



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

PROCESO: GESTION DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO  
 PROCEDIMIENTO: PLAN ACOION INSTITUCIONAL  
 FORMATO: PLAN DE ACCION POR DEPENDENCIA

CODIGO: ACESP-FOPES-002  
 VERSION: 01  
 FECHA: 21/01/2013  
 PAGINA: 1

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Oficina de Control Interno  
 RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA: Samantha Zuleta Fernandez  
 VIGENCIA: 2020  
 PERIODO DE AVANCE DEL PLAN: Inicial

Objetivos Corporativos	Dimension del MIPG	Objetivos Estrategicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas			Indicador	Recursos	
						Fecha inicio	Fecha finalizacion	Meta Programada			
OBJETIVO CORPORATIVO No. 6: Desarrollar una cultura orientada al cliente, apoyada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	Control Interno	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.	Evaluar el desarrollo e implementación de MIPG	Oficina de Control Interno	Samantha Zuleta Fernandez	16/01/2020	16/01/2020	1	Unidad	% Presentación oportuna de informes = (#informes presentados / #total de informes a presentar en cumplimiento normativo) * 100	Humano, financiero y técnico
			Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	Oficina de Control Interno	Samantha Zuleta Fernandez	16/01/2020	16/01/2020	1	Porcentaje	% Presentación oportuna de informes = (#informes presentados / #total de informes a presentar en cumplimiento normativo) * 100	Humano, financiero y técnico
			Informes pormenorizado	Oficina de Control Interno	Samantha Zuleta Fernandez	24-ene-20	31-dic-20	3	Porcentaje	% Presentación oportuna de informes = (#informes presentados / #total de informes a presentar en cumplimiento normativo) * 100	Humano, financiero y técnico
			Seguimiento sobre cumplimiento de las normas de derecho de Autor referente al Software	Oficina de Control Interno	Samantha Zuleta Fernandez	24-ene-20	31-dic-20	1	Porcentaje	% Presentación oportuna de informes = (#informes presentados / #total de informes a presentar en cumplimiento normativo) * 100	Humano, financiero y técnico
			Realizar analisis, seguimiento y informe sobre la atención de las PQRS de la Empresa.	Oficina de Control Interno	Samantha Zuleta Fernandez	24-ene-20	31-dic-20	2	Porcentaje	% Presentación oportuna de informes = (#informes presentados / #total de informes a presentar en cumplimiento normativo) * 100	Humano, financiero y técnico
			Informe de seguimiento a la estrategia anticorrupcion y atención al ciudadano	Oficina de Control Interno	Samantha Zuleta Fernandez	24-ene-20	31-dic-20	2	Porcentaje	% Presentación oportuna de informes = (#informes presentados / #total de informes a presentar en cumplimiento normativo) * 100	Humano, financiero y técnico
			Dar cumplimiento al plan de auditoria de la vigencia	Oficina de Control Interno	Samantha Zuleta Fernandez	24-ene-20	31-dic-20	1	Porcentaje	% Evaluaciones realizadas = (#Evaluaciones realizadas / #total Evaluaciones establecidas) * 100	Humano, financiero y técnico
			Ejecutar actividades tendientes a la importancia de la aplicabilidad del autocontrol, la autogestión y la autoevaluación para el logro de los objetivos de la empresa	Oficina de Control Interno	Samantha Zuleta Fernandez	24-ene-20	31-dic-20	1	Unidad	N.A.	Humano, financiero y técnico
			Fomentar la cultura de Autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo de los objetivos de la empresa.	Oficina de Control Interno	Samantha Zuleta Fernandez	24-ene-20	31-dic-20	1	Unidad	N.A.	Humano, financiero y técnico
			Impulsar a la cultura del Autocontrol.	Oficina de Control Interno	Samantha Zuleta Fernandez	24-ene-20	31-dic-20	1	Unidad	N.A.	Humano, financiero y técnico
6.2. Estrategias de Aprendizaje Organizacional.											
6.3. Alcanzar la excelencia en todas nuestras operaciones.											

Elabora: Oficina de Control Interno

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

NOMBRE: Samantha Zuleta Fernandez

*Samantha Zuleta Fernandez*

Revisó: OAP ADG:

*[Firma]*

Aprobó: GERENTE:

*Anne Rosa Prada Galindo*

NOMBRE: LINA ROSA PRAADO GALINDO

CARGO: Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: 30-01-2020