

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>						CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002				
	PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				VERSIÓN:	01					
	PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL				FECHA:	21/01/2013					
	FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA				PÁGINAS:	1					
<b>DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA</b>												
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>					Gerencia							
<b>RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:</b>					Lina Rosa Prado Galindo							
<b>VIGENCIA:</b>					2022							
<b>PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:</b>					Inicial							
Objetivos Corporativos	Dimensión MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos	
						Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida			
						Fecha inicio	Fecha finalización					
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 2:</b> Prestar los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, a través de la implementación de un esquema regional de operación.	Gestión con valores para resultados	2.1 mejorar las coberturas para la optimización de los sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Liderar la elaboración e implementación de los instrumentos de planeación (Plan Estratégico de Inversión, Plan Ambiental, Plan de Gestión Social, Plan de Aseguramiento de la prestación, y Plan de Gestión de Riesgos) necesarios para el cumplimiento de la misión y visión de Aguas del Cesar S.A.E.S.P. y de acuerdo con el decreto 1425 de 2019.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	5	Porcentaje	% instrumentos de planeación elaborados = (# instrumentos de planeación elaborados/# instrumentos de planeación programados)*100	Humano, financiero y técnico	
	Direccionamiento estratégico y planeación	2.2 Desarrollar un re posicionamiento de las empresas en el departamento	Divulgar y promover la planeación estratégica (misión, visión, objetivos estratégicos, planes y programas) de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	% Divulgar y promover la planeación estratégica = (#promocion de la planeación estratégica realizadas/# promocion de la planeación estratégica programadas)*100	Humano, financiero y técnico	
<b>OBJETIVO COPROPORATIVO No. 3:</b> Desarrollar una cultura orientada a la protección del medio ambiente en las fuentes abastecedoras de agua para el consumo humano	Direccionamiento estratégico y planeación	3.2 Actualizar los planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos en cada uno d elos municipio del Departamento del Cesar	Realizar alianzas estratégicas con las diferentes entidades del Estado que propendan por la conservación y cuidado del medio ambiente	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	% alianzas implementadas = (#alianzas implementadas/# alianzas programadas)*100	Humano, técnico y financiero	
			Realizar alianzas estratégicas con las diferentes entidades del Estado que propendan por la optimización de la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico del Departamento del Cesar.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	1	Porcentaje	% alianzas implementadas = (#alianzas implementadas/# alianzas programadas)*100	Humano, técnico y financiero	
<b>ONJETIVO CORPORATIVO No. 4:</b> Fomentar el control social y la participación ciudadana en la prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Gestión con valores para resultados	4.1 Mejorar el control social y la participación ciudadana en los proyectos de obras y en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico	Realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía, conforme a los lineamientos establecidos en el documento CONPES 3854 de 2010 y la ley 1474 de 2011	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	2	Unidad	# Rendición de cuentas realizadas	Humano, técnico y financiero	
			Difundir de manera clara y oportuna a la ciudadanía la información institucional correspondiente a los proyectos de obras de agua potable, saneamiento basico y aseo.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	10	Unidad	% de difusión de la información = (#difusiones de la información/#difusiones programadas)	Humano, técnico y financiero	
	Gestión con valores para resultados	Información y comunicación	4.2 Comunicar demanera oportuna y efectiva, los resultados de la getsión de la entidad para mejorar la imagen corporativa	Atender los requerimientos de nuestros usuarios con calidad y oportunidad	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	Por solicitud	Porcentaje	%respuestas oportunas a los PQRS = (#Total requerimientos realizados /#Ttoal requerimientos recibidos por los usuarios) *100	Humano, financiero y técnico
				Implementar y socializar el portafolio de servicios de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	3	Porcentaje	% socializaciones = (#de socializaciones realizadas/# socializaciones programadas)*100	Humano, financiero y técnico
Gestión con valores para resultados			Difundir de manera clara y oportuna las gestiones de la empresa, a través de boletines de prensa, pautas publicitarias escritas y radiales, visita a medios radiales, prensa escrita, notas televisivas, información a través de página web.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	30	Unidad	# de boletines emitidos, # de pautas publicitarias escritas y radiales, # número de notas a medios radiales y televisivos, # de actualizaciones en la página web	Humano, financiero y técnico	
			Mantener actualizada y segura la información de la Gestión Institucional establecidos por el programa de Gobierno Digital.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	Programa de Gobierno en línea implementado y actualizado	Humano, financiero y técnico	
<b>OBJETIVO COPORATIVO No. 5:</b> Obtener la rentabilidad económica y social requerida para asegurar la sostenibilidad de la empresa en el largo plazo.	Direccionamiento estratégico y planeación	5.1 Asegurar la racionalización de los costos de la organización, acordes con la estrategia de negocio.	Actualizar el manual de funciones de la empresa Aguas del Cesar S.A.E.S.P., de acuerdo al Decreto 1425 de 2019.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	Manual de funciones actualizado	Humano, financiero y técnico	



<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002
PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO		VERSIÓN:	01
PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL		FECHA:	21/01/2013
FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA		PÁGINAS	1

**DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA**

<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Gerencia
<b>RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Lina Rosa Prado Galindo
<b>VIGENCIA:</b>	2022
<b>PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:</b>	Inicial

Objetivos Corporativos	Dimensión MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos
						Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida		
						Fecha inicio	Fecha finalización				
OBJETIVO CORPORATIVO No. 6: Desarrollar una cultura orientada al cliente, soportada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado	Direccionamiento estratégico y planeación	6.1 Fortalecer institucionalmente la Empresa Aguas del Cesar para la prestación de los servicios públicos de Acueducto, alcantarillado y aseo en los municipios del Cesar	Garantizar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en Aguas del Cesar S.A.E.S.P.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	Implementación MIPG	Humano, financiero y técnico

Elaboró: Gerencia

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

*Lina Rosa Prado Galindo*

Revisó: OAP ADC:

*Lina Rosa Prado Galindo*

Aprobó: GERENTE:

*Lina Rosa Prado Galindo*

NOMBRE: Lina Rosa Prado Galindo

NOMBRE: LINA ROSA PRADO GALINDO

CARGO: Gerente

Fecha: 31-01-2022

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002
	PROCESO:	GESTIÓN EVALUACION INDEPENDIENTE	VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO:	AUDITORIA INTERNA	FECHA:	27/01/2022
	FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA	PÁGINA:	1

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Oficina de Control Interno
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:	Gilma Luz Márquez Monterrosa
VIGENCIA:	2022
PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:	Inicial

Objetivos Corporativos	Dimensión del MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos
						Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida		
						Fecha inicio	Fecha finalización				
Desarrollar una cultura organizacional soportada con procesos efectivos que respondan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad.	Control Interno	Fortalecer Institucionalmente la Empresa Aguas del Cesar en la implementación y operación del Modelo Integrado de Gestión MIPG y Generar acciones que permitan mitigar los riesgos dentro de la entidad bajo la evaluación independiente de Control interno	Seguimiento y evaluación a los planes de de MIPG	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	May/01/2022	dic/31/2022	1	Unidad	Seguimientos evaluación	No requiere Recursos
			Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	febr./28/2022	febr./28/2022	1	Porcentaje	presentación de Informe/plataforma	No requiere Recursos
			Informes evaluación independiente de Control Interno	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	2-ene-22	31-dic-22	2	Porcentaje	Informes semestrales vigencia	No requiere Recursos
			Seguimiento sobre cumplimiento de las normas de derecho de Autor referente al Software	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	1-mar-22	31-mar-22	1	Porcentaje	presentación de Informe	No requiere Recursos
			Realizar análisis, seguimiento y informe sobre la atención de las PQRS de la Empresa.	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	1-ene-22	31-dic-22	2	Porcentaje	Informes Semestrales	No requiere Recursos
			Informe de seguimiento a la estrategia anticorrupción y atención al ciudadano- Mapa de Riesgos	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	1-ene-22	31-dic-22	3	Porcentaje	Informes Cuatrimestrales	No requiere Recursos
			Seguimiento y evaluación a las Metas PEI	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	2-jun-22	31-dic-22	1	Unidad	Informe de seguimiento	No requiere Recursos
			Efectuar Auditorias programadas en el plan anual vigencia 2022	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	1-mar-22	31-dic-22	4	Porcentaje	informe de Auditorias	No requiere Recursos
			seguimiento a la ley de transparencia y acceso a la información y rendición de cuentas	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	2-ene-22	31-dic-22	1	Unidad	Informe de seguimiento presentados	No requiere Recursos
			Realizar los Informes de Ley en los tiempos establecidos, según la norma, metodología y plataformas indicadas	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	2-ene-22	31-dic-22	1	Unidad	informe de seguimiento pr4esentados	No requiere Recursos
			Fomentar la cultura del Autocontrol. Dentro de la entidad	Oficina de Control Interno	Gilma Márquez Monterrosa	1-ene-22	31-dic-22	1	Unidad	Sensibilizaciones fomento cultura Autocontrol	No requiere Recursos

Elaboró: Oficina de Control Interno

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

Revisó: OAP ADC:

Aprobó: GERENTE:

NOMBRE: GILMA LUZ MARQUEZ MONTERROSA

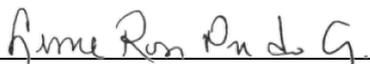
NOMBRE: Lina Prado

CARGO: Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: 27-01-2022

*Gilma Luz Márquez*

*Lina Prado*

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002					
	PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			VERSIÓN:	01					
	PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL			FECHA:	21/01/2013					
	FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA			PÁGINA	1					
<b>DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA</b>											
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>		<i>Oficina Asesora de Planeación</i>									
<b>RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:</b>		<i>JAIME GARCÉS GARCÍA</i>									
<b>VIGENCIA:</b>		<i>2022</i>									
<b>PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:</b>		<i>Inicial</i>									
Objetivos Corporativos	Dimensión del MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos
						Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida		
						Fecha inicio	Fecha finalización				
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 2:</b> Prestar los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, a través de la implementación de un esquema regional de operación.	Direcciónamiento Estratégico y Planeación	<b>2.1. Mejorar las coberturas para la optimización de los Sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.</b>	Coordinar y coadyuvar en la elaboración de los instrumentos de planeación (Plan Estratégico de Inversión, Plan Ambiental, Plan de Gestión Social, Plan de Aseguramiento y Plan de Gestión del Riesgo) necesarios para el cumplimiento del decreto 1425 de 2019.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	3-ene-22	30-dic-22	5	Porcentaje	% Instrumentos de planeación elaborados = (#Instrumentos de planeación elaborado / #Instrumentos de planeación programados) * 100	Humano, financiero y técnico
		<b>2.2. Desarrollar un re posicionamiento de la empresa en el Departamento.</b>	Actualizar, divulgar y promover la planeación estratégica (misión, visión, objetivos estratégicos, planes y programas) de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	Actualizar, divulgar y promover la planeación estratégica	Humano, financiero y técnico
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 4:</b> Fomentar el control social y la participación ciudadana en la prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Gestión con valores para resultados	<b>4.1. Mejorar el control social y la participación ciudadana en los proyectos de obras y en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.</b>	Programar, coordinar y realizar la rendición de cuentas a la Asamblea General de Accionistas.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	Rendición de cuentas realizadas	Humano, financiero y técnico
			Formular y realizar acompañamiento para la implementación del Plan Anticorrupción y de servicio al ciudadano.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	3-ene-22	30-dic-22	1	Numero	Planes formulados	Humano, financiero y técnico
	Información y comunicación	<b>4.2. Comunicar de manera oportuna y efectiva los resultados de la gestión de la entidad para mejorar imagen corporativa.</b>	Mantener actualizado los indicadores de agua potable y saneamiento básico (cobertura, calidad y continuidad)	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	Indicadores Actualizados	Humano, financiero y técnico
			Organizar y convocar los comites directivos necesarios para aprobar, modificar y cerrar el plan estratégico de inversiones)	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	3-ene-22	30-dic-22	2	Unidad	# Comites directivos realizados	Humano, financiero y técnico
			Seguimiento y entrega de informes de los convenios suscritos entre Aguas del Cesar S.A. E.S.P., y cualquier otra entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	3-ene-22	30-dic-22	Por solicitud.	Porcentaje	# Entrega de informes de los convenios suscritos entre Aguas del Cesar S.A. E.S.P., y cualquier otra entidad.	Humano, financiero y técnico
			Coadyuvar y/o coordinar la elaboración de los informes necesarios y/o acordados con los entes de orden nacional.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	3-ene-22	30-dic-22	12	Porcentaje	% De informes presentados = (#Informes presentados / #Informes programados) * 100	Humano, financiero y técnico
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 6:</b> Desarrollar una cultura orientada al cliente, soportada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	Gestión con valores para resultados	<b>6.1. Fortalecer Institucionalmente la Empresa Aguas del Cesar para la Prestación de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en los municipios del Cesar.</b>	Seguimiento a los planes institucionales y garantizar el cargue de estos en la página web de la entidad en los tiempos estipulados.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	Número de acciones efectuadas.	Humano, financiero y técnico
			Continuar con la implementación de MIPG	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	Número de acciones efectuadas.	Humano, financiero y técnico
Elaboró: <u>Oficina Asesora de Planeación</u>											
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA: 				Revisó: OAP ADC: 		Aprobó: GERENTE: 					
NOMBRE: Jaime Jose Garcés García				NOMBRE: Lina Rosa Prado Galindo							
CARGO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación				Fecha: 31-01-2022							

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002
	PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL	FECHA:	21/01/2013
	FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA	PÁGINA:	1

**DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA**

<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Secretaria General
<b>RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:</b>	MARIA CAROLINA MORALES FERNÁNDEZ
<b>VIGENCIA:</b>	2022
<b>PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:</b>	Inicial

Objetivos Corporativos	Dimensión MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos
						Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida		
						Fecha inicio	Fecha Finalización				
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 1:</b> Garantizar la construcción, mantenimiento y reparación de todo tipo de infraestructura para la prestación de los servicios públicos de Agua Potable y Saneamiento Básico.	Gestión con valores para resultados	1.1. Fortalecer el proceso de elaboración de los proyectos de infraestructura para la optimización en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios.	Adelantar el proceso de contratación para el desarrollo de la infraestructura de la prestación de los servicios públicos de agua potable y saneamiento básico. - implementación de pliegos tipo	Secretaria General	;Maria Carolina Morales Fernández	3-ene-22	31-dic-22	10	Porcentaje	% Proyectos contratados = (#Proyectos viabilizados / #Proyectos programados) * 100	Humano, financiero y técnico
			Renovar los convenios de vinculación de los Municipios que hacen parte del PDA	Secretaria General	;Maria Carolina Morales Fernández	3-ene-22	31-dic-22	10	Porcentaje	% convenios renovados = (No convenios renovados / No convenios proyectados) * 100	Humano, financiero y técnico
			Adelantar el proceso de vinculación de los municipios que no hacen parte del PDA.	Secretaria General	;Maria Carolina Morales Fernández	3-ene-22	31-dic-22	2	Porcentaje	% Convenios Prorrogados = (No de convenios prorrogados / No de convenios proyectados) * 100	Humano, financiero y técnico
			Realizar en coordinación con el equipo tecnico visitas a las infraestructuras afectas que han sido ejecutadas y entregadas por la empresa a los Municipios para que ellos directamnete o por intermedio de las entidades prestadoras de servicio o Juntas de Acción Comunal operen los mismos. Lo anterior, dentro del termino de vigencia de las garantías que amparan la estabilidad de las obras.	Secretaria General	;Maria Carolina Morales Fernández	3-ene-22	31-dic-22	15	Porcentaje	% de visitas realizadas = (No de visitas realizadas / No de visitas proyectadas) *100	Humano, financiero y técnico
			Realizar reuniones de seguimiento a los procesos de contratación y ejecución de recursos; con el área técnica para determinar la procedencia o no de (imposición de multas y caducidad). Así como la de declaratoria de siniestros en la eventualidad de ver la necesidad de hacer efectiva la póliza única de cumplimiento.	Secretaria General	;Maria Carolina Morales Fernández	3-ene-22	31-dic-22	5	Unidad	Seguimiento a la ejecución de los procesos de contratación y ejecución de los recursos.	Humano, financiero y técnico
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 4:</b> Fomentar el control social y la participación ciudadana en la prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Información y comunicación	4.1. Mejorar el control social y la participación ciudadana en los proyectos de obras y en la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.	Dar respuesta oportuna, clara y de fondo a las PQRS radicadas por los ciudadanos, entidades públicas u organismos de control, en los diferentes canales de comunicación dispuestos (página web, correo institucional y de manera presencial o física) y dentro de los términos establecidos por la ley 1755 de 2015 o norma que la modifique o sustituya.	Secretaria General	;Maria Carolina Morales Fernández	3-ene-22	31-dic-22	40	Unidad	No. De PQRS contestadas	Humano, financiero y técnico

OBJETIVO CORPORATIVO No. 6: Desarrollar una cultura orientada al cliente, soportada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	Gestión con valores para resultados	6.1. Fortalecer Institucionalmente la Empresa Aguas del Cesar para la Prestación de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en los Municipios del Cesar.	Dar cumplimiento al Manual del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.	Secretaria General	;Maria Carolina Morales Fernández	3-ene-22	31-dic-22	100%	Unidad	Implementación del Manual de conciliación	Humano, financiero y técnico
			Propender por la adquisición del software que nos permita iniciar el proceso de digitalización de los documentos del archivo central	Secretaria General	;Maria Carolina Morales Fernández	3-ene-22	31-dic-22	100%	Porcentaje	Gestiones administrativas y financieras adelantadas	Humano, financiero y técnico
			Implementar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR	Secretaria General	;Maria Carolina Morales Fernández	3-ene-22	31-dic-22	1	Unidad	Un Plan formulado e implementado	Humano, financiero y técnico
	Gestión del conocimiento y la innovación	6.2. Estrategias de Aprendizaje Organizacional.	Realizar jornadas de capacitación relacionados con cada uno de los temas que jurídicamente se atienden en la secretaria general	Secretaria General	;Maria Carolina Morales Fernández	3-ene-22	31-dic-22	3	Unidad	No. De jornadas de capacitación realizadas	Humano, financiero y técnico

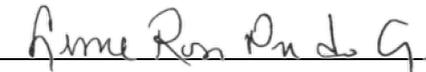
Elaboró: Secretaría General

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

Revisó: OAP ADC:



Aprobó: GERENTE:



NOMBRE: Maria Carolina Morales Fernández

NOMBRE: Lina Rosa Prado Galindo

CARGO: Secretaria General

Fecha: 31/01/2022

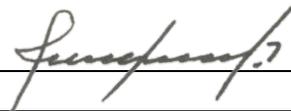
AGUAS DEL CESAR S.A. E.S.P.		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002							
PROCESO:		GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				VERSIÓN:	01							
PROCEDIMIENTO:		PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL				FECHA:	21/01/2013							
FORMATO:		PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA				PÁGINAS:	2							
<b>DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA</b>														
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>					Dirección Técnica									
<b>RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:</b>					Anny Katherine Marroquín Daza									
<b>VIGENCIA:</b>					2022									
<b>PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:</b>					Inicial									
Objetivos Corporativos	Dimensión MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos			
						Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida					
						Fecha inicio	Fecha finalización							
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 1:</b> Adelantar la construcción mantenimiento y reparación de todo tipo de infraestructura para la prestación de los servicios públicos de Agua Potable y Saneamiento Básico.	Gestión con valores para resultados	1.1. Fortalecer el proceso de elaboración de los proyectos de infraestructura para la optimización en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios.	Realizar revisión de proyectos radicados por los diferentes municipios y/o el departamento, con el fin de emitir concepto técnico u observaciones	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	10	Unidad	No. de proyectos revisados	Humano			
			Viabilizar proyectos en el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Gobernación del Cesar y cualquier otro mecanismo de financiación	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	4	Porcentaje	% Proyectos viabilizados = (#Proyectos viabilizados / #Proyectos presentados) * 100	Humano, técnico y financiero			
			Presentar estudios y diseños de proyectos de saneamiento básico para lograr su financiación	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	1	Porcentaje	% Proyectos presentados = (#Proyectos presentados / #Proyectos viabilizados) * 100	Humano, técnico y financiero			
			Dar inicio a las obras de los proyectos contratados	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	9	Porcentaje	% Proyectos iniciados = (#Proyectos iniciados / #Proyectos contratados) * 100	Humano, técnico y financiero			
			Realizar de manera oportuna la terminación de las obras de infraestructura.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	5	Porcentaje	% Proyectos terminados = (#Proyectos terminados / #Proyectos iniciados) * 100	Humano, técnico y financiero			
	Evaluación de resultados	1.2. Estandarizar la metodología para la elaboración y presentación de proyectos de infraestructura para la prestación de los servicios públicos domiciliarios ante las diferentes instancias del gobierno nacional, departamental y municipal.	Realizar de manera oportuna la entrega de las obras de infraestructura a los municipios para la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	5	Porcentaje	% obras entregadas = (#Obras entregadas a la comunidad / #Obras terminadas) * 100	Humano, técnico y financiero			
			Realizar la evaluación y seguimiento de los proyectos elaborados, presentados y aprobados para la prestación de los servicios públicos domiciliarios.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	4	Porcentaje	% De seguimiento y evaluación proyectos = (#Informe de seguimiento y evaluación realizado / #proyectos viabilizados) * 100	Humano			
			Fortalecer el proceso de apoyo técnico a los municipios con el fin de poder brindar asesoría técnica para la elaboración y ejecución de sus proyectos tanto en la zona urbana como rural.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	10	Porcentaje	% Apoyo realizado = (#Apoyo técnico realizado / #Apoyo técnico programado) * 100	Humano, financiero y técnico			
			<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 2:</b> Prestar los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, a través de la implementación de un esquema regional de operación.	Gestión con valores para resultados	2.1. Mejorar las coberturas para la optimización de los Sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Realizar supervisión a los contratos de acueductos, alcantarillados sanitarios y sistemas de tratamiento de las aguas residuales en zonas urbanas y rurales del departamento, con el fin de lograr mejoras en los indicadores de cobertura, calidad y continuidad.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	4	Porcentaje	% De supervisión = (#informes de supervisión realizados / #contratos en ejecución) * 100	Humano, financiero y técnico
						<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 3:</b> Desarrollar una cultura orientada a la protección de medio ambiente en las fuentes de abastecedoras de agua para el consumo.	Gestión con valores para resultados	3.1. Preservar las cuencas abastecedoras de los Sistemas de Acueductos.	Realizar seguimiento para que los municipios mantengan vigentes los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	3
Realizar seguimiento para que los municipios mantengan vigentes los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	1				Porcentaje	% de seguimiento PGIRS = (#seguimientos realizados / #PGIRS actualizados) * 100	Humano, financiero y técnico			
Sensibilizar y capacitar a las comunidades para el uso eficiente del agua y la conservación del ecosistema.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	3-ene-22	30-dic-22	5				Unidad	Comunidades sensibilizadas y capacitadas	Humano, financiero y técnico			
Elaboró: Dirección Técnica														
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:					Revisó: OAP ADC:	Aprobó: GERENTE:								
NOMBRE: Anny Katherine Marroquín Daza					NOMBRE: LINA ROSA PRADO GALINDO									
CARGO: Director Técnico					Fecha: 31-01-2022									

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>			CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002
	PROCESO:	<b>GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO:	<b>PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL</b>		FECHA:	21/01/2013
	FORMATO:	<b>PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA</b>		PÁGINA:	1

<b>DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA</b>	
<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección Administrativa y Financiera
<b>RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Ledys Paulina Nieves Miranda
<b>VIGENCIA:</b>	2022
<b>PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:</b>	Inicial

Objetivos Corporativos	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos
					Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida		
					Fecha inicio	Fecha finalización				
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 4:</b> Fomentar el control social y la participación ciudadana en la prestación de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	4.2. Comunicar de manera oportuna y efectiva los resultados de la gestión de la entidad para mejorar imagen corporativa.	Presentar oportunamente informes a los organismos de control e instancia de gobierno en cumplimiento a la normatividad vigente.	Dirección Administrativa y Financiera	Javier Barros Mussa, Daniris Estrada, Ángela Sanguino	3-ene-22	30-dic-22	N.A	Unidad	Informes presentados oportunamente	Humano y técnico
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 5:</b> Obtener la rentabilidad económica y social requerida para asegurar la sostenibilidad de la empresa en el largo plazo.		5.1. Asegurar la racionalización de los costos de la organización, acordes con la estrategia de negocio.	Elaborar los instrumentos de planeación financiera, que garanticen la adecuada ejecución de los recursos financieros de la empresa, acorde con la normatividad vigente.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledys Nieves, Javier Barros Mussa	3-ene-22	30-dic-22	4	Porcentaje	% De instrumentos de planeación financiera elaborados = (#Instrumentos de planeación financiera elaborados / #Instrumentos de planeación financiera programados) * 100
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 5:</b> Obtener la rentabilidad económica y social requerida para asegurar la sostenibilidad de la empresa en el largo plazo.	5.2. Implementar las políticas y estrategias para mantener la sostenibilidad financiera y rentabilidad económica de la empresa en cumplimiento de su objeto social.	Propender por el mejoramiento continuo en los procesos de gestión financiera, que garantice la disminución de los tiempos de respuestas y la toma oportuna de decisiones.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledys Nieves, Javier Barros Mussa	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	Procesos de gestión financiera mejorados, con un menor tiempo de respuesta y una oportunidad en la toma de decisiones	Humano y técnico
		Actualizar e implementar los planes estratégicos para el manejo, seguridad y privacidad de la información de la empresa.			3-ene-22	30-dic-22				
		Velar por el mantenimiento y actualización continuo del sistema de información financiera y las herramientas tecnológicas, con el fin de garantizar la oportunidad en la emisión de los informes para la rendición de cuentas a los organismos de control y demás instancias de gobierno y para la toma de decisiones.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledys Nieves, Javier Barros Mussa	3-ene-22	30-dic-22	N.A.	Unidad	Sistema de información y herramientas tecnológicas mantenidas y actualizadas	Humano, financiero y técnico
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 6:</b> Desarrollar una cultura orientada al cliente, soportada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	6.1. Fortalecer Institucionalmente la Empresa Aguas del Cesar para la Prestación de Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en los Municipios del Cesar.	Fortalecer el desarrollo integral del talento humano y el esquema institucional, a través de la implementación del plan de capacitación, acorde con la normatividad vigente.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledys Nieves, Javier Barros Mussa	3-ene-22	30-dic-22	2	Unidad	Talento humano fortalecido	Humano y financiero
		Ajustar la descripción de los cargos a la estructura y a los procesos definidos de acuerdo con los objetivos estratégicos de la empresa y la normatividad vigente.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledys Nieves, Javier Barros Mussa	3-ene-22	30-dic-22	1	Unidad	Estructura administrativa ajustada	Humano y financiero
	6.2. Estrategias de aprendizaje organizacional.	Propender por el bienestar social del personal, mediante la implementación del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, plan de vacaciones y el plan estratégico de recursos humanos.	Dirección Administrativa y Financiera	Daniris Estrada	3-ene-22	30-dic-22	2	Unidad	Planes de capacitación y bienestar social actualizados y aprobados	Humano y financiero

Elaboró: Dirección Administrativa y Financiera

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:  Revisó: OAP ADC:  Aprobó: GERENTE: 

NOMBRE: Ledys Paulina Nieves Miranda NOMBRE: Lina Roa Prado Galindo

CARGO: Directora Administrativa y Financiera Fecha: 31-01-2022

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002
	PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL	FECHA:	21/01/2013
	FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA	PÁGINA	1

**DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA**

<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección de Operaciones
<b>RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Yaneth Arenas Flórez
<b>VIGENCIA:</b>	2022
<b>PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:</b>	Inicial

Objetivos Corporativos	Dimensión MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos
						Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida		
						Fecha inicio	Fecha finalización				
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 2:</b> Mejorar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, a través de la implementación de planes de aseguramiento y la continuidad del esquema regional de aseo	Gestión con valores para resultados	<b>2.1. Mejorar la calidad en la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.</b>	Implementación o seguimiento de programas de fortalecimiento institucional o transformación empresarial de los prestadores de los servicios públicos domiciliarios.	Dirección de Operaciones	Yaneth Arenas Flórez	3-ene-22	30-dic-22	12	Porcentaje	% de empresas fortalecidas = (No de empresas fortalecidas / No de empresas programadas) * 100	Humano, financiero y técnico
			Vincular nuevos municipios y/o corregimientos al esquema regional de aseo implementado.	Dirección de Operaciones	Yaneth Arenas Flórez	3-ene-22	30-dic-22	2	Porcentaje	% de municipios vinculados = (Número de municipios vinculados/ numero de municipios proyectados)	Humano, financiero y técnico
		<b>2.2. Mantener la empresa posicionada en el Departamento</b>	Realizar visitas de seguimiento en los municipios para garantizar la eficiente prestación del esquema regional de aseo.	Dirección de Operaciones	Yaneth Arenas Flórez	3-ene-22	30-dic-22	60	Porcentaje	% de visitas de seguimiento = (Numero de visitas de seguimiento realizadas / numero de visitas programadas) * 100	Humano, financiero, logísticos y técnico
			Asistir a las entidades territoriales en la implementación de la estrategia de monitoreo, seguimiento y control establecida en el Decreto Ley 028 de 2008 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya y apoyar a los departamentos en lo dispuesto en La ley 1977 de 2019	Dirección de Operaciones	Yaneth Arenas Flórez	3-ene-22	30-dic-22	14	Porcentaje	% de municipios asistidos = (# de municipios visitados / # de municipios programados) * 100	Humano, financiero y técnico

Elaboró: Dirección de Operaciones

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

Revisó: OAP ADC:

*[Firma manuscrita]*

Aprobó: GERENTE:

*[Firma manuscrita]*

NOMBRE: Yaneth Arenas Flórez

NOMBRE: Lina Rosa Prado Galindo

CARGO: Dirección de Operaciones

Fecha: 31-01-2022