	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES Y PROGRAMAS</b>	CÓDIGO	GDE-PR -10
		VERSIÓN	1
		FECHA EDICIÓN	31/05/2019

### 1.OBJETIVO:

Formular y hacer seguimiento a los planes y programas de acuerdo con las funciones y objetivos institucionales

**2. ALCANCE:** Inicia con la formulación de los planes y programas, pasando por la consolidación de la información y finaliza con la presentación del seguimiento a la ejecución por el responsable de cada plan.

### 3. RESPONSABLE:

Gerente, Líderes de los Procesos, Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad

### 4. RECURSOS:

Talento Humano competente

### 5. GENERALIDADES:

Los planes y programas se elaboran cada año y su seguimiento se realiza trimestralmente por parte del Equipo de Dirección

El cargue de los planes y programas a la página web de la entidad es el primer mes de cada vigencia antes del 31 de enero.

El plan de acción además de publicarse en la página web de la entidad, debe cargarse también en la página de la Contraloría General de Antioquia antes del 28 de febrero de cada vigencia. Cuando requiera modificación debe ser revisado y aprobado por el Equipo de Dirección.

El plan estratégico cuando requiere modificación estructural debe ser llevado y aprobado por la Junta directiva.


El seguimiento al Plan Estratégico y Plan de Acción debe ser realizados en el aplicativo Terrisoft

El seguimiento a planes y programas tiene como propósito monitorear permanentemente el avance y cumplimiento de las actividades propuestas de acuerdo con las fechas establecidas.

### 5. DEFINICIONES

**ACTIVIDAD:** Conjunto de acciones concretas, que ejecutadas logran el cumplimiento de un resultado específico que materializa tanto los objetivos de las dependencias y de los procesos, como el aporte e incidencia sobre los propósitos de los planes y de los Objetivos Corporativos. Su redacción debe iniciar con un verbo en infinitivo que indique la acción.

<b>Elabora:</b> Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad	<b>Revisa:</b> Mesa de trabajo calidad	<b>Aprueba:</b> Gerente
<b>Fecha:</b> 31/05/2019	<b>Fecha:</b> 31/05/2019	<b>Fecha:</b> 31/05/2019

 <p><b>La Cimarrona</b> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EL CARMEN DE VIBORAL</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES Y PROGRAMAS</b>	CÓDIGO	GDE-PR -10
		VERSIÓN	1
		FECHA EDICIÓN	31/05/2019

**EJECUCIÓN:** La ejecución es la puesta en marcha del plan, con la cual se busca dar cumplimiento a las metas de resultados y productos establecidas.

**METAS:** Expresan en forma concreta los objetivos en términos de cantidad y tiempo; es decir, dan cuenta de los resultados por alcanzar mediante la ejecución del plan en un periodo dado, con los recursos disponibles. Las metas se constituyen en insumo para medir la eficacia en el cumplimiento de programa y subprogramas y, por ende, de los compromisos del plan


**METAS DE RESULTADO:** Responden directamente a la cuantificación del objetivo o eje estratégico. En su planteamiento se requiere conocer la situación inicial o actual para poder evaluar el cambio o modificación lograda.

**META DE PRODUCTO:** Responden directamente a la cuantificación de los objetivos programáticos, los cuales se logran a través de subprogramas.

**SEGUIMIENTO:** Verificación efectuada para confirmar que las acciones planificadas se hayan implementado de acuerdo con lo planeado, generado información para la toma de decisiones.

**PLAN:** Documento que contempla en forma ordenada y coherente las metas, estrategias, directrices y técnicas en tiempo y espacio, así como los instrumentos, mecanismos y acciones que se utilizarán para llegar a los fines deseados. Un plan es un instrumento dinámico sujeto a modificaciones en sus componentes en función de la evaluación periódica de sus resultados.


<b>Elabora:</b> Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad	<b>Revisa:</b> Mesa de trabajo calidad	<b>Aprueba:</b> Gerente
<b>Fecha:</b> 31/05/2019	<b>Fecha:</b> 31/05/2019	<b>Fecha:</b> 31/05/2019

	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES Y PROGRAMAS</b>	CÓDIGO	GDE-PR -10
		VERSIÓN	1
		FECHA EDICIÓN	31/05/2019

### DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Formular los planes	Elaborar el plan para la vigencia, de acuerdo con los lineamientos del proceso al cual pertenece, estableciendo actividades que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas de los planes y programas establecidos en la entidad  <b>PUNTOS DE CONTROL</b>	Líderes de los Procesos
2	Revisión y aprobación de los planes	Una vez formulados los planes y programas deben ser revisados por el Director de Área y aprobados por Gerencia.	Directores de Área. Gerencia
		Consolidar todos los planes aprobados por Gerencia y realizar acto administrativo de adopción (Resolución) garantizar su cumplimiento	Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad
3	Presentar los planes al personal administrativo y operativo	Socializar tanto al personal administrativo como operativo los planes, con fecha límite el 30 de enero del año vigente. Se debe garantizar que los planes operativos estén en las plantas de tratamiento para su ejecución.	Líderes de los Procesos
4	Publicar los planes	Publicar los planes a la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada año, para que todos los funcionarios de La Cimarrona E.S.P y otras entidades relacionadas, puedan conocerlos.	Auxiliar de Sistema de información
5	Ejecutar el Plan	Realizar las actividades para el cumplimiento de cada una de los objetivos y metas de acuerdo con lo programado establecido en el plan.  <b>PUNTOS DE CONTROL</b>	Líderes de los Procesos
6	Realizar seguimiento	Los planes y programas deben contener un seguimiento mensualmente por parte del responsable del mismo.	Líderes de los Procesos
		Consolidar la información de gestión en la plantilla seguimiento a planes y programas.	Líderes de los Procesos

<b>Elabora:</b> Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad	<b>Revisa:</b> Mesa de trabajo calidad	<b>Aprueba:</b> Gerente
<b>Fecha:</b> 31/05/2019	<b>Fecha:</b> 31/05/2019	<b>Fecha:</b> 31/05/2019


	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES Y PROGRAMAS</b>	CÓDIGO	GDE-PR -10
		VERSIÓN	1
		FECHA EDICIÓN	31/05/2019

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
		<p>Con los resultados obtenidos del seguimiento a planes anteriormente registrados en la planilla por cada responsable, se debe presentar los avances trimestralmente al Equipo de Dirección o partes interesadas que lo requieran en el momento.</p> <p><b>PUNTOS DE CONTROL</b></p>	Líderes de los Procesos. Equipo de Dirección
7	Legalización de planes nuevos	Los planes que se crean después del mes de enero, en atención a que no quedan adoptados mediante acto administrativo (Resolución), ni publicados en la página web, el responsable del plan deberá garantizar la aprobación, publicación y cumplimiento de dicho plan bajo la normatividad.	Líderes de los Procesos. Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad

### PUNTOS DE CONTROL

QUE SE CONTROLA	ACTIVIDAD DONDE SE CONTROLA	COMO SE CONTROLA	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	ACCIÓN A TOMAR (SI NO CUMPLE CRITERIO DE ACEPTACIÓN)	REGISTRO DE LA ACCIÓN TOMADA	RESPONSABLE DEL CONTROL
Formulación del plan	Formular Planes	Con la revisión y aprobación de cada uno de los planes.	Resolución acto administrativo de adopción de los planes	Ajustar los planes y hacer el acto administrativo de aprobación	Planes aprobados, bajo acto administrativo	Líderes de los procesos
Verificar la ejecución del plan	Ejecutar el plan	Con las actividades establecidas en los planes y programas	Cumplimiento de las actividades y metas establecidas en los planes y programas	Reportar el no cumplimiento de las actividades descritas en los planes dejando la respectiva evidencia	Registro de seguimiento al plan y acta de seguimiento equipo de dirección.	Líderes de los procesos Gerente
Seguimiento a los planes y programas	Realizar seguimiento	De acuerdo a la periodicidad establecida en los mismo	Cumplimiento con las fechas establecidas en los planes y programas	Reportar el no cumplimiento de las actividades descritas en los planes dejando la respectiva evidencia	Registro de seguimiento al plan y acta de seguimiento equipo de dirección	Líderes de los procesos Equipo de Dirección

<b>Elabora:</b> Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad	<b>Revisa:</b> Mesa de trabajo calidad	<b>Aprueba:</b> Gerente
<b>Fecha:</b> 31/05/2019	<b>Fecha:</b> 31/05/2019	<b>Fecha:</b> 31/05/2019

 <p><b>La Cimarrona</b> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE EL CARMEN DE VIBORAL</p>	<b>PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES Y PROGRAMAS</b>	CÓDIGO	GDE-PR -10
		VERSIÓN	1
		FECHA EDICIÓN	31/05/2019

## INDICADORES

QUÉ MEDIR	CÓMO MEDIR	CADA CUÁNTO MEDIR	RESPONSABLE
Nivel de cumplimiento de los planes	(Sumatoria (porcentaje de avance de las actividades ejecutadas en el periodo / Total actividades del plan) *100	Trimestral	Líderes de los procesos

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
Ley 1474 de 2011	<p>Artículo 73, todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.</p> <p>Artículo 74, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.</p>

## CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIA DE CAMBIOS

VERSION	FECHA APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
1	31/05/2019	Se crea procedimiento	Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad	Mesa de trabajo Calidad	Gerente

<b>Elabora:</b> Profesional de Planeación, Proyectos y Calidad	<b>Revisa:</b> Mesa de trabajo calidad	<b>Aprueba:</b> Gerente
<b>Fecha:</b> 31/05/2019	<b>Fecha:</b> 31/05/2019	<b>Fecha:</b> 31/05/2019