



CIRCULAR No. 024 DE 2024
(23 de Agosto de 2024)

PARA: Secretarios/as de Despacho, Directores/as de Departamento, Directores/as y Gerentes de Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas, Empresas Industriales y Comerciales del Estado, Empresas Oficiales y Mixtas de Servicios Públicos Domiciliarios, Sociedades de Economía Mixta, Alcaldías Locales y Entes Universitarios Autónomos y Órganos de Control.

DE: Secretaría Distrital de Planeación -Secretaría Técnica del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital CONPES D.C.

ASUNTO: Modificación de la Circular No. 01 de 2024- Cronograma ajustes al plan de acción y/o documento de política.

Respetado Equipo Distrital,

Mediante la Circular No. 0001 de 2024 se establecieron los lineamientos para el ajuste a los planes de acción de las Políticas Públicas Distritales, así como el cronograma para dicho trámite.

La Secretaría Técnica del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital CONPES D.C., identificó la necesidad de ampliar el cronograma para adelantar los ajustes a los planes de acción y/o documentos de política pública.

Por lo anterior se modifica el cronograma de solicitudes de ajustes, el cual deberá ser atendido por el sector líder de la política que pretenda ajustar su plan de acción y/o el documento de política, ajustes que podrán solicitar dos veces al año ante la Secretaría Técnica del CONPES D.C., acorde al siguiente cronograma:

Table with 4 columns: Etapa, Fechas primer semestre, Fechas segundo semestre, Responsable. Rows include Solicitud, Respuesta, and Plan Acción Ajustado.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 3
Anexos: No
No. Radicación: 3-2024-29885 No. Radicado Inicial:
XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2403079 Fecha: 2024-08-23 18:24
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP
Dep. Radicadora: Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Clase Doc: Interno Tipo Doc: Circular interna Consec:

Cronograma ajustes de plan de acción y/o documento de política				
Etapa		Fechas primer semestre	Fechas segundo semestre	Responsable
4*	Ajuste a observaciones s	Máximo el 15 de mayo	Máximo el 15 de noviembre	Sector Líder
5	Respuesta Ajustes observaciones	Máximo el 31 de mayo	Máximo el 30 de noviembre	Secretaría técnica CONPES D.C.
6	Versión del Plan Acción y/o Doc. Política	Máximo el 15 de junio	Máximo el 15 de diciembre	Sector Líder

* La etapa 4, 5 y 6 solo se activan en caso de que la secretaria técnica del CONPES D.C. formule recomendaciones y solicitudes de ajuste en el concepto entregado en la etapa 2.

Cualquier claridad sobre el procedimiento será definida por la Secretaría Distrital de Planeación en su calidad de Secretaría Técnica del CONPES D.C., a través de la Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas.

Salvo la modificación efectuada al cronograma, los demás lineamientos contenidos en la Circular n.º 0001 del 11 de enero de 2024 continúan sin modificación.

Les agradezco la atención prestada a la presente Circular y su aplicación.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 3
Anexos: No
No. Radicación: 3-2024-29885 No. Radicado Inicial:
XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2403079 Fecha: 2024-08-23 18:24
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP
Dep. Radicadora: Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Clase Doc: Interno Tipo Doc: Circular interna Consec:

Ursula Ablanque.

Ursula Ablanque Mejia
Despacho Secretaría

Aprobó: Carlos Alberto Castañeda, Subsecretario de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica
Concepción Castañeda Jiménez Subsecretaría Jurídica (E)

Revisó: Viviana Rey Yahmure, Directora de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas
Giovanni Perdomo Sanabria. Director de Análisis y Conceptos Jurídicos
Adriana Silva Ordoñez. P.E.Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos.

Elaboró: Fanny Chaparro Torres, Profesional Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas
Jorge Amado Palacio, Profesional Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

**Protocolo para la solicitud de ajustes al
plan de acción y a los documentos de
política**

CONPES D.C. – DECRETOS DISTRITALES

**Consejo de Política Económica y Social del
Distrito Capital - CONPES D.C.**

Secretaría Distrital de Planeación

2024

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. TIPOS DE AJUSTES	4
3.LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SOLICITUD DE AJUSTES.....	7
3.1 ¿Qué es una justificación técnica?	7
3.2 Lineamientos para la solicitud de ajustes al plan de acción	8
la política pública.....	9
4.RUTA PARA TRAMITAR SOLICITUDES DE LAS ENTIDADES	12
4.1 Cronograma, Casos y Formato para tramitar solicitudes al plan de acción	13
4.2 Casos de ajustes.....	15
4.3 Formato de solicitud de ajustes a documentos de política pública	17
4.4 Registro de ajustes realizados	18
5. ANEXOS	19

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de las directrices del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital CONPES D.C., toda política que hace parte del Ecosistema de Políticas Públicas Distritales, tiene como condición la formulación de un documento de política pública y su plan de acción (documentos técnicos), para cualquier mecanismo de adopción, (Documento CONPES D.C. o Decreto Distrital). Para ello, se debe seguir la estructura definida por la Secretaría Distrital de Planeación en su calidad de Secretaría Técnica del CONPES D.C. y los lineamientos establecidos en la guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito, que se encuentre vigente.

Por su parte, el plan de acción refleja la estructura, el marco estratégico de la política pública (objetivo general y específicos, resultados y productos esperados) con sus respectivos indicadores, fórmulas de cálculo, periodo de ejecución y metas anualizadas, su relación con otros instrumentos de planeación como los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Plan Distrital de Desarrollo (PDD), así como la identificación de los enfoques que aborda (ambiental, territorial, poblacional diferencial, derechos humanos, de género y de cultura ciudadana), además de los costos estimados para su implementación.

En este sentido, el plan de acción es el instrumento que refleja las concertaciones alcanzadas entre la ciudadanía, la entidad líder, las responsables y las corresponsables de los indicadores de cara a la fase de implementación y para adelantar el seguimiento, monitoreo y la evaluación que corresponda.

No obstante, a lo largo de la implementación de la política pública, el sector líder o las entidades responsables de la ejecución de los productos pueden identificar variaciones en las acciones planteadas en el plan de acción, o frente al cumplimiento de lo establecido en la cadena de valor. Estas circunstancias afectan algunas variables del plan de acción, así como la información consignada en los documentos de política.

Adicionalmente, algunas variaciones pueden surgir como resultado del seguimiento y monitoreo a la política, o con ocasión de los cambios de Administración para la armonización con el Plan de Desarrollo Distrital.

Por lo anterior y con el fin de garantizar la coherencia entre los instrumentos, el presente documento establece los tipos de solicitud de ajustes al plan de acción, la ruta y su procedimiento para tramitarlas, así como los formatos requeridos por la Secretaría Técnica del CONPES D.C.

2. TIPOS DE AJUSTES

A continuación, se describen los tipos de ajustes que podrá solicitar la entidad líder de la implementación de la política pública. Estas tipologías se describen de acuerdo con el mecanismo de adopción de la política pública.

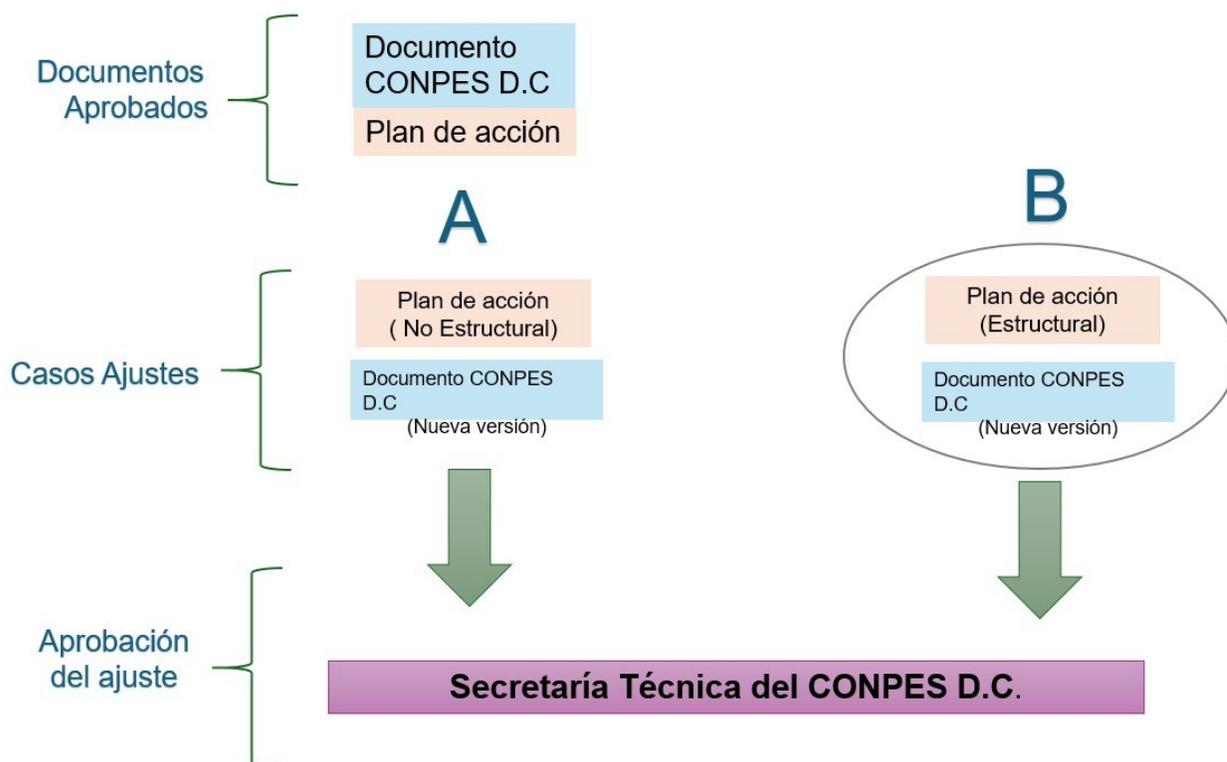
En el Gráfico 1.a se describen los tipos de ajustes de las políticas adoptadas a través de Documento CONPES D.C. y en el Gráfico 1b los tipos de ajustes para las políticas adoptadas mediante Decreto Distrital.

Mecanismo de adopción: [Documento CONPES D.C.](#)

La adopción de políticas públicas mediante Documento CONPES D.C., contiene 2 archivos principales: i. Documento CONPES D.C. y ii. Plan de acción. Los casos de ajustes posibles para este mecanismo son:

- A. [Ajustes en el plan de acción y/o Documento CONPES D.C. \(no estructurales\)](#): en estos casos la validación de la solicitud de ajustes se hará por parte de la Secretaría Técnica del CONPES D.C.
- B. [Ajustes al plan de acción y/o Documento CONPES D.C. \(estructurales\)](#): los ajustes que afectan la estructura general de la política pueden o no afectar el [Documento CONPES D.C.](#) La Secretaría Técnica dará la orientación al sector de llevar para validación ante el CONPES D.C. los ajustes estructurales.

Gráfico 1a: Tipos de ajustes a políticas públicas adoptadas vía Documento CONPES D.C.



Fuente: Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas, Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica (SDP). 2024

Mecanismo de adopción: Decreto Distrital¹

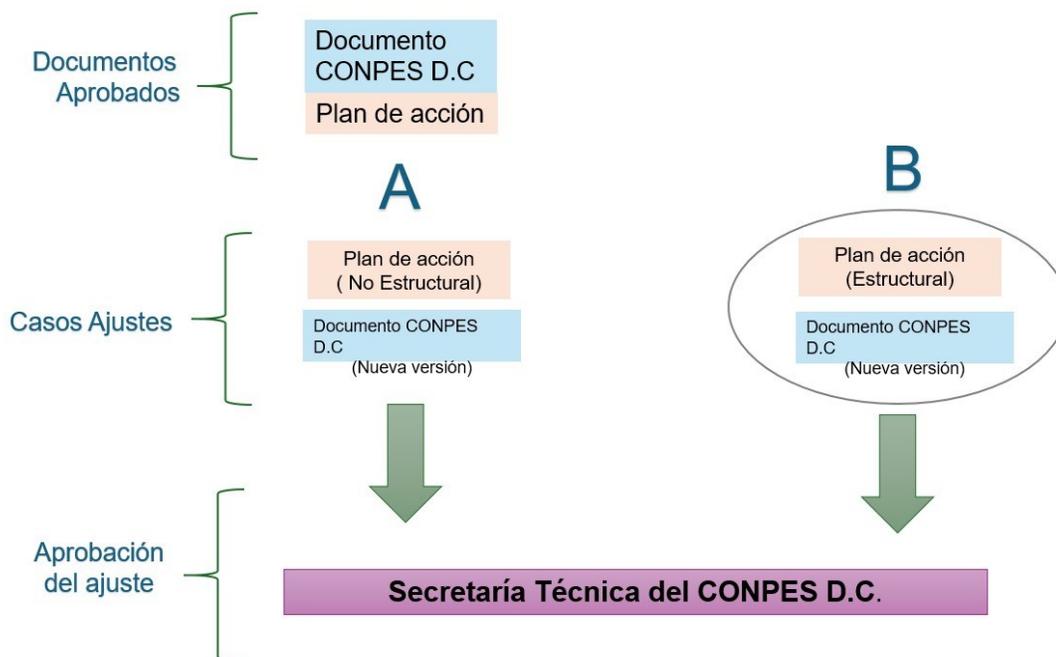
La adopción de políticas públicas mediante Decreto Distrital contiene 3 documentos principales: i. Documento Técnico de Soporte. ii. Plan de acción y iii. Decreto Distrital. Los casos de ajustes posibles para este mecanismo son:

A. Ajustes en el plan de acción y/o el Documento Técnico de Soporte (no estructurales): en estos casos la validación de la solicitud de ajustes se hará por parte de la Secretaría Técnica del CONPES D.C.

¹ Para modificaciones en los Decretos Distritales, el sector líder de la política pública deberá adelantar este trámite de acuerdo con el Decreto Distrital 430 de 2018 y la Directiva 09 de 2022 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

- B. Ajustes al plan de acción y/o el Documento Técnico de Soporte (estructurales):** los ajustes que afectan la estructura general de la política pueden o no afectar el Documento Técnico de Soporte. La Secretaría Técnica dará la orientación al sector de llevar para validación ante el CONPES D.C. los ajustes estructurales.
- C. Ajustes Decreto Distrital:** al modificar los anexos (plan de acción o Documento Técnico de Soporte) del Decreto Distrital de política pública, la entidad líder deberá consultar a su oficina jurídica y a la Secretaría Jurídica Distrital, si los ajustes solicitados implican la modificación del acto administrativo expedido.

Gráfico 1b: Tipos de ajustes para Políticas Públicas adoptadas vía Decreto Distrital.



Fuente: Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas, Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica (SDP). 2024

Nota: si los ajustes o las modificaciones dan lugar a una Reformulación de la política pública se deberá seguir con los lineamientos planteados en la Guía para la formulación e implementación de políticas públicas del Distrito.

3.LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SOLICITUD DE AJUSTES

Toda solicitud de ajuste a un campo de los documentos técnicos, adoptados mediante cualquier mecanismo de adopción, deberá ser presentada por la entidad líder de la implementación de la política a través de oficio dirigido a la Secretaría Técnica del CONPES D.C. En este oficio se expondrán las razones del cambio solicitado y las justificaciones técnicas se relacionarán, para cada modificación del documento o del plan de acción, en el formato de ajustes. (Formato de solicitud anexo a este documento).

Si con el ajuste solicitado se ven afectados los registros de avance ya reportados en el seguimiento, deben incluirse en la solicitud, los efectos sobre este reporte. Es importante señalar que todo ajuste a los documentos técnicos siempre debe orientarse a mejorar la información y el alcance de la acción propuesta. Las justificaciones técnicas que motivan el cambio deben ser claras, sustentadas y suficientes. Adicionalmente, la solicitud de ajustes deberá ser [validada por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo o el que haga sus veces](#), para lo cual la entidad líder deberá adjuntar el acta de reunión como evidencia del tema tratado durante la sesión. (Circular 019 de 2020).

La Secretaría Técnica del CONPES D.C. revisará la solicitud y su respectiva justificación técnica, con el fin de valorar si el trámite modifica de fondo el contenido en los documentos técnicos.

3.1 ¿Qué es una justificación técnica?

Se entiende por justificación técnica las explicaciones y argumentos expuestos por los sectores para solicitar un ajuste a cualquiera de los documentos técnicos. Con las justificaciones se espera entender [de qué manera se afecta la variable \(producto, indicador, meta, etc.\)](#) con el ajuste propuesto. Es importante tener en cuenta algunas características de estas justificaciones:

- **Concretas y específicas:** una justificación no resulta mejor por ser más extensa, sino por exponer de manera concreta y específica los argumentos, causas y consecuencias del ajuste solicitado.
- **Claras y detalladas:** tener en cuenta que quien esté analizando los ajustes no conoce los detalles técnicos de la implementación del resultado o producto determinado, en tal sentido es necesario hacer un ejercicio explícito y claro, pero a su vez sintético, que ayude a la comprensión lógica de la situación descrita.

En la siguiente tabla se describe un ejemplo:

Justificación NO técnica	Justificación Técnica
La meta se vio afectada por la Pandemia	Como consecuencia de la pandemia hubo una redistribución de los recursos humanos y financieros que estaban destinados para la ejecución de este producto, para redirigirlos a la compra y distribución de mercados para poblaciones vulnerables de la ciudad. Esto implicó una reducción de recursos de X% que impactó en Y% la ejecución de la meta.

A continuación, se presentan los lineamientos para el ajuste de los documentos técnicos, primero al plan de acción de la política pública, posteriormente las particularidades del proceso para los ajustes al Documento CONPES D.C. y para los que impactan el Documento Técnico de Soporte.

3.2 Lineamientos para la solicitud de ajustes al plan de acción

Toda solicitud de ajuste tendrá un análisis técnico de la Secretaría Técnica del CONPES D.C. con relación al alcance de la modificación y así definir si estas son de carácter estructural o no estructural.

Los ajustes al plan de acción no podrán afectar o modificar los objetivos de la política, de ser así se dará origen a una revisión para la posible reformulación de la política pública.

En el caso de los indicadores de resultado que den cuenta del cumplimiento de los objetivos y frente al cual se identifica un indicador más apropiado para medirlo, la entidad líder remitirá la solicitud de ajuste junto a la justificación y la propuesta de modificaciones a todas las variables del indicador que se presentan en la Tabla 1 y cualquier otro adicional que pueda ser tomado en cuenta por la Secretaría Técnica del CONPES D.C. para analizar técnicamente la solicitud.

Tabla 1 Variable generales del plan de acción

Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Enfoque	Tipo de anualización	Línea base		Tiempos de ejecución		Metas anuales					
				Valor	Año	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Meta	Meta	Meta	Meta	Meta Total	

Fuente: Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas, Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica (SDP). 2022

Respecto al **ajuste de las metas** para indicadores de resultado o de producto, en ningún caso se modificará la programación de vigencias anteriores. Cuando sea solicitada la reprogramación de una meta de vigencias posteriores, se analizará que no impacte negativamente en el largo plazo el cumplimiento de lo propuesto. Es decir, si no se reduce la meta final se podrán reajustar las programaciones de metas anuales.

En cuanto a la **eliminación de productos**, esta se podrá realizar en la medida en que se proponga uno nuevo que aporte al logro del resultado. Es importante tener en cuenta que se debe justificar la eliminación de indicadores para la entrega de bienes y servicios y, en caso dado, ser reemplazados por otros que cuenten con el mismo alcance sobre el resultado establecido, ya que son relevantes para la implementación de la política pública.

Nota: Existen casos particulares donde la eliminación de algunos productos se sustenta en la inclusión de esas acciones en otros instrumentos de gestión pública. Si este fuera el caso, la solicitud que presente la entidad líder a la Secretaría Técnica del CONPES D.C. deberá indicar cómo las acciones se recogen en otro instrumento y cómo se garantizará que el seguimiento se continuará con el mismo rigor que se tendría si esas acciones continuaran siendo parte de la política pública a modificar.

En caso de solicitudes de **traslados de productos entre políticas** se sugiere que la entidad líder de la política pública junto con el sector responsable del producto, evalúen técnicamente la pertinencia de dicho ajuste desde una visión de Distrito, en la que independientemente de la política que lo ofrece, la población beneficiaria recibe el bien o servicio determinado. Desde el análisis técnico que realiza la Secretaría Técnica de CONPES D.C., es un ajuste que afecta la implementación de las políticas, por lo tanto, no es recomendable hacerlo, a menos que ese traslado represente un valor agregado para las políticas.

Adicionalmente, durante cada administración distrital el alcalde o alcaldesa promueve **acciones, programas, proyectos e iniciativas que impactan positivamente la implementación** de las políticas públicas distritales. Deberá revisarse si es necesario o no, incluirlas en los planes acción de política pública mediante nuevos productos que aporten en la cadena de valor al cumplimiento de los objetivos y resultados propuestos en la política.

La solicitud de los ajustes será analizada por la Secretaría Técnica que validará la necesidad de realizar una presentación ante el CONPES D.C. en caso de que sean de carácter estructural, es decir que afecten el alcance de lo establecido en la política pública adoptada por el CONPES D.C. (**Tabla 2. Tipos de ajustes al plan de acción**). El CONPES D.C. orientará la aprobación del ajuste, o si es el caso, podrá definir que se requiere adelantar el proceso de reformulación de la política; lo que implicaría iniciar el procedimiento de formulación de la política pública distrital teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación.

Tabla 2 Tipos de ajustes al plan de acción

Ajustes no estructurales	Ajustes estructurales
Incremento de las metas	Reducción de la meta final
Modificación de fecha de inicio o fin del producto	Ajustes que en la redacción que cambian el alcance del indicador
Ajustes de forma o redacción que aclaran el alcance del indicador	Eliminación de productos que afectan el alcance de la política
Actualización de datos de instancias, entidades o cargos responsables de indicadores	Traslado de productos entre políticas
Eliminación de productos que no afectan el alcance de la política	Inclusión de nuevos objetivos
Inclusión de nuevos productos	Eliminación de resultados
Cambio de línea base (productos o resultados)	
Identificación de la meta del Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) relacionado inicialmente en el plan de acción	
Cambio en metodologías de medición que impactan los indicadores	
Cambio de entidades responsables del cumplimiento de indicadores	
Cambios de información descriptiva en las fichas de producto o resultado	
Eliminación de enfoques asociados	
Inclusión de nuevos resultados	

Fuente: Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas, Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica (SDP). 2023

3.3 Lineamientos para la solicitud de ajustes al documento CONPES D.C. o al Documento de Soporte de la política pública.

Como se mencionó anteriormente, las solicitudes de ajuste a uno o varios campos del plan de acción de una política pública, mediante cualquier mecanismo de adopción, serán analizadas en razón a si inciden en el contenido de los documentos técnicos. En caso de que la entidad líder identifique la necesidad de ajustar el contenido del Documento CONPES

D.C. o del Documento Técnico de Soporte de la política pública, deberá dar a conocer previamente a la Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas de la Secretaría Distrital de Planeación con el fin de recibir la asesoría técnica sobre cómo abordar la situación identificada.

La solicitud de ajustes deberá ser presentada por la entidad líder de la implementación de la política mediante oficio dirigido a la Secretaría Técnica del CONPES D.C. En este oficio se expondrán las razones del cambio solicitado, las justificaciones técnicas se relacionarán para cada modificación en el formato de ajustes tanto para los apartados del documento o para los datos aprobados inicialmente en el plan de acción que se requieren ajustar ([Formato de solicitud anexo a este documento](#)). Es importante señalar que todo ajuste al documento de política debe orientarse a mejorar el alcance de la política pública, por lo cual las justificaciones técnicas deben ser claras, sustentadas y suficientes, con evidencias cuando sea necesario.

4. RUTA PARA TRAMITAR SOLICITUDES DE LAS ENTIDADES

La Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas acompañará técnicamente la implementación de la política y brindará asesoría a la entidad líder, previo al envío de la solicitud de ajustes, con el fin de aclarar cómo dicho ajuste impacta lo ya formulado y orientará sobre la suficiencia en la justificación y los soportes requeridos para tal fin.

La solicitud de ajustes a los documentos técnicos se hará mediante oficio desde la entidad líder, con la respectiva justificación y soportes que se requieran ([incluyendo el Acta del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo o el que haga sus veces](#)). La revisión y análisis de la solicitud se adelantará a partir de las variables expuestas en la [Tabla 2](#) y así se establecerá si son ajustes de carácter estructural o no estructural. Posteriormente, se adelantará la validación final de este análisis.

Una vez definida la viabilidad de los ajustes, la Secretaría Técnica del CONPES D.C. dará respuesta del resultado del análisis de la información y con este insumo, la entidad líder verificará la aprobación o no de los ajustes y otras observaciones, para así proceder a actualizar los documentos técnicos con las modificaciones aprobadas.

Los documentos finales ya ajustados deberán ser radicados formalmente por la entidad líder ante la Secretaría Técnica para que finalmente, se realice el respectivo registro en la imprenta distrital, si es el caso, y la publicación en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación.

Si luego del análisis de la solicitud, la Secretaría Técnica del CONPES D.C. considera que existen ajustes de carácter estructural que deben presentarse ante el CONPES D.C. y que las modificaciones implican concertar la responsabilidad de la implementación con otras entidades, se deberá hacer una sesión Pre CONPES D.C.

Por su parte, en el caso de las políticas públicas adoptadas por Decreto Distrital, los ajustes al plan de acción o Documento Técnico de Soporte que requieran modificar el Decreto deberán completarse con el correspondiente procedimiento ante la Secretaría Jurídica Distrital una vez se haya surtido la validación ante el CONPES D.C.

Este trámite estará a cargo de la entidad líder de la política y debe ser informado oportunamente a la Secretaría Técnica con el fin de mantener actualizada la publicación de los Decretos respectivos en la página web.

4.1 Cronograma, Casos y Formato para tramitar solicitudes al plan de acción

La Secretaría Distrital de Planeación ha definido unas fechas para la recepción de solicitudes de modificación a los planes de acción o documentos de política, teniendo en cuenta los diferentes casos que pueden presentarse en el trascurso de la solicitud y los tiempos estipulados para el trámite correspondiente.

Por lo tanto, la recepción de las solicitudes se realizará dos veces al año distribuidos en el primer semestre y el segundo semestre de la vigencia, como se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 3 Cronograma de ajustes.

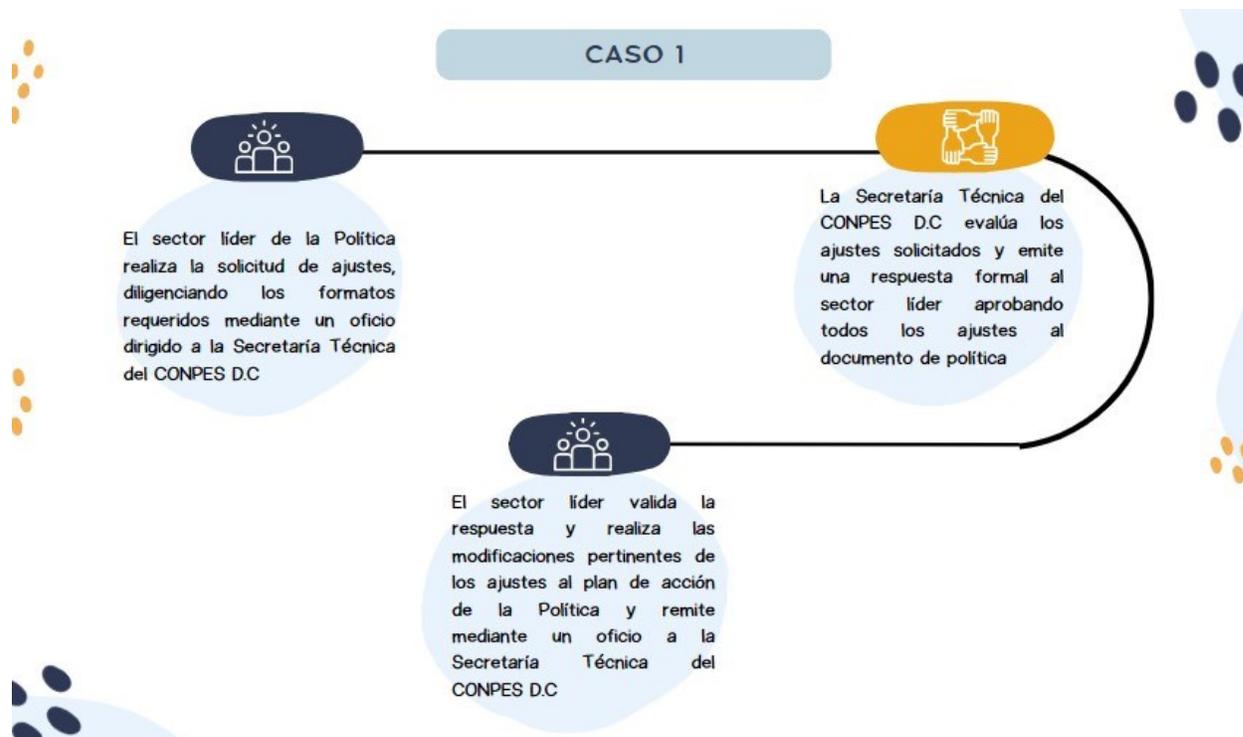
Cronograma ajustes de plan de acción y/o documento de política				
	Etapa	Fechas primer semestre	Fechas segundo semestre	Responsable
1	Solicitud	Del 15 de marzo al 15 de abril	Del 15 de septiembre al 15 octubre	Sector Líder
2	Respuesta	Del 15 al 30 de abril	Del 15 al 31 de octubre	Secretaría técnica CONPES D.C
3	Plan Acción Ajustado	Máximo el 15 de mayo	Máximo el 15 de noviembre	Sector Líder
4	Ajuste a observaciones	Máximo el 15 de mayo	Máximo el 15 de noviembre	Sector Líder
5	Respuesta Ajustes observaciones	Máximo el 31 de mayo	Máximo el 30 de noviembre	Secretaría técnica CONPES D.C
6	Versión del Plan Acción y/o Doc. Política	Máximo el 15 de junio	Máximo el 15 de diciembre	Sector Líder

Fuente: Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas, Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica (SDP).

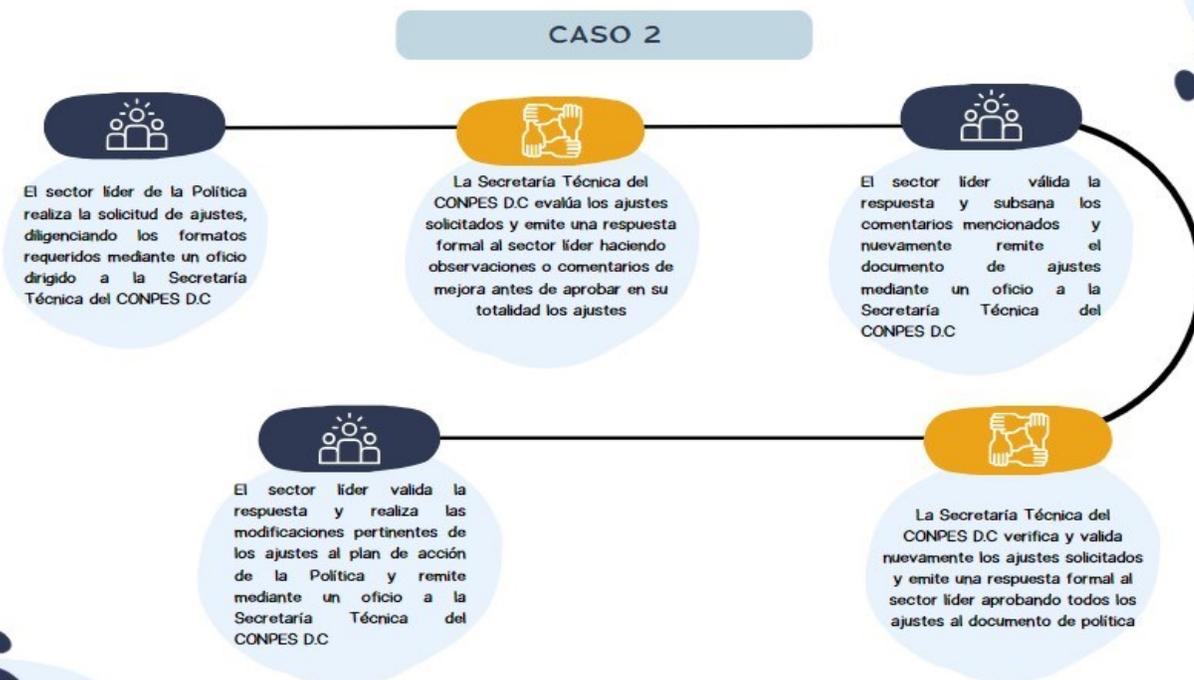
Es importante tener en cuenta las fechas de recepción de ajustes; si se envían a la Secretaría Distrital de Planeación los ajustes en los meses de Marzo – Abril, estos serán incluidos en el seguimiento de la Política del segundo semestre de la vigencia en curso; si se envían los ajustes en los meses de Septiembre-Octubre serán incluidos en el seguimiento de la Política del Primer semestre de la vigencia siguiente al año en curso

4.2 Casos de ajustes

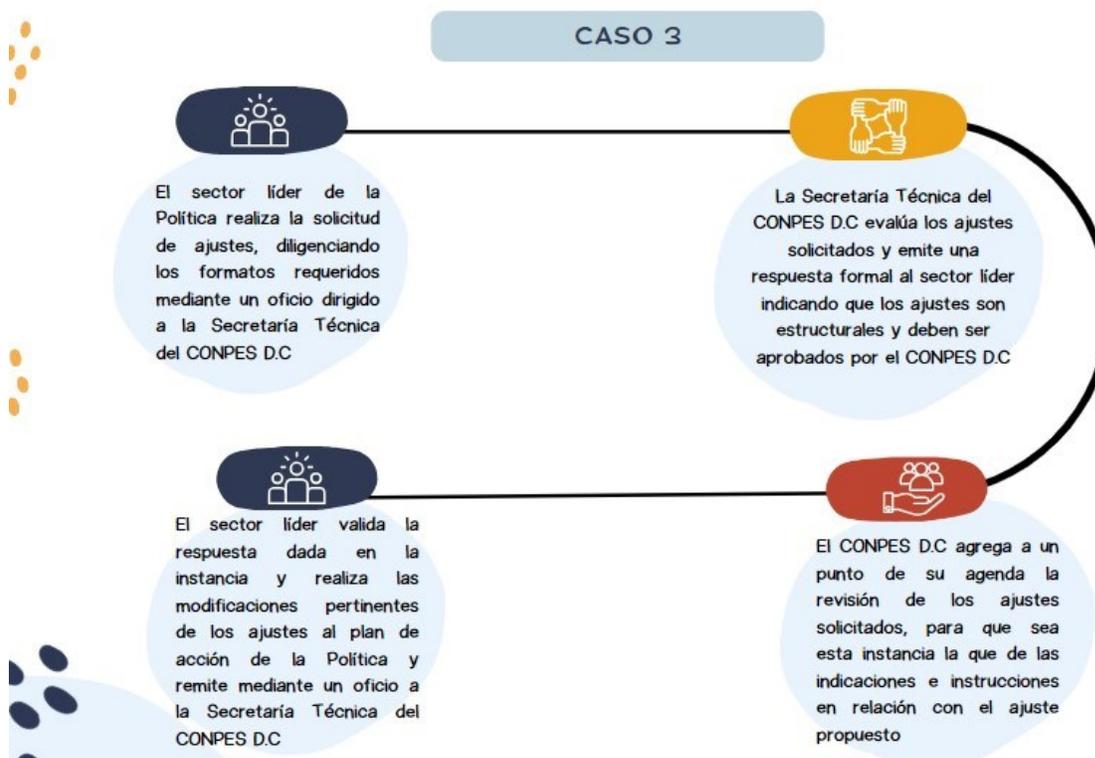
Caso 1:



Caso 2:



Caso 3:



Notas:

- En el **caso 3** las fechas programadas en el cronograma pueden variar por la programación de las sesiones del CONPES D.C.
- En caso de tener un trámite de ajuste vigente ante la Secretaría Técnica del CONPES D.C. se deberá completar sus etapas antes de radicar una nueva solicitud.

4.3 Formato de solicitud de ajustes a documentos de política pública

Para tramitar los ajustes al plan de acción se debe diligenciar un formato suministrado por la Secretaría Técnica en el que se identificará la variable objeto del ajuste, la propuesta, justificación técnica y campo de observaciones de la Secretaría Técnica. En el formato se deberá relacionar las variables como se muestra en la Tabla 4.

Tabla 4. Modificaciones al Documentos de Política

FORMATO DE SOLICITUD DE AJUSTES AL PLAN DE ACCIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA						
Nº	Descripción Actual del Resultado/Producto	Cambio propuesto del Resultado/Producto	Variable para Ajustar	Justificación del Cambio	Aprobado/ No aprobado	Observaciones Secretaría Técnica del CONPES D.C
			Indique la variable que se va a ajustar tal y como aparece en el PLAN DE acción. Por ejemplo: - Anualización - Periodicidad - Fórmula del indicador - Meta final	Explique el cambio solicitado en máximo 500 caracteres.	No diligenciar / Diligencia SDP	No diligenciar / Diligencia SDP

Fuente: Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas, Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica (SDP).

Para el trámite de los ajustes a los documentos de política (Documento CONPES D.C. O Documento Técnico de Soporte), se deberá adjuntar el formato de la tabla 4 en el que se relaciona el capítulo, el número de la página, el texto aprobado inicialmente y la propuesta de ajuste.

4.4 Registro de ajustes realizados

Los profesionales de la Secretaría Técnica del CONPES D.C. llevarán un único registro de las solicitudes recibidas para cada política pública y el estado correspondiente, es decir si está en *revisión técnica*, *pendiente de respuesta* o si ya fue *resuelta*, así como el control de las versiones del plan de acción, Documento CONPES D.C. o Documento Técnico de Soporte, de cada política pública según su publicación en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación.

5. ANEXOS

- Formato de solicitud de ajustes al plan de acción
- Formato de solicitud de ajustes al Documento CONPES DC y Documento de Soporte de Política Pública.

[10052022 Formato Ajustes PlanAccion DocPolitica \(1\).xlsx - Hojas de cálculo de Google](#)