

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS						CÓDIGO:	ACESP-FOPES-002			
	PROCESO:	GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO						VERSIÓN:	01		
	PROCEDIMIENTO:	PLAN ACCIÓN INSTITUCIONAL						FECHA:	21/01/2013		
	FORMATO:							PÁGINA	1		
DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL											
VIGENCIA:		2025									
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					
OBJETIVO CORPORATIVO No. 2: Implementar el Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento en el Departamento del Cesar	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-25	31-dic-25	5	Porcentaje	% Instrumentos de planeación elaborados = (#Instrumentos de planeación elaborado / #Instrumentos de planeación programados) * 100	Humano y técnico	
	2.2. Desarrollar un re posicionamiento 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-25	31-dic-25	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.	4.2. Comunicar de manera oportuna y efectiva los resultados de la gestión de la entidad para mejorar imagen corporativa.	Organizar y convocar los comites directivos necesarios para aprobar, modificar y cerrar el plan estrategico de inversiones.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-25	31-dic-25	2	Unidad	# Comites 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-25	31-dic-25	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-25	31-dic-25	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.	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 cargue de estos en la pagina web de la entidad en los tiempos estipulados.	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-25	31-dic-25	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-25	31-dic-25	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 ejecio del comité institucional de gestión y desempeño	Oficina Asesora de Planeación	Jaime Garcés García	2-ene-25	31-dic-25	2	Unidad	Nuemento de Comites realizados	Humano 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:				PÁGINA	1

DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

VIGENCIA:	2025
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				
OBJETIVO CORPORATIVO No. 2: Implementar el Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento en el Departamento del Cesar	2.1. Realizar supervisión a los contratos de Aseguramiento de la Prestación de los Servicios Públicos de Agua Potable y Saneamiento Básico con el fin de garantizar la sostenibilidad de las obras y de la prestación de los servicios	Presentar los informes de supervisión donde se contemplen los avances de los contratos de aseguramiento	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-25	30-dic-25	1	UND	# de Informes presentados	Humano, financiero y técnico
		Realizar auditorías en los Municipios con el fin de verificar la operación del servicio de Aseo en los municipios que hacen parte del Esquema	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-25	30-dic-25	12	UND	# de Auditorías realizadas	Humano, financiero y técnico
	2.2. Brindar asistencia técnica a los municipios con el fin de mantener la calidad del agua para que sea apta para el consumo humano.	Hacer seguimiento a los reportes del SIVICAP con el fin de identificar que municipios estan en RIESGO ALTO en calidad de agua	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-25	30-dic-25	5	UND	# de seguimientos realizados	Humano, financiero y técnico
		Identificar los municipios que se encuentran en RIESGO ALTO-MEDIO en cuanto a calidad del agua (IRCA)	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-25	30-dic-25	5	UND	# de municipios identificados	Humano, financiero y técnico
		Asistir a los municipios que se encuentran en RIESGO ALTO y MEDIO para mejorar el IRCA	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-25	30-dic-25	5	UND	# de municipios asistidos	Humano, financiero y técnico
	2.3 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, complemento o sustituya y apoyar a los departamentos en lo dispuesto en La ley 1977 de 2019	Revisar los informes del MVCT sobre el reporte del manejo de los recursos de SGP por parte de los municipios	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-25	30-dic-25	3	UND	# de entidades asistidas	Humano, financiero y técnico
		Identificar los municipios en RIESGO ALTO por el uso no adecuado de SGP de Agua Potable y Saneamiento Básico	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-25	30-dic-25	3	UND	# de municipios identificados	Humano, financiero y técnico
		Brindar apoyo a los municipios para subsanar aquellos reportes que no cumplen con el uso adecuado del SGP	Dirección de Aseguramiento de la prestación de los servicios	Mary Liliana Tavera Reales	2-ene-25	30-dic-25	25	UND	# de municipios que requieran apoyo	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:			PÁGINA	1

DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

VIGENCIA:	2025
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				
OBJETIVO CORPORATIVO No. 2: Implementar el Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento en el Departamento del Cesar	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	Leonardo Andrés Zuleta Guerra	2-ene-25	31-dic-25	5	Porcentaje	% instrumentos de planeación elaborados = (# instrumentos de planeación elaborados/# instrumentos de planeación programados)*100	Humano, financiero y técnico
	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	Leonardo Andrés Zuleta Guerra	2-ene-25	31-dic-25	1	Unidad	% Divulgar y promover la planeación estratégica = (#promocion de la planeación estratégica realizadas/# promocion 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	Leonardo Andrés Zuleta Guerra	2-ene-25	31-dic-25	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.	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	Leonardo Andrés Zuleta Guerra	2-ene-25	31-dic-25	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	Leonardo Andrés Zuleta Guerra	2-ene-25	31-dic-25	10	Unidad	% de difusión de la información = (#difusiones de la información/#difusiones programadas)	Humano, técnico y financiero
	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 la comunidad con calidad y oportunidad	Gerencia	Leonardo Andrés Zuleta Guerra	2-ene-25	31-dic-25	Por solicitud	Porcentaje	%respuestas oportunas a los PQRS = (#Total requerimientos realizados /#Toal requerimientos recibidos por los usuarios) *100	Humano, financiero y técnico
		Implementar y socializar el portafolio de servicios de Aguas del Cesar S.A. E.S.P.	Gerencia	Leonardo Andrés Zuleta Guerra	2-ene-25	31-dic-25	3	Porcentaje	% socializaciones = (#de socializaciones realizadas/# socializaciones programadas)*100	Humano, financiero y técnico
		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	Leonardo Andrés Zuleta Guerra	2-ene-25	31-dic-25	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:			PÁGINA:	1

DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

VIGENCIA:	2025
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				
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.	Socializar el manual de funciones de la empresa Aguas del Cesar S.A.E.S.P., de acuerdo al Decreto 1425 de 2019.	Gerencia	Leonardo Andrés Zuleta Guerra	2-ene-25	31-dic-25	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	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	Leonardo Andrés Zuleta Guerra	2-ene-25	31-dic-25	1	Unidad	Acta de Reunión del comité Institucional de gestión y desempeño	Humano, financiero y técnico
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.	1.1. Fortalecer el proceso para el apoyo a la formulación y la elaboración de los proyectos de infraestructura para la optimización de los servicios públicos domiciliarios	Realizar revisión de proyectos radicados por los diferentes Municipios y/o El Departamento	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-25	31-dic-25	3	Unidad	No. de proyectos revisados	Técnico
		Realizar acompañamiento para lograr Viabilizar proyectos antes el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Gobernación del Cesar y cualquier otro mecanismo de financiación	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-25	31-dic-25	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 Agua Potable y Saneamiento Básico para lograr su financiación	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-25	31-dic-25	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-25	31-dic-25	4	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-25	31-dic-25	4	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-25	31-dic-25	4	Porcentaje	% Proyectos terminados = (#Proyectos terminados / #Proyectos iniciados) * 100	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:

PÁGINA

1

DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

VIGENCIA: 2025

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				
		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-25	31-dic-25	4	Porcentaje	% obras entregadas = (#Obras entregadas a la comunidad / #Obras terminadas) * 100	Técnico
	1.2. Implementar los mecanismos para la presentación y viabilización de los proyectos ante las diferentes instancias para obtener la viabilidad técnica y financiera de los proyectos.	Fortalecer el proceso de coadyuvar en la estructuración de los proyectos a los Municipios del Departamento del Cesar.	Dirección Técnica	Anny Katherine Marroquín Daza	2-ene-25	31-dic-25	3	Porcentaje	% Apoyo realizado = (#Apoyo técnico realizado / #Apoyo técnico programado) * 100	Técnico
OBJETIVO CORPORATIVO No. 3: Desarrollar una cultura orientada a la protección del medio ambiente con el uso racional y eficiente del agua.	3.1. Fomentar el cambio de hábitos y comportamientos de los usuarios frente a la prestación de los servicios públicos domiciliarios.	Acompañamiento en las socializaciones y conformación de los comites de veedurías de los proyectos en los diferentes municipios donde se ejecutan obras de agua potable y saneamiento basico	Dirección Técnica	María Paz Solano	2-ene-25	31-dic-25	4	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	María Paz Solano	2-ene-25	31-dic-25	5	Unidad	Planillas de asistencia y registro fotográfico	Humano y Técnico
		Conformación de la estrategia "Clubes defensores del agua"	Dirección Técnica	María Paz Solano	2-ene-25	31-dic-25	6	Unidad	# de clubes conformados y # kits entregados	Humano
OBJETIVO CORPORATIVO No. 1: Garantizar la construcción, mantenimiento y reparación de todo	1.1. Fortalecer el proceso de elaboración de los	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	María Monica Moron Zuleta	1/01/2025	31/12/2025	5	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	María Monica Moron Zuleta	1/01/2025	31/12/2025	1	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	María Monica Moron Zuleta	1/01/2025	31/12/2025	2	Porcentaje	% Convenios Prorrogados = (No de convenios prorrogados / No de convenios proyectados) * 100	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:		PÁGINA:	1

DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

VIGENCIA:	2025
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				
tipo de infraestructura para la prestación de los servicios públicos de Agua Potable y Saneamiento Básico.	proyectos de infraestructura para la optimización en la prestación de los Servicios Públicos Domiciliarios.	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 Monica Moron Zuleta	1/01/2025	31/12/2025	1	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 Monica Moron Zuleta	1/01/2025	31/12/2025	5	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.	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 Monica Moron Zuleta	1/01/2025	31/12/2025	Por solicitud	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.	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.	Secretaria General	Maria Monica Moron Zuleta	1/01/2025	31/12/2025	3	Unidad	Actas del comité de conciliación	Humano, financiero y técnico
		Dar cumplimiento al Manual de formulación e implementación de políticas de prevención del daño antijuridico	Secretaria General	Maria Monica Moron Zuleta	1/01/2025	31/12/2025	20	Unidad	Actas del comité de conciliación	Humano, financiero 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)	Secretaria General	Maria Monica Moron Zuleta	1/01/2025	31/12/2025	1	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	Secretaria General	Maria Monica Moron Zuleta	1/01/2025	31/12/2025	1	Porcentaje	Gestionar administrativa y financieramente la adquisición	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:							PÁGINA:	1	
DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL										
VIGENCIA:	2025									
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				
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 Financiera	Eduard A. Gómez Ramos Javier Barros Mussa, Daniris Estrada, Ángela Sanguino	2-ene-25	31-dic-25	32	Unidad	Numero 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 Financiera	Eduard A. Gómez Ramos Javier Barros Mussa	2-ene-25	31-dic-25	4	Porcentaje	% De instrumentos de planeación financiera elaborados = (#Instrumentos de planeación financiera elaborados / #Instrumentos de planeación financiera programados) * 100	Humano y técnico
		Implementar y ejecutar los planes estratégicos para el manejo, seguridad y privacidad de la información de la empresa.	Dirección Financiera	Eduard A. Gómez Ramos, Jhonatan Casadiego	2-ene-25	31-dic-25	3	Unidad	Numero de planes implementados ejecutados	Humanos y tecnologicos
		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 Financiera	Eduard A. Gómez Ramos, Javier Barros Mussa, Jhonatan Casadiego	2-ene-25	31-dic-25	1	Unidad	Sistema de información y herramientas tecnológicas mantenidas y actualizadas	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.	6.2. Estrategias de aprendizaje organizacional.	Mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales, de acuerdo con la normatividad vigente .	Dirección Financiera	Eduard A. Gómez Ramos, Daniris Estrada Camacho	2-ene-25	31-dic-25	1	Unidad	Manual de Funciones y Competencias Laborales, actualizaso de acuerdo con la normatividad vigente .	Humanos y tecnologicos
		Fortalecer el desarrollo integral del talento humano, a través de la implementación del plan de capacitación.	Dirección Financiera	Eduard A. Gómez Daniris Estrada	2-ene-25	31-dic-25	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 prevision de talento humano.	Dirección Financiera	Eduard A. Gómez Ramos Daniris Estrada	2-ene-25	31-dic-25	4	Unidad	Planes de capacitación y bienestar social actualizados y aprobados	Humano y financiero
		Garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones locativas, aplicando un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo la normatividad vigente.	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Eduard A. Gómez Ramos	2-ene-25	31-dic-25	2	Unidad	(No. De hallazgos reparados/ # de hallazgos por reparar.)*100	Humano y financiero

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

DILIGENCIAMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

VIGENCIA:	2025
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				
	6.3. Puesta en marcha de la individualización de los bienes físicos de la entidad, con número de placa de inventario, característica, valor.	Inventario de bienes físicos e identificación de inservibles	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Eduard A. Gómez Ramos	2-ene-25	31-dic-25	1	Unidad	(No. De hallazgos reparados/ # de hallazgos por reparar.) *100	Humano y técnico
Desarrollar una cultura organizacional soportada con procesos efectivos que respondan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad.	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	2-ene-25	31-dic-25	2	Porcentaje	Informes semestrales vigencia	No requiere Recursos
		Realizar análisis, seguimiento y informe sobre la atención de las PQRS	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	2-ene-25	31-dic-25	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	2-ene-25	31-dic-25	3	Porcentaje	N° de comites realizados	No requiere Recursos
		Seguimiento a la Información cargada en el SIA OBSERVA y SIA CONTRALORIA	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	2-ene-25	29/02/2025	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-25	29/02/2025	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	2-ene-25	28-mar-25	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	2-ene-25	31-mar-25	1	Porcentaje	presentación de Informe/plataforma	No requiere Recursos
		Informe de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética pública- Mapa de Riesgos institucional	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	2-ene-25	31-dic-25	3	Porcentaje	Informes de seguimiento y evaluación	No requiere Recursos
		Seguimiento y evaluación a las Metas plasmadas en el Plan de Acción y PEI	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-jun-25	31-dic-25	1	Unidad	Informe de seguimiento	No requiere Recursos
		Efectuar Auditorías programadas en el plan anual vigencia 2025	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	1-mar-25	31-dic-25	2	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-25	31-dic-25	2	Unidad	Informes de seguimiento y evaluación	No requiere Recursos
Fomentar la cultura del Autocontrol dentro de la entidad	Oficina de Control Interno	Gilma Marquez Monterrosa	2-ene-25	31-dic-25	1	Unidad	Sensibilizaciones fomento cultura Autocontrol	No requiere Recursos		

