**PROGRAMA PARA ALCANZAR OBJETIVOS Y METAS AMBIENTALES**

**Descripción General**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de inicio (1):**  | **Folio No(2)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del programa(3):** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo del proyecto de mejora(4)** | . |

Metas para medir el objetivo del proyecto

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **¿Qué medir?(5)** | **¿Cómo medir?(6)** | **¿Cuándo medir?(7)** | **Fuente de la medición (cómo se va a obtener la información)(8)** | **Responsable(9)** |
|  |  |  |  |  |

**Nota: asegurarse que su método de evaluación esté calibrado**

**Plan de acción del proyecto**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.(10)** | **Actividad(11)** | **Responsable(12)** | **Fecha de entrega(13)** |
|  |  |  |  |

Fecha planeada para terminar la ejecución del plan de acción: \_\_(14)\_\_\_\_\_\_

Llene aquí en caso de que el Plan de Acción **NO** haya si implantado

|  |
| --- |
|  |
| Describa la causa (s) principales del retraso (15): |
|  |
| Acción a Tomar: |  | (16)Reprogramar fecha de Cierre Fecha de Cierre reprogramada:\_\_(17)\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **PARTICIPANTES (18)** |
| **Nombre** | **Firma** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**INSTRUCCIONES DE LLENADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NÚMERO** | **DESCRIPCION** |
| **1** | Fecha de inicio: indicara la fecha de inicio del programa |
| **2** | Folio no.: indicara el número de folio |
| **3** | Nombre del programa: indicara el nombre del programa |
| **4** | Objetivo del proyecto a mejorar: describirá en forma breve el objetivo del proyecto que se realizara. |
| **5** | ¿Qué medir?: indicara lo que desee medir. |
| **6** | ¿Cómo medir?: indicara el método en que se está cuantificando. |
| **7** | ¿Cuándo medir?: indicara el tiempo en se está realizando la medición. |
| **8** | Fuente de la medición: indicara la manera en que se obtiene la información. |
| **9** | Responsable: indicar la persona a cargo del proyecto. |
| **10** | Indicar el número de la actividad, del plan de acción a ejecutar. |
| **11** | Actividad: describir en forma breve la actividad del plan de acción. |
| **12** | Responsable: indicar el departamento y/o organización a cargo |
| **13** | Fecha de entrega: indicar la fecha de entrega de la actividad del proyecto  |
| **14** | Indicar la fecha planeada para terminar el proyecto, con todas sus actividades planeadas. |
| **15** | Describir de forma breve las causas del por qué no se implementó el proyecto( solo en caso de que no se haya realizado) |
| **17** | Indicar la nueva fecha en que se entregara el proyecto o programa en caso de que se haya atrasado o no se haya realizado |
| **18** | Integrantes del programa: indicara el nombre completo y firma de los integrantes, comenzado por el líder o jefe, luego por el resto de los integrantes |