

FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PACA DE LA SDA

Manual del Usuario – FOREST

FORMULACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PACA DE LA SDA

MANUAL DEL USUARIO

El procedimiento de Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PACA de la SDA dentro del aplicativo Forest establece los pasos necesarios para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Acción Cuatrienal Ambiental de la SDA, con el fin de priorizar las metas / acciones ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente dentro del PACA Distrital, para el fortalecimiento de la gestión ambiental de Bogotá D.C.

Este procedimiento inicia con la socialización por parte del Gestor Ambiental de los lineamientos para la formulación, seguimiento y ajustes de las metas /acciones establecidas dentro del instrumento PACA, continua con la validación de la información y termina con el cargue de la información, así como la generación del correspondiente certificado.

LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Los reportes de actualización y seguimiento del Plan de Acción de la entidad (SEGPLAN) presentados por los Gerentes de proyectos a la SPCI, serán el insumo de soporte para los ajustes y el seguimiento del instrumento.
- Cada gerente de proyecto entregará los avances, logros e impactos, dificultades, retrasos y las evidencias de la ejecución de las actividades.
- El Gestor Ambiental participará en la Mesa de Instrumentos de Planeación Ambiental o la comisión de la CISPAER, cuando sea convocado por la autoridad ambiental competente.
- Los formularios para los informes del instrumento PACA, corresponden a los parametrizados en la herramienta Storm User.
- Los registros generados durante el procedimiento se guardarán en el archivo de gestión de la Dirección de Gestión Ambiental, conforme los lineamientos del Proceso de Gestión Documental.
- Los funcionarios y contratistas de la SDA debemos realizar nuestro trabajo diario con compromiso, ética y comportamientos socialmente responsables, otorgándole la importancia que merece tanto al usuario interno como externo y estableciendo una comunicación permanente de doble vía, con los grupos de interés y otros públicos.

Manual del Usuario - Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PACA de la SDA

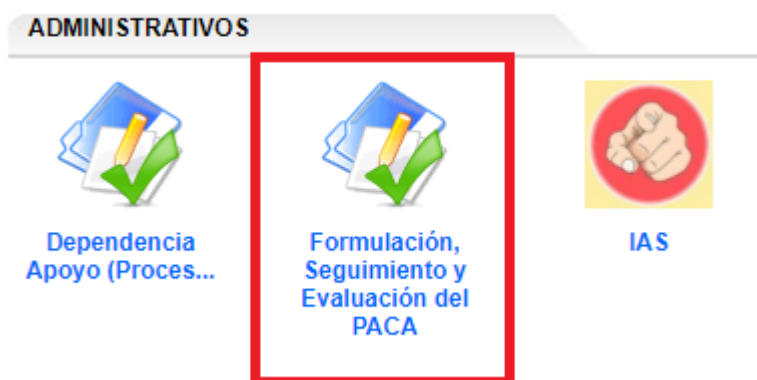
- Los Servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, en ejecución de las actividades del procedimiento debe tener en cuenta las medidas de seguridad pertinentes y la aplicación de la política, para el logro de objetivos relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
- La Secretaría Distrital de Ambiente cuenta con el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), para administrar los riesgos que puedan afectar la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad de la información gestionada por la entidad. Por lo anterior los funcionarios y contratistas deben tener en cuenta, en la ejecución de las actividades del presente procedimiento, las políticas, los procedimientos y los controles diseñados para la seguridad de la información; deben utilizar adecuadamente las nuevas tecnologías implementadas en la entidad y participar en las campañas de sensibilización.
- Es responsabilidad de los servidores públicos de la Entidad (funcionarios y Contratistas), que prestan sus servicios, aplicar las normas archivísticas establecidas por la entidad y por las entidades que reglamentan la materia.

CONTENIDO

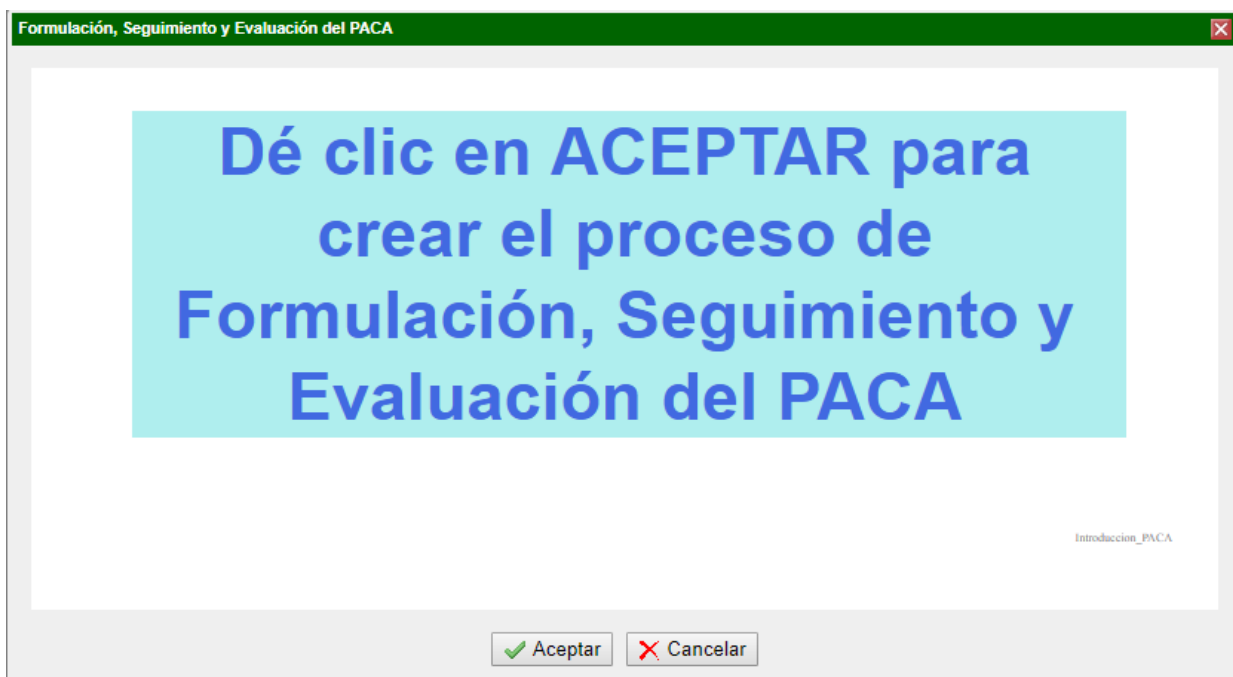
	Pág.
Crear Proceso	6
Seleccionar trámite	7
Ingreso de datos Trámite	8
Revisar Datos Trámite	10
Elaborar Memorando	11
Revisar Memorando	12
Firmar Memorando	13
Consolidar	14

Manual del Usuario - Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PACA de la SDA

El procedimiento de Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PACA de la SDA puede ser instanciado desde WorkPlace, es decir, puede ser creado por el funcionario.



Al dar clic sobre el ícono y seleccionar “crear nueva”, el sistema despliega un pantallazo en donde muestra un texto para dar clic en Aceptar y continuar:



Al dar clic en Aceptar, el sistema crea el proceso para continuar con la actividad inicial del procedimiento.

Actividad "Crear Proceso"

Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del PACA de la SDA

Creación de Proceso

Agregar Radicados

	Radicado	Fecha	Descripción
1	2017IE00022	2017-01-16	MEMORANDO
2	2017IE00899	2017-05-24	MEMORANDO

Guardar + Agregar ✖ Eliminar

▶▶ Avanzar

PACA_00_Crear_Proceso

En esta actividad, el sistema trae un maestro detalle o grilla en donde se puede agregar uno o más registros, que en este caso son los radicados iniciales que tenga el proceso. Cuando se agrega un registro, se selecciona el número de radicado, se escribe la descripción del documento y al dar clic en el botón Guardar de la grilla, trae de forma automática la fecha del radicado seleccionado.

Se debe tener en cuenta que al hacer cambios en algún registro o fila de la grilla, es necesario dar clic en el botón Guardar de la grilla para almacenar la información en la base de datos.

Las grillas o maestros detalle traen 3 botones que son:

Guardar: Permite guardar la información agregada en la grilla, ya sea por cada registro o al final de ingresar todos los registros.

Agregar: Permite agregar la información o cada registro de la misma.

Eliminar: Permite eliminar o borrar un registro de la grilla.

Agregar Radicados

	Radicado	Fecha	Descripción
1	2017IE00022	2017-01-16	MEMORANDO
2	2017IE00899	2017-05-24	MEMORANDO

Actividad "Seleccionar Trámite"

RADICADOS DEL PROCESO

	Número Radicado	Fecha radicado	Descripción	Archivo
1	2018EE00007	2018-01-02 07:36:09	MEMORANDO	2018EE00007

Seleccione el Trámite a Realizar

- Formulación y/o Ajustes
- Seguimiento
- Evaluación

Seleccionar Dependencia

	Dependencia
1	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL
2	SUBDIRECCIÓN DE ECOSISTEMAS Y RURALIDAD
3	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL

En esta actividad, el sistema carga automáticamente los radicados que fueron seleccionados y guardados en la actividad anterior.

Igualmente, trae los campos para seleccionar el trámite (obligatorio) y la grilla o maestro detalle para agregar las dependencias que ingresaran información y elaborarán el respectivo memorando.

Recuerde que, para guardar la información de la grilla, debe dar clic en Guardar.

Manual del Usuario - Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PACA de la SDA

Luego de avanzar el proceso, se crearán las instancias en cada dependencia, llegando al reparto del grupo para dar continuidad al trámite, en la actividad de Ingreso de datos del trámite.

Seleccionar Dependencia

Guardar + Agregar ✖ Eliminar

	Dependencia
1	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
2	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE, AUDITIVA Y VISUAL

2744774		Sub Proceso PACA	Ingreso de datos Trámite	2018-04-04 16:50	Adriana Mendieta Morales	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
2744774		Sub Proceso PACA	Ingreso de datos Trámite	2018-04-04 16:50	Nelson Enrique Galzón Bautista	SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DEL AIRE, AUDITIVA Y VISUAL

Actividad “Ingreso de datos Trámite”

RADICADOS ASOCIADOS AL PROCESO

	Número Radicado	Fecha radicado	Descripción	Archivo
1	2018EE00007	2018-01-02 07:36:09	MEMORANDO	2018EE00007

FORMULACIÓN Y/O AJUSTES

Guardar + Agregar ✖ Eliminar

Objetivo PGA	Estrategia PGA	Pilar - Eje PDD	Programa PDD
--------------	----------------	-----------------	--------------

PROFESIONAL TÉCNICO RESPONSABLE

Seleccione el funcionario que revisará la información

En esta actividad, el sistema carga automáticamente los radicados que fueron seleccionados y guardados en la actividad inicial.

De acuerdo con la selección del trámite (Formulación, Seguimiento y/o Evaluación), el sistema despliega la grilla o maestro detalle respectivo.

Grilla FORMULACIÓN: Trae los campos requeridos para el ingreso de información del trámite FORMULACIÓN, de acuerdo con el formato del Sistema Integrado de Gestión:

OBJETIVOS PGA, ESTRATEGIA PGA, PILAR - EJE PDD, PROGRAMA PDD, PROYECTO PDD, META RESULTADO, META PRODUCTO, CODIGO PROYECTO ENTIDAD, NOMBRE PROYECTO ENTIDAD, META DEL PROYECTO, META/ACCIÓN AMBIENTAL, UNIDAD MAGNITUD, TIPO ANUALIZACION, INDICADOR, TOTAL MAGNITUD CUATRENIO, MAGNITUD PROGRAMADA-1, MAGNITUD PROGRAMADA-2, MAGNITUD PROGRAMADA-3, MAGNITUD PROGRAMADA-4, MAGNITUD PROGRAMADA-5, TOTAL PRESUPUESTO CUATRENIO, PRESUPUESTO PROGRAMADO-1, PRESUPUESTO PROGRAMADO-2, PRESUPUESTO PROGRAMADO-3, PRESUPUESTO PROGRAMADO-4, PRESUPUESTO PROGRAMADO-5, TERRITORIALIZACION, OBSERVACIONES.

Grilla SEGUIMIENTO: Trae los campos requeridos para el ingreso de información del trámite SEGUIMIENTO, de acuerdo con el formato del Sistema Integrado de Gestión:

OBJETIVOS PGA, ESTRATEGIA PGA, PILAR- EJE PDD, PROGRAMA PDD, PROYECTO PDD, META RESULTADO, META PRODUCTO, CODIGO PROYECTO ENTIDAD, NOMBRE PROYECTO ENTIDAD, META DEL PROYECTO, META/ ACCION AMBIENTAL, UNIDAD MAGNITUD, TIPO ANUALIZACION, INDICADOR, % AVANCE INDICADOR, MAGNITUD PROGRAMADA, MAGNITUD EJECUTADA, % AVANCE DE LA META Y/O ACCION AMBIENTAL PACA, PRESUPUESTO PROGRAMADO, PRESUPUESTO EJECUTADO, % DE AVANCE DEL PRESUPUESTO EJECUTADO, TERRITORIALIZACION, OBSERVACIONES.

Grilla EVALUACIÓN: Trae los campos requeridos para el ingreso de información del trámite EVALUACIÓN, de acuerdo con el formato del Sistema Integrado de Gestión:

OBJETIVOS PGA, ESTRATEGIA PGA, PILAR- EJE PDD, PROGRAMA PDD, PROYECTO PDD, META RESULTADO, META PRODUCTO, CODIGO PROYECTO ENTIDAD, NOMBRE PROYECTO ENTIDAD, META DEL PROYECTO, UNIDAD MAGNITUD, TIPO ANUALIZACION, INDICADOR, AVANCE MAGNITUD EJECUTADA CUATRENIO, MAGNITUD EJECUTADA- 1, MAGNITUD EJECUTADA-2, MAGNITUD EJECUTADA-3, MAGNITUD EJECUTADA-4, MAGNITUD EJECUTADA-5, AVANCE PRESUPUESTO EJECUTADO CUATRIENIO, PRESUPUESTO EJECUTADO-1, PRESUPUESTO EJECUTADO-2, PRESUPUESTO EJECUTADO-3, PRESUPUESTO EJECUTADO-4, PRESUPUESTO EJECUTADO-5, TERRITORIALIZACIÓN, OBSERVACIONES.

Después de agregar la información, debe seleccionar el nombre del funcionario que se encargara de la revisión y avanzar el proceso.

Actividad "Revisar Datos Trámite"

RADICADOS ASOCIADOS AL PROCESO

	Número Radicado	Fecha radicado	Descripción
1	2017IE00022	2017-01-16 10:29:19	MEMORANDO
2	2017IE00899	2017-05-24 10:39:50	MEMORANDO

FORMULACIÓN

	Objetivo PGA	Estrategia PGA	Pilar - Eje PDD	Programa PDD
1	Calidad del Aire	Control y Vigilancia	Pilar Igualdad de Calidad	Prevención y Atención de
2	Calidad del Agua y	Manejo Físico y	Pilar Democracia Urbana	Desarrollo Integral desde l

¿Se encuentra correcta la información?

SI NO

CONTINUIDAD DE TRÁMITE

Seleccione el funcionario que elaborará el Memorando

En esta actividad, el sistema carga automáticamente los radicados que fueron seleccionados y guardados en la actividad inicial.

El funcionario encargado, podrá revisar la información. En caso de no estar correcta, debe seleccionar la opción **"NO"** en la validación "Se encuentra correcta la información" y el proceso avanzará a la actividad anterior (ingreso de datos Trámite); de lo contrario, al seleccionar la opción **"SI"**, el proceso avanzará a la actividad de elaborar el memorando.

Actividad "Elaborar Memorando"

RADICADOS DEL PROCESO

	Número Radicado	Fecha radicado	Descripción
1	2017IE00022	2017-01-16 10:29:19	MEMORANDO
2	2017IE00899	2017-05-24 10:39:50	MEMORANDO

GENERAR BORRADOR

Dé clic en el botón "GUARDAR" para generar el borrador

GUARDAR

PROFESIONAL TÉCNICO RESPONSABLE

Seleccione el funcionario que revisará el documento

En esta actividad el sistema muestra un mensaje en donde indica que debe dar clic en el botón GUARDAR, para generar el borrador del Memorando; se descarga la plantilla desde el link "Descargar documento" para ser modificado por el profesional encargado y posteriormente desde el link "Modificar este borrador", cargar el borrador del documento. Finalmente se escoge el nombre del funcionario que lo revisará.

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE Fecha: [FECHA] Hora: [HORA]
Radicado: [NÚMERO] Proceso: [PROCESO] Fecha: [FECHA] Hora: [HORA]
Usuario: [USUARIO] Dependencia: [DEPENDENCIA] Clase: [CLASE]
Doc. Radicado: [NÚMERO] Clase: [CLASE] Correo: [CORREO]

MEMORANDO

PARA: (Destinatario)
(Cargo Destinatario)

DE: (Remitente)
(Dependencia Remitente)

ASUNTO:

Atentamente,

Su firma se imprimirá Aquí

[[NOMBRE DEL REMITENTE]]
[[DEPENDENCIA]]

(Anexo)
[NÚMERO]

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-26
PBX: 3778999 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

Actividad “Revisar Memorando”

RADICADOS DEL PROCESO

	Número Radicado	Fecha radicado	Descripción
1	2017IE00022	2017-01-16 10:29:19	MEMORANDO
2	2017IE00899	2017-05-24 10:39:50	MEMORANDO

BORRADORES PROCESO

	Fecha creación	Ultima Version	Borrador
--	----------------	----------------	----------

ARCHIVOS ADJUNTOS

	Archivo adjunto
--	-----------------

¿Se encuentra correctamente proyectado el documento? SI NO

¿El documento requiere otra revisión? SI NO

FUNCIONARIO DESTINO

* Funcionario que revisará

Observaciones

En esta actividad, permite visualizar el memorando y valida si el documento está correcto o si requiere de modificaciones; en el caso de dar visto bueno al documento, el sistema mostrará un mensaje en el que se debe escoger si requiere de otra revisión para seleccionar el funcionario que la ejecutará, de lo contrario, se debe escoger el nombre del funcionario que se encargará de modificar el documento.

Actividad “Firmar Memorando”

RADICADOS DEL PROCESO

	Número Radicado	Fecha radicado	Descripción
1	2017/E00522	2017-01-18 10:29:19	MEMORANDO
2	2017/E00599	2017-05-24 10:39:50	MEMORANDO

BORRADORES PROCESO

Fecha creación	Última Versión	Borrador
----------------	----------------	----------

ARCHIVOS ADJUNTOS

Archivo adjunto

¿Se encuentra correctamente proyectado el documento? SI NO

Firma mecánica

Contraseña de Firma

FUNCIONARIO DESTINO

* Seleccione el funcionario que continuará con el trámite

Observaciones

En esta actividad, el funcionario encargado puede revisar el documento y decidir si aprueba y firma el documento; en caso de aprobarlo, el sistema solicita la contraseña de firma, dar clic en el botón “Firmar Documento” e ingresar el nombre del funcionario que continuará con el trámite. En caso de no aprobarlo, se debe seleccionar el profesional que modificará el documento.

Actividad "Consolidar"

RADICADOS ASOCIADOS AL PROCESO

	Número Radicado	Fecha radicado	Descripción
1	2018IE00017	2018-01-24 11:34:22	Solicitud Formulación PACA
2	2010IE00350	2010-06-02 15:01:01	Lineamientos PACA

FORMULACIÓN

	Objetivo PGA	Estrategia PGA	Pilar - Eje PDD	Programa PDD
1	Calidad del Aire	Control y Vigilancia	Eje Transversal	Ambiente Sano para la
2	Calidad del Agua y	Manejo Físico y	Pilar Igualdad de Calidad	Familias Protegidas y

¿Desea generar el reporte?

SI NO

Generar Reporte

En esta actividad, el sistema carga automáticamente los radicados que fueron seleccionados y guardados en la actividad inicial.

Luego, muestra el maestro detalle o grilla con toda la información agrupada que fue agregada por cada grupo.

Como último paso, el sistema trae una validación para decidir si se desea generar o no el reporte de toda la información. Al dar clic en "SI" el sistema muestra el siguiente reporte:

Manual del Usuario - Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PACA de la SDA

OBJETIVO	ESTRATEGIA	PILAR	PROGRAMA	PROYECTO	META_RESULTADO	META_PRODUCTO	CODIGO_PROYECTO
Calidad Sonora	Participación	Pilar Construcción Comunidad y Cultura Ciudadana	Igualdad y Autonomía para una Bogotá Incluyente	proyecto3	meta-resultado3	meta-producto3	145
Calidad del Agua y Regulación Hidrológica	Manejo Físico y Ecourbanismo	Pilar Democracia Urbana	Desarrollo Integral desde la Gestación a la Adolescencia	proyecto2	meta-resultado2	meta-producto2	134
Calidad del Aire	Control y Vigilancia	Pilar Igualdad de Calidad de Vida	Prevención y Atención de Maternidad y Paternidad Temprana 2016-2020	Proyecto1	meta-resultado1	meta-producto1	123

Apr 19, 2018, 4:23 PM

BIRT Report Viewer

**DIRECCION DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS DE
INFORMACIÓN AMBIENTAL**

Elaborado por:

YINNA ALEJANDRA VESGA CASTRO

Administradora FOREST

Revisado por:

MARIA CARMENZA GIRALDO SALAZAR

Apoyo Supervisión

Bogotá D.C. 2018