política desde las primeras intenciones y decisiones gubernamentales, hasta su adopción. (Marco, normativo, conceptual y analítico). ✚ Derechos a garantizar o proteger de acuerdo a las fuentes formales del derecho (Constitución Política, Ley y Jurisprudencia de la Corte Constitucional). ✚ Alcance de la política (Propósitos frente a la problemática identificada). ✚ Situación inicial de la problemática (líneas bases, puntos de partida, población objeto).				
2. Identificar el y/o sistemas de información y la batería de indicadores de la política pública.				
3. Solicitar a las instancias de coordinación de las políticas públicas ² , el documento en el cual se articuló el plan de acción de la política con el plan de acción del plan de desarrollo.				
4. Socializar en cada equipo de auditoría de las entidades que ejecutan la política, los documentos producto de las etapas de Formulación e Implementación de la P.P.				
5. Determinar el total de recursos programados por componente de política (eje o ámbitos y líneas de acción o estratégicas)				

² 2 Acuerdo 257 de 2006 y los decretos reglamentarios

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN
FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS
DISTRITALES**

Código formato: PGD-02-05

Versión 11.0

Código documento: PEEPP-14

Versión: 3.0

Página 16 de 18

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Ref. P/T	Observaciones
6. Identificar los indicadores formulados en el plan de desarrollo articulados a la política para su seguimiento.				
7. Analizar y consolidar los resultados de la evaluación del primer nivel.				
8. Consolidar en términos de indicadores de gestión y resultados, metas de impacto e indicadores de la política pública.				
9. Evaluar los sistemas de información de las políticas públicas, soportado en concepto técnico sobre la efectividad y consistencia de la información.				
10. Evaluar la operatividad y gestión de las instancias de coordinación institucional, sectorial, e intersectorial de las políticas públicas.				
11. Conceptuar sobre el resultado de la gestión pública en el desarrollo de la política, mediante matriz de criterios de calificación de los principios de Eficacia y Eficiencia y efectividad.				
12. Elaborar el informe de acuerdo al contenido aprobado en el Plan de Trabajo Detallado.				

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 17 de 18

Anexo 5: Planilla de Seguimiento. Código PEPP-14-05.

	PLANILLA DE SEGUIMIENTO	Código formato: PEEPP-14-05 Versión 3.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 1 de N

PROCESO DE ESTUDIOS DE ECONOMIA Y POLITICA PUBLICA PAE			
(1) NOMBRE DEL INFORME: _____			
(2) TIPO DE INFORME: _____			
(3). DEPENDENCIA RESPONSABLE: _____			
(4) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____			
Fecha (5)	Funcionarios que realizaron la actividad (6)	Actividad revisada (7)	Observaciones (8)
(9) Nombre Subdirector: _____ Firma: _____			
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DEL MODELO PLANILLA DE SEGUIMIENTO			
(10) Título del Informe de acuerdo al nombre dado en el PAE. (11) Obligatorios, Sectoriales o Estructurales (12) Corresponde a la Subdirección responsable de la Elaboración del producto (13) Nombre del Subdirector responsable (14) Fecha en que el Subdirector elaboro el seguimiento (15) Nombre de los funcionarios que realizaron las actividades (16) Detalle de las tareas realizadas en forma breve (17) Detallar desviaciones o incumplimientos de actividades programadas (18) Nombre y firma del Subdirector que realizó el seguimiento.			

	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN FISCAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DISTRITALES	Código formato: PGD-02-05 Versión 11.0
		Código documento: PEEPP-14 Versión: 3.0
		Página 18 de 18

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	R.R. No.	Descripción de la modificación
1.0	R.R. No. 006 13-feb-2015.	Modificar el Procedimiento para adaptarlo a la nueva versión de Estructura para Elaborar Procedimientos del Procedimiento para el Control de Documentos del Sistema Integrado de Gestión-SIG, en especial con los formatos de Anexos. Se ajusta la denominación de los Anexos y su redacción. Actividad No. 1: Se modifica su Descripción y Registro Actividad No. 3: Se ajusta su Descripción, se suprime el Registro y se incorpora Un Punto de Control. Actividad No.12: Se ajusta el Punto de Control y la Observación. Actividad No.13: Se ajusta su Descripción, el Registro y el Punto de Control. Actividad No.14: Se modifica su Descripción, su Registro y el Punto de Control. Actividad No.15: Se suprime esta Actividad; y en su defecto se incorpora una nueva.
2.0	R.R. No. 019 30-jun-2016	Se actualizó la base legal del procedimiento. Se adecuó la estructura del procedimiento teniendo en cuenta el Anexo No. 5: Estructura para elaborar procedimientos del Proceso de Gestión Documental según R.R. 027 del 25/08/2017. Se incluyeron actividades para la identificación, preservación y trazabilidad del producto. Se incluyó el Anexo No. 1 Plan Detallado de Trabajo. Y el Anexo No. 2 Planilla de Seguimiento. Se organiza el código del procedimiento y de los anexos de acuerdo con los documentos y procedimientos del PEEPP.
3.0	R.R. No. 040 22-dic-2017	