


GESTIÓN DE I EST

TIPO DE PRO

Estratégico 

Misional

Objetivo:

Planear el desarrollo de la Cimarrona E.S.P., en el corto, mediano y largo plazo, en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos de la entidad y evaluar, acompañar y asesorar la gestión de los proyectos para lograr un mejoramiento continuo y su efectividad, mediante el cumplimiento de los objetivos.

Responsable:

Gerencia, Profesional de Planeación, Proyecto y Calidad

Alcance:

Inicia desde la formulación y planeación, seguimiento y control de los proyectos hasta la toma de acciones correctivas y de mejora que contribuyen a la mejora continua.

PROVEEDOR

INSUMO

ACTIVIDAD

1

1. Entorno
2. Administración Municipal
3. Gerente, Junta Directiva La Cimarrona E.S.P.

1. Cambios externos que afectan la integridad del sistema de gestión
2. Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado y PGIRS
3. Políticas y directrices de la Junta Directiva.

1. Identificar partes interesadas y necesidades de estas
2. Realizar análisis DOFA de la organización
3. Formulación del Plan Estratégico.
4. Divulgar la planeación estratégica.
5. Revisar Presupuesto general

2

1. Proceso Gestión de direccionamiento estratégico.
2. Proceso Gestión Financiera
3. CRA
4. DAFP
5. ISO
6. MIPG

1. Plan Estratégico
2. Presupuesto general
3. Normatividad legal aplicable para la elaboración del Plan de obras de inversión POIR.
4. Normatividad Legal Aplicable y estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano.
5. Normatividad aplicable para la construcción del programa y plan de auditorías

1-2 Elaborar plan de acción que se deriven del plan estratégico.
3. Elaborar el plan de obras de obras de inversión
4. Elaborar Plan anticorrupción y atención al Ciudadano
5. Elaboración programa y plan de auditorías.
6. Elaborar el plan de Sistema integrado de gestión

3	Todos los procesos	Planes administrativos y operativos	<p>1.Revisión planes administrativos y operativos</p> <p>2. Realizar la programación para la socialización de los planes</p>
4	<p>1. Proceso Gestión de direccionamiento estratégico.</p> <p>2. Administración Municipal.</p> <p>3. Cornare.</p> <p>4. Gobernación de Antioquia.</p> <p>5. Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico.</p> <p>6. Todos los procesos y usuarios.</p>	<p>1. Plan de inversión y obras.</p> <p>2 Plan Maestro de Acueducto y Alcantarillado.</p> <p>2. Plan de Desarrollo Municipal.</p> <p>3. Plan Quinquenal.</p> <p>4-5. Normatividad legal vigente, para la presentación y viabilización de proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo financiero</p> <p>6. Necesidades de los servicios y los usuarios.</p>	<p>1. Formular Proyectos y radicarlos.</p> <p>2. Proyectos Viabilizados.</p> <p>3. Gestionar los recursos necesarios ante entidades gubernamentales, de los proyectos formulados para la consecución de recursos que posibiliten su ejecución.</p>
5	<p>1. DAFP.</p> <p>2. Todos los procesos.</p>	<p>1. Normatividad Legal Aplicable, Guía para la administración de Riesgos</p> <p>2. Política para administración de los Riesgos e información de la entidad</p>	<p>Determinar los riesgos y establecer controles y acciones para su tratamiento.</p>
6	<p>1.Todos los procesos</p> <p>2. Proceso de Direccionamiento estratégico.</p> <p>3. MIPG</p>	<p>1. Información de los procesos</p> <p>2. Planes, programas y proyectos asociados a los procesos.</p> <p>1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)</p>	<p>Diseñar e implementar Indicadores para la Medición de la Eficacia, Eficiencia y Efectividad de los procesos</p>
7	Todos los procesos	<p>1. Perfil de proyectos</p> <p>2. Estudios Previos</p> <p>3. Proceso de Contratación de acuerdo al Manual de Contratación de la E.S.P y de la etapa post-Contractual.</p>	<p>Revisión de etapa Pre-contractual, contractual y post-contractual de los procesos de contratación.</p>

8	<p>1. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.</p> <p>2. Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA).</p> <p>3. Profesional Jurídico.</p> <p>4. Asesor de Servicios Públicos La Cimarrona E.S.P.</p>	De 1 a 4. Estructura tarifaria aplicada a la normatividad legal vigente.	Revisión de tarifas a aplicar según el resultado de la aplicación de la metodología tarifaria vigente
9	<p>1. Concejo Municipal</p> <p>2. Partes Interesadas</p> <p>3. Todos los procesos</p>	<p>gestión</p> <p>3. Informes de gestión de cada área.</p> <p>4. Resultados de las auditorias de los entes de control.</p> <p>5. Marco legal vigente</p>	<p>1. Elaboración de informe de Gestión al Concejo Municipal.</p> <p>2. Elaboración de informes a los entes de control.</p> <p>4. Elaborar informes a la Junta Directiva.</p>
10	Todos los procesos	Necesidades de creación o modificación de documentos	Revisar y aprobar los documentos
11	<p>1. Proceso de Gestión Comercial</p> <p>2. Proceso Gestión de recursos físicos - Área jurídica</p>	Solicitudes, Quejas y Reclamos realizadas a la E.S.P.	Revisión y aprobación de respuestas a Derechos de Petición, Tutelas, procesos jurídicos.
12	Proceso de Gestión de Comunicación e información	Información canalizada a través del área de comunicación e información	Entrevistas en medios de comunicación locales, regionales y Nacionales con respecto a Emergencias, contingencias, Gestión proyectos y Diagnóstico empresarial.
14	Iso 9001-2015	Normatividad legal vigente	<p>1. Elaborar el programa de auditorías</p> <p>2. Elaborar Plan de auditoría</p> <p>3. Ejecutar Auditoría</p>

15	1. Iso 9001-2015 2. Función Pública 3. Todos los procesos	1. Entradas de revisión por Dirección de las normas de calidad vigentes. 2. Decreto 1499 de 2017 (MIPG) 3. Resultados de los procesos	Elaborar el informe de revisión por la Dirección
16	Todos los procesos	1. Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad 2. planes de cada área.	1. Seguimiento plan de inversión y obras. 2. Seguimiento presupuesto general 3 Seguimiento Plan de estratégico y Plan de Acción anual. 4. Seguimiento planes operativos y administrativos
17	1. Todos los procesos 2. Ente certificador	1.Resultados de Revisión por la Dirección. 2. Informe de auditoría interna y externa. 3. Determinación de riesgos	Establecer y ejecutar acciones para la mejora continua

REQUISITOS LEGALES Y	A:\VIRUS(Temp)\C
CRITERIOS Y MÉTODO	
Riesgos y controles preventivos	
Indicadores	
DOCUMENTOS AS	
INTERNOS	
A:\VIRUS(Temp)\SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN\02. Gestión de Direccionamiento estratégico\06 Anexos\GDE-FR-02 LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS INTERNOS.xlsx	

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	GDE-FR-01
	VERSIÓN: 5
	FECHA EDICIÓN: 31/07/2020

PROCESO

Apoyo

Evaluación

largo plazo a través de la implementación de la estrategia para realizar la programas, proyectos y actividades encaminadas al cumplimiento del Plan estratégico procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Cimarrona ESP, para cumplimiento de los requisitos legales, normativos, del cliente y la organización.

planes, proyectos, documentos y actividades, así como identificación de riesgos, al mejoramiento continuo de La Cimarrona E.S.P

CICLO	SALIDA	CLIENTE
P	Misión, visión, alcance del sistema integrado de gestión, objetivos del SIG, política del SIG, mapa de procesos, estructura organizacional, Plan Estratégico Presupuesto general aprobado	Todos los procesos. Partes interesadas.
P	Plan de acción. Plan anticorrupción y atención al Ciudadano. Plan de obras de Inversión Plan de acción del Sistema Integrado de gestión. Plan de auditorías	Todos los procesos. Partes interesadas.

H	Aprobación Planes administrativos, operativos y estratégicos. Planes Socializados	Todos los procesos Partes interesadas.
H	Proyectos a ejecutar.	Todos los procesos Partes interesadas
H	Identificación de riesgos, definidos o actualizados.	Todos los procesos Partes interesadas.
H	Mantenimiento y mejoramiento del SIG	Todos los procesos
H	Aprobación contratos y convenios	Todos los procesos Partes interesadas.

H	Cambios tarifarios para aprobación por la junta directiva	Junta directiva Usuarios / Partes interesadas.
H	Informes de gestión presentados . Reportes a entidades de control	Concejo Municipal. Partes Interesadas. Junta Directiva. Entes de Control
H	Documentos actualizados y vigentes	Todos los procesos
H	Atención de asuntos Jurídicos	Usuarios / Partes interesadas.
H	Comunicación organizacional oficial	Usuarios / Partes interesadas.
H-V	Resultados de auditoría	Todos los procesos Ente Certificador

H-V	Informe de revisión por dirección.	Todos los procesos. Partes Interesadas. Ente certificador
V	Seguimiento y medición de Planes, Programa y Proyectos. Actas de Comité Institucional de gestión y desempeño	Todos los procesos Partes Interesadas
A	Oportunidades para la mejora del sistema de gestión y sus procesos. Necesidades de cambios en el Sistema de Gestión. Necesidades de recursos. Control de los riesgos	Todos los procesos Partes interesadas Gerencia Entes de control

CONTROL INTERNO\BASE LEGAL.xlsx
S DE CONTROL
Riesgos-Gestion de direccionamiento\RIESGOS ACTUALIZADOS\GDE-FR-16 Matriz Riesgos
..\05 Indicadores
SOCIADOS
EXTERNOS
..\06 Anexos\Matriz ISO y MIPG.xlsx