



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
PLANEACION Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO**

Código: PDE-C019

Versión: 8

Fecha: 21/09/2022

TIPO DE PROCESO	OBJETIVO	ALCANCE
Estratégico	Establecer y hacer seguimiento a los objetivos estratégicos de la Empresa, liderar el mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión empresarial y adoptar principios de buen gobierno.	Adopción de políticas, objetivos, valores, metas, planes, programas estratégicos y sistemas de gestión.

RESPONSABLE
Director de Planeación

ENTRADAS		ACTIVIDADES		SALIDAS	
Insumo	Proveedores	Planear	Hacer	Clientes	Producto o Servicio
1. Plan Nacional de Desarrollo 2. Plan Departamental de Desarrollo 3. Diagnóstico técnico del Sector 4. Normatividad 6. Informes de Gestión por áreas 7. Información de la Empresa y su Entorno 8. Resultados de Auditorias realizadas 9. Desempeño de los procesos y conformidad de los productos o servicios 10. Necesidades y expectativas de las partes interesadas 11. Revisiones por la Dirección anteriores 12. Cambios que afecten a la organización 13. Recomendaciones para la mejora 14. Administración de la Gestión sobre los riesgos de corrupción de gestión y oportunidades por procesos 15. Indicadores y estadísticas del sector 16. Información documental por procesos 17. Planeación estratégica de anteriores administraciones	1. Todos los procesos 1. Gobernación de Cundinamarca 2. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio -MVCT 3. Departamento Nacional de Planeación - DNP 4. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD 5. Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas - DANE 6. Corporaciones Autónomas Regionales - CAR 7. Instituto de Hidrología y Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM 8. Instituto Geográfico Agustín Codazzi - IGAC 9. Comisión Reguladora de Agua Potable - CRA 10. Ministerio de Ambiente 11. ICONTEC 12. Departamento administrativo de la Función Pública. 13. Alcaldías municipales. 14. Organismos estatales de orden territorial. 15. Gestión Catastral 16. Empresas privadas. 17. Entidades públicas.	Planear 1. Realizar el diagnóstico estratégico con enfoque interno y externo. 2. Identificar las necesidades y expectativas de las partes interesadas. 3. Identificar los tipos, alcance y estrategia de los planes requeridos por la organización, así como sus actualizaciones e informes asociados. 4. Formular el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. 5. Planificar los cambios que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión. 6. Preparar información del Sistema Integrado de Gestión para la revisión de la dirección. 7. El control adecuado del manejo de la información documentada. 8. Programación de reuniones de Planeación Estratégica, Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Grupo Operativo. 9. Definir la política de calidad y objetivos de calidad. 10. Planificar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG 11. Planificación de las metas de la dirección.	Hacer 1. Establecer y divulgar las políticas organizacionales, directrices estratégicas y mecanismos de buen gobierno. 2. Formular, adoptar y socializar los objetivos, valores, estrategias y metas empresariales. 3. Formular, aprobar y socializar los planes del sector de agua potable y saneamiento básico en el Departamento. 4. Administrar el Sistema Integrado de Gestión. 5. Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 6. Administrar el control de información documentada de la Empresa. 7. Realizar las reuniones de Planeación Estratégica, Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Grupo Operativo y Revisión por la Dirección. 8. Desarrollo de los Proyectos Estratégicos asignados. 9. Administrar el visor geográfico de consulta obras y proyectos de acueducto y alcantarillado en EPC. 10. Ejecutar la prestación del servicio Base de Datos Geográficos.	1. Todos los procesos 2. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio 3. Gobernación de Cundinamarca 4. Asamblea Departamental 5. Comité del Plan Departamental de Aguas 6. Junta Directiva 7. Alcaldías municipales 8. Gestores Catastrales 9. Empresas públicas o privadas	Producto o Servicio 1. Políticas y Directrices 2. Planes y programas 3. Decisiones empresariales 4. Lineamientos Éticos y Morales 5. Informes de Gestión 6. Mapa de Riesgos Institucional 7. Información documentada de Sistema Integrado de Gestión. 8. Control de las salidas no conformes 9. Manual de calidad 10. Actas de resultados de revisión del sistema y comité 11. Reporte de Indicadores de gestión 12. Misión y visión empresarial 13. Contexto Organizacional por procesos 14. Convenios, Contratos, estudios y diseños 15. Base de datos Geográfica
		Verificar 1. Hacer Seguimiento al cumplimiento de las políticas, directrices, objetivos, estrategias y metas empresariales y del sector de agua potable y saneamiento básico. 2. Monitoreo producto de la identificación de riesgos. 3. Seguimiento al control de información documentada. 4. Resultados de la revisión por la Dirección. 5. Estado de las salidas no conformes	Actuar 1. Ajustar o actualizar las políticas, objetivos, planes y programas empresariales y del sector de agua potable y saneamiento básico. 2. Actualizar la política y la metodología acorde a las necesidades de la Empresa 3. Elaboración y ejecución de planes de mejoramiento del proceso		

INFORMACIÓN DOCUMENTADA Y REQUISITOS APLICABLES

EXTERNOS Y LEGALES	MIPG	ISO 9001	INFORMACION DOCUMENTADA	FORMATOS
Normograma	Dimensión De Talento Humano Dimensión de Dirección Estratégica Dimensión Gestión con valores para resultados Dimensión evaluación de resultados Dimensión información y comunicación Dimensión gestión del conocimiento	4; 5; 6.1; 6.2; 6.3; 7.4; 9.1; 9.3; 10 ISO 45001 4.1; 5.1; 5.3; 7.3; 10.1; 10.3	Procedimientos planes Guías Instructivos Protocolos Manuales	Formatos

RIESGOS, CONTROLES E INDICADORES

RIESGOS Y OPORTUNIDADES	INDICADORES
1. Mapa de Riesgos Institucionales 2. Plan de Mejoramiento por Procesos	1. Ficha Técnica Indicadores de Gestión 2. Indicadores de autodiagnóstico- IDI FURAG

RECURSOS

TALENTO HUMANO

TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS, INFRAESTRUCTURA	TALENTO HUMANO
Puestos de trabajo, equipos de cómputo e impresión, servicios de apoyo, Sistemas de Información.	Integrantes de la alta Dirección y personal de apoyo

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Cambio	fecha	Aprobación
0	Versión inicial del documento		
1	Se ajustó el nombre de un procedimiento, de un Plan y el del indicador	6/08/2015	Maria del pilar Chavarro
2	Se añadió el procedimiento EPC-SIGC-PR-05 Control de producto o servicio no conforme en los documentos y registros de las		
3	Actualización cambio de imagen corporativa	11/08/2016	Manuel Sandoval V
4	Reestructuración del documento inicial, con los cambios presentados en la actualización de la Norma Técnica de Calidad ISO	25/04/2018	Manuel Sandoval V
5	Actualización numerales de la norma ISO 9001: 2015 e inclusión matriz tratamiento de oportunidades	24/08/2018	Manuel Sandoval V
6	Actualización por redacción, métodos y registros del proceso	6/06/2019	Manuel Sandoval V
7	Cambio en la reestructuración del formato	15/03/2021	Juan Pablo Ospina Guerra
8	Inclusión de numerales de la ISO 45001:2018	21/09/2022	Victor Pinzon Mora