



		MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS					CÓDIGO:	ACEP-FOPES-002				
PROCESO:		GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTICO					VERSIÓN:	01				
PROCEDIMIENTO:		PLANACIÓN INSTITUCIONAL					FECHA:	19/01/2014				
FORMATO:		PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA					PÁGINA:	1				
DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA.												
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:		Dirección Administrativa y Financiera										
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:		Ledy Paulina Nieves Miranda										
VIGENCIA:		2024										
PERÍODO DE AVANCE DEL PLAN:		Inicial										
Objetivos Corporativos	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas			Indicador	Recursos			
					Fecha Inicio	Tiempo	Fecha finalización			Meta Programada	Unidad de medida	
OBJETIVO CORPORATIVO No. 4: 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	Ledy Nieves, Javier Barrios Mussa, Daniris Estrada, Ángela Sangüino	2-ene-24	31-dic-24	32	Unidad	Número de informes presentados oportunamente	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.	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	Ledy Nieves, Javier Barrios Mussa	2-ene-24	31-dic-24	4	Porcentaje	% De instrumentos de planeación financiera elaborados = (Instrumentos de planeación financiera elaborados / Instrumentos de planeación financiera programados) * 100	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.		5.2. Implementar las políticas y estrategias para mantener la sostenibilidad financiera y rentabilidad económica de la empresa en cumplimiento de su objeto social.	Proporcionar por el mejoramiento continuo en los procesos de gestión financiera, que garanticen la disminución de los tiempos de respuesta y la toma oportuna de decisiones.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Javier Barrios Mussa	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Procesos de gestión financiera mejorados, con un menor tiempo de respuesta y una oportunidad en la toma de decisiones	Humano y Técnico	
		OBJETIVO CORPORATIVO No. 6: Desarrollar una cultura orientada al cliente, soportada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	6.2. Estrategias de aprendizaje organizacional.	Implementar y ejecutar los planes estratégicos para el manejo, seguridad y privacidad de la información de la empresa.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Jhonatan Casadiego	2-ene-24	31-dic-24	3	Unidad	Número de planes implementados ejecutados	Humanos y tecnológicos
			OBJETIVO CORPORATIVO No. 6: Desarrollar una cultura orientada al cliente, soportada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	6.2. Estrategias de aprendizaje organizacional.	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	Ledy Nieves, Javier Barrios Mussa, Jhonatan Casadiego	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Sistema de información y herramientas tecnológicas mantenidas y actualizadas
OBJETIVO CORPORATIVO No. 6: Desarrollar una cultura orientada al cliente, soportada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	6.2. Estrategias de aprendizaje organizacional.	Mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales, de acuerdo con la normatividad vigente.		Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Daniris Estrada Camacho	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Manual de Funciones y Competencias Laborales, actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.	Humanos y tecnológicos	
	OBJETIVO CORPORATIVO No. 6: Desarrollar una cultura orientada al cliente, soportada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	6.2. Estrategias de aprendizaje organizacional.		Fortalecer el desarrollo integral del talento humano, a través de la implementación del plan de capacitación,	Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Daniris Estrada	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Talento humano fortalecido	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.		6.2. Estrategias de aprendizaje organizacional.	Proporcionar por el bienestar social del personal, mediante la implementación del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, plan de vacaciones, plan estratégico de recursos humanos, Plan de Bienestar e Incentivos, plan de previsión de talento humano.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Daniris Estrada	2-ene-24	31-dic-24	4	Unidad	Planes de capacitación y bienestar social actualizados y aprobados
OBJETIVO CORPORATIVO No. 6: Desarrollar una cultura orientada al cliente, soportada con procesos organizacionales efectivos que respondan a las necesidades del mercado.	6.2. Estrategias de aprendizaje organizacional.		Garantizar la adecuada implementación de los componentes del Plan Estratégico de Talento Humano.	Ledy Nieves y profesional administrativo	2-ene-24	31-dic-24	5	Unidad	Procedimientos elaborados, aprobados e implementados.	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.	6.2. Estrategias de aprendizaje organizacional.	Garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones locativas, aplicando un plan de mantenimiento preventivo, de acuerdo la normatividad vigente.	Dirección Administrativa y Financiera	Dirección Administrativa y Financiera	2-ene-24	31-dic-24	12	Unidad	(No. De hallazgos reparados / # de hallazgos por reparar) * 100	Humano y financiero	

Elaboró: Dirección Administrativa y Financiera

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

NOMBRE: Ledy Paulina Nieves Miranda

CARGO: Directora Administrativa y Financiera

Revisó: DAP ADC:

*f6*

Aprobó: GERENTE:

*Serena Renn Pj S*

NOMBRE: LINA ROSA PRADO GALINDO

Fecha: 30-01-2024