



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
 PROCESO: GESTIÓN DECOMANAMIENTO ESTRATÉGICO
 PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL
 PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

COORDINADOR: ACESP-FORES-02
 VERSION: 01
 FECHA: 21/01/2013
 PAGINA: 1

ENCARGADO DE LA DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL
 RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA: MARÍA CAROLINA NORALES FERNÁNDEZ
 VIGENCIA: 2013
 PERIODO DE AVANCE DEL PLAN: 1º Trimestre

DISEÑO DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

Objetivos Corporativos	Dimensión IIRIG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas		Indicador	Recursos
						Fecha Inicio	Fecha Finalización		
OBJETIVO CORPORATIVO No. 1: 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 Domésticos.	Adelantar el proceso de vinculación de los Municipios que hacen parte del PDA. Reunir los comités de vinculación de los Municipios que hacen parte del PDA.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	% Proyectos contratados = (Proyectos adjudicados / Proyectos programados) * 100	Humano, financiero y técnico
			Adelantar el proceso de vinculación de los Municipios que hacen parte del PDA.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	% Comités creados = (No. comités creados / No. comités programados) * 100	Humano, financiero y técnico
			Cadaquiere y/o apoyar al CDT Ganadero, con la entrega en operación del equipo productor de leche para así lograr solucionar el abastecimiento de agua potable en los municipios y corregimientos del Departamento.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	% Unidades de saneamiento = (No. de unidades realizadas / No. de unidades programadas) * 100	Humano, financiero y técnico
			Realizar seguimiento mensual, al sistema de agua del Servicio al Ciudadano con el fin de dar respuesta oportuna dentro de los tiempos de ley establecidos por la Ley 1750 de 2015. Garantizar el uso de la plataforma de la empresa para que el ciudadano pueda acceder de manera eficaz y oportuna a la información relevante a la empresa.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	% Unidades de saneamiento = (No. de unidades realizadas / No. de unidades programadas) * 100	Humano, financiero y técnico
			Realizar análisis de seguimiento a los procesos de contratación y ejecución de recursos, con el área técnica para determinar procedencia o no de (Proposición de manifiesto y cancelado).	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	% Seguimiento a la ejecución de los procesos de contratación y ejecución de los recursos.	Humano, financiero y técnico
OBJETIVO CORPORATIVO No. 4: 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 la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento básico.	Mantener oportuna e idóneamente cada uno de los procesos adjudicados en los que sea parte la empresa, así mismo, ordenar y recomendar cada uno de estos procesos para su cumplimiento con la Ley y el presente procedimiento.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	% Procesos judiciales realizados = (Procesos judiciales adjudicados / Procesos judiciales adjudicados) * 100	Humano, financiero y técnico
			Dar cumplimiento al Manual del Comité de Control y Defensa Judicial de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	100%	Unidad
			Finalizar los procesos y procedimientos para el análisis de la empresa y sector el proceso de diligenciamiento de documentos.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	1	Porcentaje
OBJETIVO CORPORATIVO No. 5: Obtener la rentabilidad económica y sostenibilidad de la empresa en el largo plazo.	Gestión con valores para resultados	5.2. Implementar las prácticas y estrategias para asegurar la sostenibilidad económica de la empresa en cumplimiento de su objeto social.	Implementar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	Unidad	Humano, financiero y técnico
			Implementar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	1	Unidad
OBJETIVO CORPORATIVO No. 6: Desarrollar una cultura orientada al cliente, apoyada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	Gestión del conocimiento y la innovación	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.	Implementar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	Unidad	Humano, financiero y técnico
			Implementar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad.	Secretaría General	Maria Carolina Morales Fernandez	2-ene-20	30-dic-20	1	Unidad

Elaboró: Secretaría General

FRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

NOMBRE: María Carolina Morales Fernandez

CARGO: Secretaría General

Revisó: OLP ADG:

[Firma]

Aprobó: GERENTE:

[Firma]

NOMBRE: Lina Rosa Prieto Galindo

Fecha: 28-01-2013