

	<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

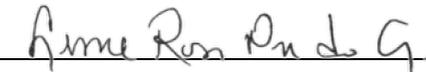
Elaboró: Secretaria General

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