

 <b>BOGOTÁ</b> <b>HUIRANA</b> SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE		<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
Procedimiento: Autoevaluación de la Gestión		
Código: 126PG01-PR07		Versión: 8

Versión	Descripción de la modificación	Resolución
1	Se incluyeron definiciones, descripción de la normatividad, lineamientos o políticas de operación, responsabilidad y autoridad, puntos de control, registros diagrama de flujo, portada de control de cambios, anexos y se replantearon las actividades	<a href="#">Resolución 5575 de 24 septiembre de 2009</a>
2	Se modificó el código del procedimiento, la hoja de vida del indicador, el manual de uso, el alcance y la descripción de las actividades.	<a href="#">Resolución 3153 de 2008</a>
3	Se modificó el nombre del procedimiento Ajuste de responsabilidades de acuerdo a la reestructuración organizacional Ajuste en las actividades Ajuste de flujograma, formatos e instructivos	<a href="#">Resolución 5194 de 2008</a>
4	Se ajustó el formato de hoja metodológica de los indicadores para cumplir las necesidades del sistema de gestión ambiental de la SDA. Asimismo se ajustó el instructivo para el diligenciamiento de la Hoja Metodológica de los indicadores	<a href="#">Resolución 7043 de Octubre 28 de 2010</a>
5	Se ajustó el procedimiento a los aplicativos PIGI e ISOLuccion, en lo relacionado con el objetivo, alcance, responsabilidad y autoridad, lineamientos y la descripción de actividades. Se incluyó el anexo denominado instructivo para la formulación de los indicadores de gestión	<a href="#">Resolución 3056 de 26 Mayo de 2011</a>
6	Se realizan modificaciones en el objetivo del procedimiento, en el alcance, en las responsabilidades y autoridad, en las políticas de operación y en la descripción del procedimiento	<a href="#">Resolución 5867 Octubre 11 de 2011</a>
7	Se modificó el objetivo del procedimiento. Se anexó un producto. Se ajustaron las políticas de operación. Se incluyó una responsabilidad para el Subsecretario General y de Control Disciplinario	<a href="#">Resolución 6681 de Diciembre 22 de 2011</a>
8	Se modificó el procedimiento en lo relacionado con el objetivo, alcance, responsabilidad y autoridad, insumos, productos, definiciones, lineamientos y la descripción de actividades ajustadas al aplicativo ISOLuccion. Se incluyeron los anexos denominados Solicitud de creación, modificación y extinción de indicadores, Hoja de vida y reporte de medición de indicadores y Seguimiento de reporte y cargo de indicadores. Se ajustó el Flujograma y actualización de normatividad pertinente.	<a href="#">Resolución 1245 de 14 de AGOSTO de 2013</a>

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Martha Marina Patiño <b>Cargo:</b> Profesional Universitario <b>Fecha:</b> 01/Aug/2013	<b>Nombre:</b> Hernando Reyes Delgado <b>Cargo:</b> Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional <b>Fecha:</b> 01/Aug/2013	<b>Nombre:</b> Julio Cesar Pulido Puerto <b>Cargo:</b> Subsecretario General y de Control Disciplinario <b>Fecha:</b> 16/Aug/2013

**Responsables de la elaboración del documento**

 Martha Marina Patiño Pérez  
 Profesional Universitario

**1. OBJETIVO:**

Establecer lineamientos y mecanismos para la definición y seguimiento de indicadores en la Secretaría Distrital de Ambiente con el fin de realizar la autoevaluación de la gestión, convirtiéndola en una herramienta que suministre información objetiva, oportuna y veraz que sirva de elemento de monitoreo y mejoramiento continuo que oriente en la toma de decisiones.

**2. ALCANCE:**

Este procedimiento inicia con la definición, formulación, programación y reporte de los resultados de la medición de los indicadores de gestión, por parte de las dependencias en el aplicativo ISOLuccion, análisis de resultados, adopción de acciones correctivas o de mejora y finaliza con la aprobación y publicación del informe de Autoevaluación de la Gestión. Aplica a todos los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la SDA.

**3. INSUMOS:**

- Planes de Acción. (IS)
- Plan estratégico (IS)
- Proyectos de Inversión (IS)
- Planes de manejo de riesgos por proceso de la SDA(IS)

**4. PRODUCTOS Y/O INFORMACION SECUNDARIA:**

- Informe de Autoevaluación de Gestión
- Resultado de indicadores PMR
- Planes de mejoramiento
- Reformulación y /o ajuste a planes, programas y proyectos.

**5. NORMATIVIDAD:**

Norma (número y fecha)	Descripción
<a href="#">Ley 152 de 1994. (Julio 15)</a>	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. El Congreso de Colombia
<a href="#">Decreto 508 de 2010</a>	Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 405 de 2009 relativo al Sistema de Indicadores de Gestión, y se dictan otras disposiciones
<a href="#">Acuerdo 405 de 2009</a>	Por medio del cual se modifica el artículo cuarto del Acuerdo 067 de 2002
<a href="#">Acuerdo 67 de 2002</a>	Por el cual se dictan normas para establecer la publicidad permanente de indicadores de gestión en la administración distrital y se dictan otras disposiciones
<a href="#">Acuerdo 308 de 2008</a>	Requisitos de Calidad
<a href="#">Norma Técnica de Calidad para la Gestión Pública</a>	
<a href="#">Acuerdo 489 de 2012</a>	Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá, D. C., 2012 – 2016 "Bogotá humana"

**6. DEFINICIONES:**

**DPSIA**  
**Indicador**  
**ISOLuccion**  
**Proyecto de inversión**  
**SGCD**  
**SPCI**  
**INDICADOR DE EFICACIA**  
**INDICADOR DE EFICIENCIA**  
**INDICADOR DE EFECTIVIDAD**

**ATRIBUTOS DE UNA MEDICIÓN  
ACCIÓN CORRECTIVA  
NOTA DE MEJORA**

## 7. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD:

### Subsecretario General y de Control Disciplinario

- Velar por la adecuada administración y funcionamiento del aplicativo ISOLuación.
- Determinar los lineamientos de la actualización y proyección de indicadores para cada vigencia.

### Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental

- Garantizar los medios tecnológicos para el adecuado funcionamiento del aplicativo ISOLuación
- Garantizar la realización del backup de las bases de datos del aplicativo ISOLuación, su archivo y custodia.

### Profesional Universitario (DPSIA)

- Garantizar que la plataforma del aplicativo ISOLuación funcione perfectamente.
- Realizar backup mensual de las bases de datos del aplicativo ISOLuación.
- Archivo y custodia del backup de las bases de datos del aplicativo ISOLuación.

### Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional

- Determinar los lineamientos de la actualización y proyección de indicadores para cada vigencia, articulados con la SGCD.
- Atender las solicitudes de creación, modificación o eliminación de los indicadores de gestión de la SDA.
- Firmar los formatos de seguimiento de reporte y cargue de indicadores de cada mes.
- Coordinar la realización del informe mensual de Autoevaluación de la Gestión, resultado del análisis de los datos contenidos en el aplicativo ISOLuación, aprobar y ordenar su publicación en la página web, Intranet de la SDA e ISOLuación al profesional responsable.
- Autorizar la apertura del módulo de indicadores del aplicativo ISOLuación para la actualización de los indicadores de gestión en periodos distintos a los establecidos.

### Profesional Universitario (SPCI)

- Administrar el módulo de indicadores del aplicativo ISOLuación.
- Efectuar la creación de las hojas de vida de los indicadores conforme las solicitudes recibidas en la solicitud de creación, modificación y eliminación de indicadores, y aprobadas en el formato Hojas de vida y reporte de medición de indicadores, remitidos por las dependencias.
- Realizar el seguimiento a los reportes presentados por las dependencias en el formato establecido y realizar el cargue respectivo en el aplicativo ISOLuación.
- Analizar y elaborar el informe mensual de Autoevaluación de la gestión, resultado de los datos contenidos en el aplicativo ISOLuación.
- Generar el formato de seguimiento de reporte y cargue de indicadores para firma de los responsables.
- Firmar los formatos de seguimiento de reporte y cargue de indicadores de cada mes.
- Solicitar las acciones de mejora a las dependencias que lo ameriten, de acuerdo con el resultado del análisis del reporte presentado por cada una de ellas, en el aplicativo ISOLuación.
- Asesorar a los profesionales de enlace de las áreas que reportan los indicadores y a los profesionales del equipo operativo SIG, sobre la utilización del módulo de indicadores del aplicativo ISOLuación.
- Publicar en la página web e Intranet de la SDA, el informe mensual de resultados de la Autoevaluación de la gestión, previamente aprobado.
- Realizar los reportes de fallas e inconsistencias que presente el aplicativo ISOLuación.

### Responsable del Proceso, Gerente de Proyecto, Jefes de todas las Dependencias

- Coordinar la formulación de los indicadores, con su equipo de trabajo
- Medir la gestión en primera instancia.
- Validar los resultados de los indicadores por sus equipos de trabajo.
- Firmar el formato de seguimiento de reporte y cargue de indicadores de cada periodo reportado.
- Atender las solicitudes generadas en el aplicativo ISOLuación, relacionadas con acciones de mejora y/o acciones correctivas, con ocasión de los resultados arrojados por los indicadores, e implementar el plan de mejoramiento respectivo
- Adoptar las medidas necesarias de acuerdo con los resultados de análisis arrojados en la medición de indicadores de gestión.
- Custodia de los soportes de la información reportada en el aplicativo ISOLuación.

### Profesional Universitario (de cada dependencia)

- Formular y programar el indicador en el formato de Hojas de vida y reporte de medición de indicadores y remitirlo junto con la solicitud de creación, modificación y eliminación de indicadores en el formato establecido.
- Medir y reportar la gestión en el formato de Hojas de vida y reporte de medición de indicadores.
- Firmar el formato de seguimiento de reporte y cargue de indicadores de cada periodo reportado.
- Apoyar la atención a las solicitudes generadas en el aplicativo ISOLuación, relacionadas con acciones de mejora y/o acciones correctivas, con ocasión de los resultados arrojados por los indicadores, e implementar las acciones generadas.
- Recopilar, archivar y custodiar la información soporte de los reportes efectuados en el Aplicativo ISOLUACIÓN.

### Profesional Universitario (SGCD)

- Administrar el aplicativo SIG- ISOLuación
- Capacitar a las dependencias sobre el uso de aplicativo SIG- ISOLuación
- Gestionar el soporte técnico en el caso que se presente alguna falla o error en el módulo de indicadores del aplicativo ISOLuación.

### Todos los servidores públicos (nivel directivo, profesional, técnicos, asistencial y contratistas)

- Tienen como responsabilidad ingresar y actualizar la información al aplicativo de correspondencia para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones.
- Igualmente mantener actualizados los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades inherentes al desarrollo del proceso, con el fin de garantizar una información confiable y oportuna.

## 8. LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Los jefes de cada dependencia deben formular los indicadores de gestión que midan los factores críticos de éxito asociados a cada proceso o proyecto o estrategia desarrollado por la SDA, así como crear la totalidad de las Hojas de vida y reporte de medición de los indicadores de la SDA, al inicio de cada vigencia para ser cargados en el aplicativo ISOLuación.
- Los indicadores deben permitir la evaluación del desempeño y alcance de las metas planteadas y para esto deben estar ligados con resultados cuantificables.
- Para que sean útiles y efectivos, los indicadores deben tener como mínimo las siguientes características:
  - Relevante (que tenga que ver con los objetivos estratégicos de la organización),
  - Claramente Definido (que asegure su correcta recopilación y justa comparación),
  - Fácil de Comprender y Usar.
  - Comparable (se pueda comparar sus valores entre organizaciones, y en la misma organización a lo largo del tiempo),
  - Verificable y Costo-Efectivo (que no haya que incurrir en costos excesivos para obtenerlo).
- Los Responsables de Proceso y/o Gerentes de Proyectos y/o Jefes de dependencia responsables de los indicadores de gestión de cada una de las dependencias de la SDA, deben reportarlos a la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional a través Hojas de vida y reporte de medición de indicadores dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes.
- El formato de Seguimiento de reporte y cargue de indicadores debe ser firmado por todos los responsables dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes.
- A partir del día siguiente al plazo estipulado para realizar el reporte, no se recibirán ni incluirán en el Aplicativo ISOLuación, reportes extemporáneos y estará cerrado para cualquier incorporación o ajuste de información. Cada Responsable de Proceso, Gerente de Proyecto o jefe de dependencia que tenga a cargo indicadores de gestión, asume la

- responsabilidad del NO cargue de los mismos en los plazos y condiciones establecidas por la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional.
- Toda solicitud de apertura del aplicativo ISOLución debe realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cierre y debe ser dirigida a la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional con copia a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario y a la Oficina de Control Interno.
- La información que no sea reportada dentro de los plazos establecidos no será incluida en el informe mensual de los indicadores de gestión de la SDA.
- El informe mensual de Autoevaluación de la gestión, resultado del reporte mensual de la información cargada en el aplicativo ISOLución, será publicado en la página WEB e intranet de la SDA a más tardar dentro de los primeros 15 días hábiles de cada mes.
- Para los reportes de final de periodo (anuales o finalización de periodo de gobierno), estos se realizarán de acuerdo con los lineamientos entregados por la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional.
- Los Responsables de cada Proceso, Gerentes de Proyectos o Jefes de Dependencia deben realizar seguimiento mensual a los indicadores e implementar las acciones de mejora que garanticen el cumplimiento de las metas y la satisfacción de los objetivos de la entidad, las cuales se deben reflejadas en el Plan de Mejoramiento por Procesos.
- La Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, a través del profesional delegado para la administración del módulo de indicadores del aplicativo ISOLución, asignará las tareas al responsable de cada indicador y/o proceso al que esté asociado, relacionadas con la formulación de las acciones correctivas, cuando el resultado del indicador no alcance a cumplir la meta establecida.
- En todos los casos se dará tratamiento de acción correctiva al indicador que no cumpla las metas, y se encuentre en un nivel de evaluación insuficiente, a menos que el resultado no haya sido cumplido por causas externas no controladas por el proceso. Dentro de las observaciones del informe se dejará consignado este análisis y se da espera a una siguiente medición para verificar si se incumple nuevamente la meta, para lo cual el área o proceso respectivo debe establecer la respectiva acción correctiva, que no debe sobrepasar su plazo de cumplimiento a un (1) mes.
- Cuando se requiera crear, modificar o eliminar un indicador, se debe efectuar la solicitud en el formato respectivo, a la Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional, con copia a la Subsecretaría General y de Control Disciplinario y a la Oficina de Control Interno, a través de comunicación oficial interna suscrita por el responsable del proceso y/o Gerente de proyecto a la que se le anexe la solicitud de creación, modificación y eliminación de indicadores, debidamente justificado, y el formato de Hoja de vida y reporte de medición de indicadores, para que el administrador del módulo del aplicativo ISOLución realice el respectivo trámite.
- Si se requiere crear, modificar o eliminar un indicador en el aplicativo ISOLución, en el transcurso de la vigencia, se hará a partir del mes siguiente de la fecha de solicitud. La hoja de vida del indicador y su programación deben ser coherentes con el mes y la periodicidad del mismo.
- No se aceptan cambios o ajustes a indicadores reportados en el aplicativo ISOLución una vez remitidos los informes a los entes de control.

#### 9. ANEXOS:

**Anexo 1:** [Flujograma del Procedimiento](#)

**Anexo 2:** [Solicitud de creación, modificación y eliminación de indicadores](#)

**Anexo 3:** [Hoja de vida y reporte de medición de indicadores](#)

**Anexo 4:** [Seguimiento de reporte y cargue de indicadores](#)

#### 10. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros	Punto de Control
1	Solicita a las dependencias la actualización de los indicadores de gestión para cada vigencia de acuerdo con los lineamientos determinados.	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional	Comunicación Oficial Interna	
2	Formula el indicador de conformidad con lo establecido en el Anexo 3 del procedimiento Hoja de vida y reporte de medición de indicadores 126PG01-PR07-F-A3-V.8.0	Todas las Dependencias	Responsable del Proceso, Gerente de Proyecto, Jefes de todas las Dependencias, Profesional Universitario	Comunicación Oficial Interna con formatos 126PG01-PR07-F-A2-V.8.0 y 126PG01-PR07-F-A3-V.8.0 establecidos en las políticas de anexos	Verificar que el nuevo indicador cumpla con las características establecidas en las políticas de operación de éste procedimiento
3	Crear las Hojas de vida de los indicadores en el aplicativo ISOLución, de acuerdo con las solicitudes y formatos recibidas.	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario	Aplicativo ISOLución	Verifica que los formatos de Hoja de vida y reporte de medición de indicadores 126PG01-PR07-F-A3-V.8.0 remitidos por las dependencias esté completamente diligenciados para ser cargados en el aplicativo ISOLución
4	Realizar la medición, análisis y reporte de resultados				
4	Mide en primera instancia, de acuerdo a la periodicidad establecida dentro de cada Hoja de vida.	Todas las Dependencias	Responsable del Proceso, Gerente de Proyecto, Jefes de todas las Dependencias, Profesional Universitario	Archivo interno en cada dependencia	
4	Reporta los resultados de las mediciones realizadas en cada dependencia a través del formato de Hoja de vida y reporte de medición de indicadores 126PG01-PR07-F-A3-V.8.0				
5	Archivo y custodia de la información				
5	Recopila, archiva y custodia la información soporte de los reportes efectuados	Todas las Dependencias	Responsable del Proceso, Gerente de Proyecto, Jefes de todas las Dependencias, Profesional Universitario		
6	Cargue de Información en ISOLución				
6	Incorpora los resultados de las mediciones y reportes realizados por cada dependencia en el aplicativo ISOLución.				
6	El cargue de la información se realiza con la información reportada por las áreas en el formato de Hoja de vida y reporte de medición de indicadores 126PG01-PR07-F-A3-V.8.0.	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario	Aplicativo ISOLución Archivo digital de Reporte enviado por las áreas	Reporte de Medición en aplicativo
7	Realizar seguimiento a la información reportada				
7	Realiza el seguimiento a los reportes remitidos por las dependencias y diligencia el formato de seguimiento de reporte y cargue de indicadores	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario	Formato de seguimiento de reporte y cargue de indicadores 126PG01-PR07-F-A4-V.8.0, firmado	

126PG01-PR07-F-A4-V.8.0., para firma.				
<b>Analizar reportes y generar informe de Autoevaluación de la gestión</b>		Profesional Universitario	Informe mensual de Autoevaluación de la Gestión	
8 Analiza la información y elabora el informe mensual de Autoevaluación de la gestión, resultado de los datos contenidos en el aplicativo ISOLución.	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario	Informe mensual de Autoevaluación de la Gestión	
9 <b>Revisar y aprobar el Informe de Autoevaluación de la Gestión para su publicación</b>	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional		Verifica que el informe mensual este completo antes de la publicación
10 <b>Publicar el Informe mensual de Autoevaluación de la gestión.</b>	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario	Informe de Autoevaluación publicado en la página Web, Intranet de la SDA e ISOLución.	
¿Requiere solicitar inclusión de acción correctiva o de mejora?  Si los resultados de la medición se encuentran en estado insuficiente se requiere solicitar la inclusión de acciones de mejora en el plan de mejoramiento por procesos, continúa en la siguiente actividad.  Si NO requiere solicitar la inclusión de acciones de mejora en plan de mejoramiento por procesos continúa en la Actividad No. 14				
<b>Solicitar la formulación de Acciones correctivas o de mejora</b>  Asigna en el módulo de mejoramiento de ISOLución la tarea de inclusión de acción correctiva o de mejora a las dependencias que lo ameriten, de acuerdo con el resultado y avance de cada indicador y del análisis del reporte presentado por cada una de ellas.	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario		Asignación de Tarea en ISOLución
<b>Formular las Acciones correctivas o de mejora requeridas</b>	Todas las Dependencias	Responsable del Proceso, Gerente de Proyecto, Jefes de todas las Dependencias, Profesional Universitario		Se verifica la inclusión de la acción en el Plan de Mejoramiento por proceso en el aplicativo ISOLución.
12 Se analiza la situación presentada, y se formula la acción de mejora en el Plan de mejoramiento por proceso.  <b>Realizar ajustes</b>	Todas las Dependencias	Profesional Universitario		
13 Realiza los ajustes asociados a la acción de mejora formulada en Plan de mejoramiento por proceso.  <b>¿Fue efectiva la acción formulada?</b>  Si la acción fue efectiva y no persiste el incumplimiento, continúa en la siguiente actividad.  Si no fue efectiva la acción y en el siguiente periodo de medición del indicador persiste el incumplimiento continúa en la Actividad No. 11				
<b>Archivar</b>				
14 Archiva los registros resultantes de la ejecución del procedimiento.  Cuando aplique, los registros quedarán archivados en el aplicativo de correspondencia.	Subdirección de Proyectos y Cooperación Internacional	Profesional Universitario		