

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS				CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002					
	PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO			VERSIÓN:	01					
	PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL			FECHA:	21/01/2013					
	FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA			PÁGINAS:	1					
DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA											
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:		Gerencia									
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:		Lina Rosa Prado Galindo									
VIGENCIA:		2024									
PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:		Inicial									
Objetivos Corporativos	Dimensión MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(ea)	Metas Programadas			Indicador	Recursos	
						Tiempo		Meta Programada			Unidad de medida
						Fecha inicio	Fecha finalización				
OBJETIVO CORPORATIVO No. 2: Prestar los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, a través de la implementación de un esquema regional de operación.	Gestión con valores para resultados	2.1 mejorar las coberturas para la optimización de los sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Liderar la elaboración e implementación de los instrumentos de planeación (Plan Estratégico de Inversión, Plan Ambiental, Plan de Gestión Social, Plan de Aseguramiento de la prestación, y Plan de Gestión de Riesgos) necesarios para el cumplimiento de la misión y visión de Aguas del Cesar S.A.E.S.P. y de acuerdo con el decreto 1425 de 2019.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	2-ene-24	31-dic-24	5	Porcentaje	% Instrumentos de planeación elaborados = (# Instrumentos de planeación elaborados/# Instrumentos de planeación programados)*100	Humano, financiero y técnico
	Direccionamiento estratégico y planeación	2.2 Desarrollar un reposicionamiento de las empresas en el departamento	Actualizar, socializar y promover la planeación estratégica (misión, visión, objetivos estratégicos, planes y programas) de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	% Divulgar y promover la planeación estratégica = (#promoción de la planeación estratégica realizadas/# promoción de la planeación estratégica programadas)*100	Humano, financiero y técnico
			Realizar las gestiones pertinentes para la vinculación de aquellos que aun no se encuentra dentro del Plan Departamental de Aguas del Cesar	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	2-ene-24	31-dic-24	2	Unidad	# de municipios vinculados nuevos	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.	Gestión con valores para resultados	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	Realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía, conforme a los lineamientos establecidos en el documento CONPES 3854 de 2010 y la ley 1474 de 2011	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	1-mar-24	31-jul-24	1	Unidad	# Rendición de cuentas realizadas	Humano, técnico y financiero
			Divulgar de manera clara y oportuna a la ciudadanía la información institucional correspondiente a los proyectos de obras de agua potable, saneamiento básico y aseo.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	2-ene-24	31-dic-24	10	Unidad	% de difusión de la información = (#difusiones de la información/#difusiones programadas)	Humano, técnico y financiero
	Gestión con valores para resultados	4.2 Comunicar de manera oportuna y efectiva, los resultados de la gestión de la entidad para mejorar la imagen corporativa.	Atender los requerimientos de nuestros usuarios con calidad y oportunidad	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	2-ene-24	31-dic-24	Por solicitud	Porcentaje	% respuestas oportunas a los PQRS = (#Total requerimientos realizados/#Total requerimientos recibidos por los usuarios)*100	Humano, financiero y técnico
	Información y comunicación		Implementar y socializar el portal de servicios de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	2-ene-24	31-dic-24	3	Porcentaje	% socializaciones = (#de socializaciones realizadas/# socializaciones programadas)*100	Humano, financiero y técnico
Gestión con valores para resultados		Difundir de manera clara y oportuna las gestiones de la empresa, a través de boletines de prensa, pautas publicitarias escritas y radiales, visita a medios radiales, prensa escrita, notas televisivas, información a través de página web.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	2-ene-24	31-dic-24	30	Unidad	# de boletines emitidos, # de pautas publicitarias escritas y radiales, # número de notas a medios radiales y televisivos, # de actualizaciones en la página web	Humano, financiero y técnico	

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002
	PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL	FECHA:	21/01/2013
	FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA	PÁGINAS:	1

**DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Gerencia
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:	Lina Rosa Prado Galindo
VIGENCIA:	2024
PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:	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				
OBJETIVO CORPORATIVO No. 5: Obtener la rentabilidad económica y social requerida para asegurar la sostenibilidad de la empresa en el largo plazo	Direccionamiento estratégico y planeación	5.1 Asegurar la racionalización de los costos de la organización, acordes con la estrategia de negocio.	Socializar manual de funciones de la empresa Aguas del Cesar S.A.E.S.P., de acuerdo al Decreto 1425 de 2019.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Manual de funciones socializado	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	Direccionamiento estratégico y planeación	6.1 Fortalecer institucionalmente la Empresa Aguas del Cesar para la prestación de los servicios públicos de Acueducto, alcantarillado y aseo en los municipios del Cesar	Garantizar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en Aguas del Cesar S.A.E.S.P.	Gerencia	Lina Rosa Prado Galindo	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Acta de Reunión del comité Institucional de gestión y desempeño	Humano, financiero y técnico

Elaboró: Gerencia

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

Revisó: OAP ADC:



Aprobó: GERENTE:



NOMBRE: Lina Rosa Prado Galindo

NOMBRE: Lina Rosa Prado Galindo

CARGO: Gerente

Fecha: 31-01-2024



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002
PROCESO:	GESTIÓN EVALUACION INDEPENDIENTE	VERSIÓN:	01
PROCEDIMIENTO:	AUDITORIA INTERNA	FECHA:	27/01/2012
FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA	PÁGINA:	1

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Oficina de Control Interno
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:	Gilma Luz Marquez Monterrosa
VOLENCIA:	2024
PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:	Inicial

Objetivos Corporativos	Dimensión del MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos
						Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida		
						Fecha inicio	Fecha finalización				
Desarrollar una cultura organizacional soportada con procesos efectivos que respondan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad.	Control Interno	Fortalecer la gestión de los procesos de la empresa Aguas del Cesar, asesorando a la Alta Dirección, evaluando, midiendo y hacer seguimiento de manera en forma selectiva e independiente al sistema de Control Interno de la entidad.	Informes evaluación independiente de Control Interno	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-ene-24	31-dic-24	2	Porcentaje	Informes semestrales vigencia	No requiere Recursos
			Realizar análisis, seguimiento y informe sobre la atención de las PORSD	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-ene-24	31-dic-24	2	Porcentaje	Informes semestrales vigencia	No requiere Recursos
			Realizar tres (3) reuniones de Comité de Coordinación de Control Interno	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-ene-24	31-dic-24	3	Porcentaje	N° de comitas realizados	No requiere Recursos
			Seguimiento a la Información carhada en el SIA OBSERVA	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-ene-24	29-feb-24	1	Unidad de medida	Información Reportada/Plataforma	No requiere Recursos
			Evaluación del Sistema de Control Interno Contable	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	28-feb-24	29-feb-24	1	Porcentaje	presentación de Informe/plataforma	No requiere Recursos
			Seguimiento y evaluación al MIPG, a través del Furag	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-ene-24	28-mar-24	1	Unidad	presentación de Informe/plataforma	No requiere Recursos
			Seguimiento sobre cumplimiento de las normas de derecho de Autor referente al Software	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-mar-24	31-mar-24	1	Porcentaje	presentación de Informe/plataforma	No requiere Recursos
			Informe de seguimiento a la estrategia anticorrupción y atención al ciudadano- Mapa de Riesgos	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-ene-24	31-dic-24	3	Porcentaje	Informes de seguimiento y evaluación	No requiere Recursos
			Seguimiento y evaluación a las Metas plasmadas ene el Plan de Acción y PEI	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-jun-24	31-dic-24	1	Unidad	Informe de seguimiento	No requiere Recursos
			Efectuar Auditorías programadas en el plan anual vigencia 2024	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-mar-24	31-dic-24	3	Porcentaje	Informes de Auditorías	No requiere Recursos
			Seguimiento a la ley de transparencia y acceso a la información y rendición de cuentas	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	2-ene-24	31-dic-24	2	Unidad	Informes de seguimiento y evaluación	No requiere Recursos
			Informe de Ley de Cuotas	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Informe de seguimiento presentados	No requiere Recursos
Fomentar la cultura del Autocontrol dentro de la entidad	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Sensibilizaciones fomento cultura Autocontrol	No requiere Recursos			

Elaboró: Oficina de Control Interno			
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:		Revisó: OAP ADC:	
NOMBRE: GILMA LUZ MARQUEZ MONTERROSA		Aprobó: GERENTE	
CARGO: Jefe Oficina de Control Interno		NOMBRE: Lina Rosa Prado Galindo	
		Fecha: 31-01-2024	



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002
VERSIÓN:	01
FECHA:	21/01/2013
PÁGINA:	1

PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO
PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Oficina Asesora de Planeación
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:	JAIME GARCÉS GARCÍA
VIGENCIA:	2024
PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:	Inicial

Objetivos Corporativos	Dimensión del MIPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos
						Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida		
						Fecha inicio	Fecha finalización				
OBJETIVO CORPORATIVO No. 2: Prestar los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, a través de la implementación de un esquema regional de operación.	Direccionamiento Estratégico y Planeación	2.1. Mejorar las coberturas para la optimización de los Sistemas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Coordinar y coadyuvar en la elaboración de los instrumentos de planeación (Plan Estratégico de Inversión, Plan Ambiental, Plan de Gestión Social, Plan de Aseguramiento y Plan de Gestión del Riesgo) necesarios para el cumplimiento del decreto 1425 de 2019.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-24	31-dic-24	5	Porcentaje	% Instrumentos de planeación elaborados = (#Instrumentos de planeación elaborado / #Instrumentos de planeación programados) * 100	Humano y técnico
		2.2. Desarrollar un reposicionamiento de la empresa en el Departamento.	Actualizar, socializar y promover la planeación estratégica (misión, visión, objetivos estratégicos, planes y programas) de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Actualizar, socializar y promover la planeación estratégica	Humano 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	4.2. Comunicar de manera oportuna y efectiva los resultados de la gestión de la entidad para mejorar imagen corporativa.	Organizar y convocar los comités directivos necesarios para aprobar, modificar y cerrar el plan estratégico de inversiones.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-24	31-dic-24	2	Unidad	# Comités directivos realizados	Humano, financiero y técnico
			Seguimiento y entrega de informes de los convenios suscritos entre Aguas del Cesar S.A. E.S.P., y cualquier otra entidad.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-24	31-dic-24	Un informe mensual de cada Convenio	Porcentaje	# Entrega de informes de los convenios suscritos entre Aguas del Cesar S.A. E.S.P., y cualquier otra entidad.	Humano y técnico
			Realizar y enviar al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio los informes bimestrales del PEI capítulo 2023.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-24	31-dic-24	6	Unidad	# de Informes entregados	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.	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.	Seguimiento a los planes institucionales y garantizar el cargo de estos en la pagina web de la entidad en los tiempos estipulados.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Número de acciones efectuadas.	Humano y técnico
			Implementación de las acciones consignadas en MIPG, para el fortalecimiento institucional	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-24	31-dic-24	1	Unidad	Número de acciones efectuadas.	Humano, financiero y técnico
			Garantizar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en Aguas del Cesar S.A.E.S.P. mediante el ejercicio del comité institucional de gestión y desempeño	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-24	31-dic-24	2	Unidad	Número de Comités realizados	Humano y técnico

Elaboró: Oficina Asesora de Planeación

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

Revisó: OAP ADC:

Aprobó: GERENTE:

NOMBRE: Jaime José Garcés García

NOMBRE: Lina Rosa Prado Galindo

CARGO: Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Fecha: 31-01-2024



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO:

ACESP-FOPES-002

PROCESO:

GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

VERSIÓN:

01

PROCEDIMIENTO:

PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL

FECHA:

21/01/2013

FORMATO:

PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

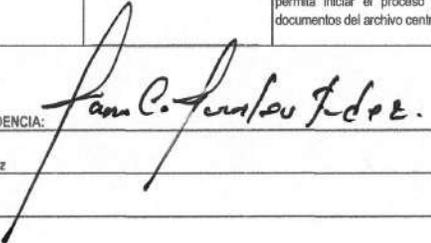
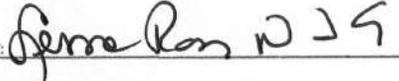
PÁGINA:

1

DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:	Secretaría General
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:	MARIA CAROLINA MORALES FERNANDEZ
VIGENCIA:	2024
PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:	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				
OBJETIVO CORPORATIVO No. 1: 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	1-ene-24	31-dic-24	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	1-ene-24	31-dic-24	5	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	1-ene-24	31-dic-24	1	Porcentaje	% Convenios Prorrogados = (No de convenios prorrogados / No de convenios proyectados) * 100	Humano, financiero y técnico
			Realizar en coordinación con el equipo técnico visitas a las infraestructuras afectas que han sido ejecutadas y entregadas por la empresa a los Municipios para que ellos directamente 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	1-ene-24	31-dic-24	10	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	1-ene-24	31-dic-24	2	Unidad	Acta de 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 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	1-ene-24	31-dic-24	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 SA ESP	Dar cumplimiento al Manual del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.	Secretaría General	MARIA CAROLINA MORALES	1-ene-24	31-dic-24	100%	Unidad	Actas del comité de conciliación	Humano, financiero y técnico
			Dar cumplimiento al Manual de formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico	Secretaría General	MARIA CAROLINA MORALES	1-ene-24	31-dic-24	100%	Unidad	Actas del comité de conciliación	Humano y técnico
			Dar cumplimiento a el Manual interno de contratación (Ley 142 de 1994) y el Manual de contratación para procesos regulados por el Estatuto de Contratación Pública (Ley 80 de 1993)	Secretaría General	MARIA CAROLINA MORALES	1-ene-24	31-dic-24	100%	Unidad	Realización de procesos contractuales	Humano, financiero y técnico
			Propender por la adquisición del software que nos permita iniciar el proceso de digitalización de los documentos del archivo central	Secretaría General	MARIA CAROLINA MORALES	1-ene-24	31-dic-24	100%	Porcentaje	Gestionar administrativa y financieramente la adquisición	Humano, financiero y técnico
Elaboró: <u>Secretaría General</u> FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA: 			Revisó: OAP ADC: 			Aprobó: GERENTE: 					
NOMBRE: <u>María Carolina Morales Fernández</u>			NOMBRE: <u>Lina Rosa Prado Gallindo</u>			Fecha: <u>31/01/2024</u>					
CARGO: <u>Secretaría General</u>											

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002
	PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN:	01
	PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL	FECHA:	18/01/2014
	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
PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:	Inicial

Objetivos Corporativos	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos						
					Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida								
					Fecha Inicio	Fecha finalización										
<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.	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 instancias de gobierno en cumplimiento a la normatividad vigente.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves Javier Barros Mussa, Daniris Estrada, Ángela Sanguino	2-ene-24	31-dic-24	32	Unidad	Numero de Informes presentados oportunamente	Humano y técnico						
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 5:</b> 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 Barros 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						
	5.2. Implementar las políticas y estrategias para mantener la sostenibilidad financiera y rentabilidad económica de la empresa en cumplimiento de su objeto social.	Propender por el mejoramiento continuo en los procesos de gestión financiera, que garanticen la distribución de los tiempos de respuestas y la toma oportuna de decisiones.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves, Javier Barros 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						
	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, Jhonatan Casadiego	2-ene-24	31-dic-24	3	Unidad	Numero de planes implementados ejecutados	Humano y tecnológicos							
<b>OBJETIVO CORPORATIVO No. 6:</b> 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						
					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			
								Propender 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	Humano y financiero
Garantizar la adecuada implementación de los componentes del Plan Estratégico de Talento Humano.	Dirección Administrativa y Financiera	Ledy Nieves y profesional administrativo	2-ene-24	31-dic-24	5	Unidad	Procedimientos elaborados, aprobados e implementados.	Humano y financiero								
Garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones locativas, aplicando un plan de mantenimiento preventivo, de acuerdo a 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: OAP ADC:

Aprobó: GERENTE:

NOMBRE: LINA ROSA PRADO GALINDO

Fecha: 30-01-2024

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS						CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002					
PROCESO:		GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				VERSIÓN:	01					
PROCEDIMIENTO:		PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL				FECHA:	21/01/2013					
FORMATO:		PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA				PÁGINAS:	1					
<b>DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA</b>												
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:				Dirección Técnica								
RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:				Anny Katherine Marroquín Daza								
VIGENCIA:				2024								
PERIODO DE AVANCE DEL PLAN:				Inicial								
Objetivos Corporativos	Dimensión MPG	Objetivos Estratégicos	Acciones	Responsable	Ejecutor(es)	Metas Programadas				Indicador	Recursos	
						Tiempo		Meta Programada	Unidad de medida			
						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 Domiciliarios.	Realizar revisión de proyectos radicados por los diferentes municipios y/o el departamento, con el fin de emitir observaciones	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-24	31-dic-24	5	Unidad	Nº de proyectos revisados	Técnico	
			Realizar acompañamiento para lograr viabilizar proyectos ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Gobernación del Cesar y cualquier otro mecanismo de financiación	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-24	31-dic-24	4	Porcentaje	% Proyectos viabilizados = (#Proyectos viabilizados / #Proyectos presentados) * 100	Técnico	
			Realizar revisión de los proyectos radicados por los diferentes municipios correspondientes a estudios y diseños de proyectos de saneamiento básico para lograr su financiación	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-24	31-dic-24	1	Porcentaje	% Proyectos presentados = (#Proyectos presentados / #Proyectos viabilizados) * 100	Técnico	
			Dar inicio a las obras de los proyectos contratados	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-24	31-dic-24	5	Porcentaje	% Proyectos iniciados = (#Proyectos iniciados / #Proyectos contratados) * 100	Humano, técnico y financiero	
			Realizar supervisión a los contratos de acueductos, alcantarillados sanitarios y sistemas de tratamiento de las aguas residuales en zonas urbanas y rurales del departamento, con el fin de lograr mejoras en los indicadores de cobertura, calidad y continuidad.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-24	31-dic-24	5	Porcentaje	% Proyectos iniciados = (#Proyectos iniciados / #Proyectos contratados) * 100	Técnico	
			Realizar de manera oportuna la terminación de las obras de infraestructura.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-24	31-dic-24	5	Porcentaje	% Proyectos terminados = (#Proyectos terminados / #Proyectos iniciados) * 100	Técnico	
			Realizar de manera oportuna la entrega de las obras de infraestructura a los municipios para que ejerzan la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-24	31-dic-24	5	Porcentaje	% obras entregadas = (#Obras entregadas a la comunidad / #Obras terminadas) * 100	Técnico	
	Gestión con valores para resultados	1.2. Estandarizar la metodología para la elaboración y presentación de proyectos de infraestructura para la prestación de los servicios públicos domiciliarios ante las diferentes instancias del gobierno nacional, departamental y municipal.	Fortalecer el proceso de apoyo técnico a los municipios con el fin de poder brindar asesoría técnica para la elaboración y ejecución de sus proyectos tanto en la zona urbana como rural.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-24	31-dic-24	5	Porcentaje	% Apoyo realizado = (#Apoyo técnico realizado / #Apoyo técnico programado) * 100	Técnico	
	OBJETIVO CORPORATIVO No. 3: Desarrollar una cultura orientada a la protección de medio ambiente en las fuentes de abastecedoras de agua para el consumo.	Gestión con valores para resultados	3.1. Preservar las cuencas abastecedoras de los Sistemas de Acueductos.	Acompañamiento en las socializaciones y conformación de los comités de veedurías de los proyectos en los diferentes municipios donde se ejecutan obras de agua potable y saneamiento básico.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-24	31-dic-24	5	Unidad	Nº de actas de comité de veedurías	Humano y Técnico
				Sensibilizar y capacitar a las comunidades para el uso eficiente del agua y la conservación del medio ambiente.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-24	31-dic-24	5	Unidad	Planillas de asistencia y registro fotográfico	Humano y Técnico
Elaboró: Dirección Técnica: <i>Anny Katherine Marroquín Daza</i>				Revisó: OAP ADC: <i>RS</i>		Aprobó: GERENTE: <i>Lina Rosa Prado Galindo</i>						
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:						NOMBRE: Lina Rosa Prado Galindo						
NOMBRE: Anny Katherine Marroquín Daza						Fecha: 31-01-2024						
CARGO: Director Técnico												



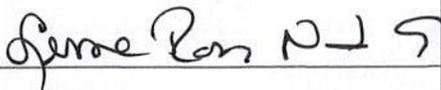
	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002
PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	VERSIÓN:	01
PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL	FECHA:	21/01/2013
FORMATO:	PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA	PÁGINA	1

**DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA**

<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b>	Dirección de Aseguramiento de la Prestación de los Servicios
<b>RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:</b>	MARY LILIANA TAVERA REALES
<b>VIGENCIA:</b>	2024
<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				
OBJETIVO CORPORATIVO No. 2: Mejorar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, a través de la implementación de planes de aseguramiento y la continuidad del esquema regional de aseo	Gestión con valores para resultados	2.1. Mejorar la calidad en la prestación de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Estructuración e implementación del Plan de aseguramiento de la empresa Aguas del Cesar SA ESP	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-24	30-dic-24	1	UND	Plan de aseguramiento con concepto de viabilidad	Humano, financiero y técnico
			Implementación o seguimiento de programas de fortalecimiento institucional o transformación empresarial de los prestadores de los servicios públicos domiciliarios.	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-24	30-dic-24	11	Porcentaje	% de empresas fortalecidas = (No de empresas fortalecidas / No de empresas programadas) *100	Humano, financiero y técnico
			Vincular nuevos municipios y/o corregimientos al esquema regional de aseo implementado.	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-24	30-dic-24	2	Porcentaje	% de municipios vinculados = (Número de municipios vinculados/ número de municipios proyectados)	Humano, financiero y técnico
			Realizar visitas de seguimiento a las empresas de servicios públicos que han sido creadas y/o fortalecidas a través del PDA	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-24	30-dic-24	8	Porcentaje	% de empresas fortalecidas = (No de empresas fortalecidas / No de empresas programadas) *100	Humano, financiero y técnico
			Realizar auditorías a los municipios que conforman el esquema regional de aseo en el departamento del Cesar.	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Ruth Elena Martínez Nieves	2-ene-24	30-dic-24	3	Porcentaje	% de auditorías = (Número de auditorías realizadas / número de auditorías programadas) *100	Humano, financiero y técnico
			Realizar visitas de seguimiento para garantizar la eficiente prestación del esquema regional de aseo.	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Ruth Elena Martínez Nieves	2-ene-24	30-dic-24	12	Porcentaje	% de visitas de seguimiento = (Número de visitas de seguimiento realizadas / número de visitas programadas) *100	Humano, financiero, logísticos y técnico
		2.2. Mantener la empresa posicionada en el Departamento	Desarrollar capacitaciones de fortalecimiento institucional dirigida a los diferentes municipios del departamento	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-24	30-dic-24	2	Porcentaje	% de capacitaciones = (Número de capacitaciones realizadas / número de capacitaciones programadas) *100	Humano, financiero y técnico
			Desarrollar Comités Técnicos de seguimiento a la operación del Esquema Regional de Aseo en el departamento del Cesar	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Ruth Elena Martínez Nieves	2-ene-24	30-dic-24	3		% de comités = (Número de comités realizados / número de comités programados) *100	Humano, financiero y técnico
			Asistir a las entidades territoriales en la implementación de la estrategia de monitoreo, seguimiento y control establecida en el Decreto Ley 028 de 2008 o la norma que lo modifique, complementa o sustituya y apoyar a los departamentos en lo dispuesto en La ley 1977 de 2019	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-24	30-dic-24	25	Porcentaje	% de municipios asistidos = (# de municipios visitados / # de municipios programados) * 100	Humano, financiero y técnico

Elaboró: Dirección de Operaciones

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:  Revisó: OAP ADC:  Aprobó: GERENTE: 

NOMBRE: Mary Liliana Tavera Reales NOMBRE: Lina Rosa Prado Galindo

CARGO: Dirección de Aseguramiento de la Prestación de los Servicios Fecha: 31-01-2024