



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	<p>Dar cumplimiento al Manual del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.</p>	Secretaría General	MARIA CAROLINA MORALES	1-ene-24	31-dic-24	100%	Unidad	Actas del comité de conciliación	Humano, financiero y técnico
			<p>Dar cumplimiento al Manual de formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijurídico</p>	Secretaría General	MARIA CAROLINA MORALES	1-ene-24	31-dic-24	100%	Unidad	Actas del comité de conciliación	Humano y técnico
			<p>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)</p>	Secretaría General	MARIA CAROLINA MORALES	1-ene-24	31-dic-24	100%	Unidad	Realización de procesos contractuales	Humano, financiero y técnico
			<p>Propender por la adquisición del software que nos permita iniciar el proceso de digitalización de los documentos del archivo central</p>	Secretaría General	MARIA CAROLINA MORALES	1-ene-24	31-dic-24	100%	Porcentaje	Gestionar administrativa y financieramente la adquisición	Humano, financiero y técnico

Elaboró: Secretaría General

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA:

Lina Rosa Prado Gallindo

Revisó: OAP ADC:

RO

Aprobó: GERENTE:

Lina Rosa Prado Gallindo

NOMBRE: María Carolina Morales Fernández

NOMBRE: Lina Rosa Prado Gallindo

CARGO: Secretaría General

Fecha: 31/01/2024