



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL
PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

CODIGO: ACSR-FORES-002
 VERSION: 01
 FECHA: 2/10/2013
 PAGINA: 1

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA: Lady's Paulina Nieves Miranda
VIGENCIA: 2020
PERIODO DE AVANCE DEL PLAN: Inicial

DISEÑAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

Objetivos Corporativos	Dimensión MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas		Indicador	Recursos		
						Tempo Fecha inicio	Fecha finalización				
OBJETIVO CORPORATIVO No. 4: Fomentar el control social y la participación ciudadana en la prestación de los servicios públicos de Aseo, Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Información y comunicación	4.2. Comunicar de manera oportuna y efectiva los resultados de la gestión de la entidad para mejorar imagen corporativa.	Presentar continuamente informes a los organismos de control e instancia de gobierno en cumplimiento a la normatividad vigente.	Dirección Administrativa y Financiera	Javier Barros Mússa, Dennis Estrada, Angeln Sanguino	2-ene-20	31-dic-20	N/A	Unidad	Informe presentado oportunamente	Humano y técnico
				Dirección Administrativa y Financiera	Javier Barros Mússa	2-ene-20	31-dic-20	2	Porcentaje	% De instrumentos de planeación elaborados (instrumentos de planeación trasciende elaborados / instrumentos de planeación trasciende programados) * 100	Humano y técnico
				Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Javier Barros Mússa	2-ene-20	31-dic-20	N/A	Unidad	Procesos de gestión financiera mejorados, con un menor tiempo de respuesta y una oportunidad en la toma de decisiones	Humano y técnico
				Dirección Administrativa y Financiera	Jonathan Casadiego	2-ene-19	31-dic-19	3	Unidad	Planes formulados e implementados	Humano y técnico
OBJETIVO CORPORATIVO No. 5: Obtener la rentabilidad económica y social requerida para asegurar la sostenibilidad de la empresa en el largo plazo.	Gestión con valores para resultados	5.1. Asegurar la racionalización de los costos de la organización, acorde con la estrategia de negocio.	Promover por el mejoramiento continuo en los procesos de gestión financiera, que garantice la disminución de los tiempos de respuesta y la toma oportuna de decisiones.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Javier Barros Mússa	2-ene-20	31-dic-20	1	Unidad	Sistema de información y herramientas tecnológicas mantenidas y actualizadas	Humano, financiero y técnico
				Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Javier Barros Mússa	2-ene-20	31-dic-20	1	Unidad	Plan de capacitación y Plan de bienestar social actualizados y aprobados	Humano y financiero
				Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Dennis Estrada	2-ene-20	31-dic-20	1	Unidad	Estructura administrativa ajustada	Humano y financiero
OBJETIVO CORPORATIVO No. 6: Desarrollar una cultura orientada al cliente, soportada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	Talento Humano	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.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Dennis Estrada	2-ene-20	31-dic-20	4	Unidad	Planes de capacitación y bienestar social actualizados y aprobados	Humano y financiero
				Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Dennis Estrada	2-ene-20	31-dic-20	4	Unidad	Planes de capacitación y bienestar social actualizados y aprobados	Humano y financiero

FRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

NOMBRE: Ledy's Paulina Nieves Miranda

CARGO: Directora Administrativa y Financiera

Revisó: OAP AOC:

Aprobó GERENTE:

NOMBRE: LINA ROSA PRADO GALINDO

Fecha: 31-01-2020