



**PROCEDIMIENTO: PROMOCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA  
PROCESO: GESTIÓN A LA POLÍTICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO  
Versión: 8.0, Fecha: 02/12/2024, Código: GPA-P-07**

1. OBJETIVO:	Brindar a los actores del sector la promoción necesaria para la implementación de las políticas en materia de agua potable y saneamiento básico.			
2. ALCANCE:	Inicia desde la identificación de la necesidad, incluida la asignación de los recursos y ejecución, y finaliza con la evaluación de la promoción.			
3. RESPONSABLE:	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico Director(a) de Política y Regulación Director(a) de Infraestructura y Desarrollo Empresarial Subdirectores Coordinadores de Grupos del VASB Funcionarios y Contratistas			
4. DEFINICIONES.	<p><b>Instrumentos promocionales:</b> Se entiende para este procedimiento los siguientes elementos con los cuales se puede realizar la promoción.</p> <p><b>Campañas:</b> Conjunto de actos o esfuerzos de índole diversa que se aplican a conseguir un fin determinado.</p> <p><b>Cartel o afiche:</b> Lámina de papel u otra materia en que hay inscripciones o figuras y que se exhibe con fines noticieros, de publicidad, etc.</p> <p><b>Experiencia significativa o buena práctica:</b> Proyectos que por la capacidad de gestión y los logros obtenidos son considerados significativos. Son experiencias que permiten ejemplificar acciones y movilizar a la ciudadanía entorno a la práctica de buenas acciones para el medio ambiente, sistema habitacional y desarrollo territorial.</p> <p><b>Exposición:</b> Explicación de un tema o asunto por escrito o de palabra.</p> <p><b>Programa de televisión:</b> Es un conjunto de emisiones periódicas, agrupadas bajo un título o cabecera común, en las que, a modo de bloque, se incluye la mayor parte de los contenidos audiovisuales que se ofrecen por televisión.</p> <p><b>Promoción:</b> Actividad que tiene como fin el dar a conocer o hacer sentir la necesidad de un producto o servicio.</p> <p><b>Propaganda:</b> Del lat. propaganda, que ha de ser propagada. Acción o efecto de dar a conocer algo con el fin de atraer adeptos o compradores. Textos, trabajos y medios empleados para este fin.</p> <p><b>Evento:</b> Eventualidad, hecho imprevisto, o que puede acaecer, suceso importante y programado, de índole social, académica.</p>			
5. ABREVIATURAS.	APSB: Agua potable y saneamiento básico PAI: Plan de Acción Institucional PEI: Plan Estratégico Institucional MVCT: Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio VASB: Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico DIDE: Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial DPR: Dirección de Política y Regulación			
6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.	GPA-C-01 Caracterización - Gestión a Política de Agua Potable y Saneamiento Básico GPA-F-01 Evaluación de la Capacitación o Taller APSB GPA-F-02 Ficha de Inscripción de Participante GPA-P-01 Procedimiento Asistencia técnica			
7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLÍTICAS DE OPERACION:	<ol style="list-style-type: none"> <li>La promoción para la implementación de políticas puede ejecutarse a través de convenios, consultores externos, alianzas estratégicas, o pueden ser realizadas de manera directa por los funcionarios y/o contratistas del VASB.</li> <li>Para la ejecución de la promoción, se podrán utilizar los instrumentos técnicos con que cuente la entidad u otras entidades y que estén relacionados con los temas a desarrollar.</li> <li>Solo se desarrolla promoción para la implementación de políticas que cumplan con el objetivo y alcance de este procedimiento y que cuenten con las partidas presupuestales necesarias para llevarlas a cabo.</li> <li>La planeación y ejecución de la promoción para la implementación de la política debe contar con la participación de todas las áreas del Ministerio relacionadas con el tema objetivo y el proceso de Gestión de Comunicaciones cuando lo requiera el evento o instrumento, así como los demás actores involucrados en el tema.</li> <li>Para la ejecución de la promoción para la implementación de políticas se debe tener en cuenta lo establecido en los diferentes documentos, previa revisión y aval elaborados por las dependencias responsables de los temas de Formulación de Políticas e Instrumentación Normativa.</li> <li>Para la ejecución de la asistencia técnica para la implementación de políticas se debe tener en cuenta lo establecido en los diferentes documentos, elaborados y revisados previamente por las dependencias responsables de los temas de formulación de políticas e instrumentación normativa.</li> <li>El formato GPA-F-01 Evaluación de la capacitación o talleres APSB, se aplicará únicamente en los siguientes casos liderados por el Ministerio: Capacitaciones y/o Talleres</li> <li>La aplicación de la evaluación se aplicará únicamente en los espacios liderados por el MVCT- VASB: Foros, capacitaciones, seminarios o talleres. La aplicación de la evaluación se realizará como mínimo al 10 % de los participantes.</li> <li>Una vez aplicada la encuesta validar que al menos el 25% de las respuestas en el formato GPA-F-01 Evaluación de la capacitación o taller APSB, sean regular y/o deficiente para proponer posibles acciones a implementar para mejorar las debilidades identificadas.</li> </ol>			
<b>8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.</b>				
FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Identifica las necesidades de realizar promoción de una política o de sus instrumentos complementarios, de acuerdo con:           <ul style="list-style-type: none"> <li>Condiciones establecidas durante la formulación de políticas e instrumentos o la gestión de proyectos.</li> <li>Necesidad definida en los documentos de política o en los instrumentos normativos y técnicos.</li> </ul> </li> </ol>	NO	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico Director(a) de Política y Regulación Director(a) de Infraestructura y Desarrollo Empresarial Subdirectores Coordinadores de Grupos del VASB Funcionarios y Contratistas	Documento de Política y/o Instrumentos complementarios - PAI y/o - PEI

	<p>2. Revisa y aprueba la promoción</p> <p>a. Si aprueba la promoción justifica la pertinencia de su ejecución. Pasar a la actividad No. 3</p> <p>b. Si no aprueba la promoción fin del procedimiento.</p>	<p>SI</p>	<p>Director, Subdirector, y/o Coordinador Temáticos.</p>	<p>Acta o Correo electrónico</p>
	<p>3. Determina el tipo de población y elabora diagnóstico de acuerdo con necesidades planteadas.</p>	<p>NO</p>	<p>Servidor público designado</p>	<p>Documento de diagnóstico (cuando aplica)</p>
	<p>4. Dependiendo de la magnitud de la promoción se identifica y dispone el equipo de trabajo o de los recursos financieros para contratar su ejecución.</p>	<p>NO</p>	<p>Director, Subdirector y/o Coordinador Temático/ Dependencia competente en el área temática de la promoción</p>	<p>Documento de Política y/o Instrumentos complementarios - PAI y/o - PEI</p>
	<p>5. Realiza la promoción para la implementación de la política.</p>	<p>NO</p>	<p>Servidor público asignado</p>	<p>Acta y/o informe</p>
	<p>6. Valida si la promoción es una capacitación, taller y/o foro</p> <p>a. Si es una capacitación, taller y/o foro pasa a la actividad No. 7</p> <p>b. Si no es una capacitación, taller y/o foro pasa a la actividad No. 10</p> <p>Fin de procedimiento</p>	<p>SI</p>	<p>Servidor público asignado</p>	
	<p>7. Aplica a los participantes el formato Evaluación de la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento, de acuerdo a las políticas de operación establecidas en el procedimiento de Asistencia Técnica, promoción y acompañamiento en la implementación de políticas.</p>	<p>NO</p>	<p>Servidor público asignado</p>	<p>Presencial o virtual: GPA-F-01 Evaluación de la Capacitación o Taller APSB</p>
	<p>8. Verifica la calificación registrada en el formato GPA-F-01 Evaluación de la capacitación o taller APSB:</p> <p>a) si al menos el 25% de las respuestas obtuvieron calificación regular y/o deficiente, pasa a la actividad No. 9.</p> <p>b) b) si menos del 25% de las respuestas no obtuvieron calificación regular y/o deficiente, pasa a la actividad No. 10</p>	<p>NO</p>	<p>Servidor público asignado</p>	
	<p>9. Propone posibles acciones a implementar para mejorar las debilidades identificadas en el informe de la asistencia técnica y/o acta.</p>	<p>NO</p>	<p>Servidor público asignado</p>	<p>Formato GPA- F-01 Evaluación de la capacitación o taller APSB Informe</p>
	<p>10. Realiza informe, registra la promoción realizada y anexa los soportes en el módulo de asistencia técnica del aplicativo correspondiente.</p>	<p>NO</p>	<p>Director o Subdirector y/o servidor público designado</p>	<p>Informe Reporte Asistencia Técnica - SINAS</p>

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
	1.0	Versión inicial	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
20 de junio de 2014	2.0	Eliminación formato con Código: PAD-F01. Plan Anual de Trabajo.	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
2 de marzo de 2015	3.0	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identidad Visual de entidades del gobierno	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico

23 de septiembre de 2015	4.0	Actualización normativa de acuerdo al decreto 1077 de 2015	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
28 de agosto de 2018	5.0	Actualización de acuerdo al instructivo SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del sistema integrado de gestión y unificación de procedimientos: PAA-P-02 Promoción para la implementación de políticas; del Viceministerio de APSB y PAD-P-02 Promoción para la implementación de políticas; del Viceministerio de Vivienda	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
30 de septiembre de 2019	6.0	Se actualizo este documento dando alcance al Memorando 2019IE0008841 del 02-08-2019 de la Secretaria General, en la cual se solicita actualizar la documentación en el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con la directiva presidencial del manejo de imagen institucional. Adicionalmente se eliminan los formatos: PAC-F-02 Plan de trabajo para la promoción y acompañamiento de instrumentos normativos - APSB y PACF-03 Agenda de trabajo DEUT, ya que estos fueron unificados y reemplazados por el formato GRF-F-47 Agenda de trabajo comisiones funcionarios y contratistas, según lo definido en acta N. 1 del 23 de agosto de 2019 en donde, el proceso de Gestión de Recursos Físicos a cargo de la Subdirección de Servicios Administrativos presenta propuesta de un formato que agrupa los formatos (PAC-F01, PAC-F-02 y PAC-F-03). Los asistentes por parte del proceso de Promoción y Acompañamiento están de acuerdo con la unificación de estos y con el formato propuesto	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
22 de abril de 2021	7.0	Se actualizan los nombres de las dependencias que participan en el procedimiento, acorde con el Decreto 1604 del 3 de diciembre de 2020, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. 2. Se actualizó este documento dando alcance a la circular de fecha 26/02/2021, siguiendo los lineamientos del numeral 5.4 Componentes de los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de la DETG-04 Guía "Elaboración de documentación del Sistema Integrado de Gestión" y el mapa de procesos aprobado por Comité Institucional de Gestión y desempeño en diciembre de 2019.	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
2/12/2024	8.0	Se realiza la actualización del procedimiento GPA-P-07, de acuerdo con los lineamientos de la plantilla versión 9 del documento DET-PL-04 del 24 de julio de 2024 y se corrigen algunas imprecisiones.  Asimismo, se realiza el numeral 7, "Políticas de Operación", con la inclusión de la Política de Operación No. 9, de acuerdo con lo establecido en el mapa de riesgos y se incluyen las actividades correspondientes.	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
			Versión: 9 Fecha: 24/07/2024 Código: DET-PL-04 Página 1 de 1