PLAN DE ACCION PARTE ADMINISTRATIVO

2024

JUAN CAMILO ADARVE ARANGO

GERENTE

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO VIGENCIA 2024

Integración Planes Institucionales Decreto 612 de 2018
ENERO DE 2024

PLAN DE ACCION PARTE ADMINISTRATIVO 2024

La empresa de servicios públicos "EMSUAREZ. E.I.C.E.E.S.P". Creada mediante el acuerdo No. 002 del 04 de marzo de 1991, modificado por el acuerdo No. 003 del 11 de febrero de 1992 y reformado mediante el acuerdo No. 015 del 07 de marzo de 1998, por medio del cual se transforma en empresa industrial y comercial del estado, dotada de personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa, que para el cumplimiento de las metas y propuestas, en desarrollo de las empresas y ciñéndose a las funciones y responsabilidades directas y en consecuencia, está autorizada para prestar, operar y/o administrar y/o distribuir y/o comercializar, los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarilladlo, aseo, y demás actividades complementarias propias de todos y cada uno de estos servicios públicos y el tratamiento y aprovechamiento de los residuos sólidos, la Empresa de Servicios Públicos de Suarez EMSUAREZ. E.I.C.E.E.S.P", como Empresa Industrial y Comercial del Estado – (E.I.C.E) del Orden Municipal en aras de fortalecer la labor institucional y misional hace necesario adelantar la construcción del Plan de Acción, como herramienta de planificación para el cumplimiento de sus metas

MISIÓN

Somos una empresa de servicios públicos domiciliaros de acueducto, alcantarillado y aseo, que a treves de la presentación oportuna y eficiente de los servicios, contribuye a mejorar la calidad de vida la población beneficiaria, con responsabilidad social manteniendo equilibrio ambiental del entorno

VISIÓN

Ser a mediano plazo, lideres a nivel local en la prestación de los servicios públicos domiciliarios generando satisfacción entre los usuarios, logrado altos niveles de calidad cobertura y continuidad; orientada con criterios empresariales y sociales en beneficio de la población del Municipio de Suarez.

OBJETIVOS DE CALIDAD

- Aumentar la satisfacción de las partes interesadas.

- Asegurar a la comunidad suareña la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado público, cumpliendo con los estándares de calidad exigidos.
- mejorar, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos del sistema integrado de gestión de la calidad.
- Fortalecer las competencias del talento humano e incentivar su sentido de pertenencia.

OBJETIVO GENERAL.

Presentar el Plan de Acción de Emsuarez ESP. como instrumento, mediante el cual las áreas programen y realicen seguimiento a las estrategias, actividades e indicadores asociados a los objetivos institucionales para el cumplimiento de los resultados previstos para la vigencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Establecer responsables de las acciones a realizar de la vigencia 2024.
- Ejecutar las actividades a realizar que conduzcan al logro de los objetivos y metas propuestas en el periodo 2024.
- Tener una guía principal para la toma de decisiones durante la vigencia 2021, que conduzca al desarrollo y fortalecimiento institucional.
- Establecer las acciones necesarias que conduzcan a la satisfacción plena de las necesidades de los usuarios, contribuyendo a mejorar su calidad de vida.
- Contribuir con la mejora del medio ambiente, realizando acciones que mitiguen la contaminación de suelos y recursos hídricos.

ALCANCE.

El presente documento debe aplicar para todas las áreas de la Empresa de Servicios Públicos de tal manera que todo el personal administrativo y operativo trabajará de manera integral para el cumplimiento de Plan Administrativo

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD No.	PROGRAMA	ACTIVIDAD O ESTRATEGIA	TIEMPO DE EJECUCION	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FUENTE DE FINANCIACION
1	Gestión financiera	Seguimiento al presupuesto de ingresos y gastos proyectado	12 meses	Informe mensual de ejecución presupuestal	Secretaria-Tesorera y Asesora Contable	Recursos propios
		Disminuir el valor de la deuda		Efectuar pagos oportunos de los Compromisos	Secretaria-Tesorera y Asesora Contable	
		Disminución de cartera		Hacer seguimiento a Deudores morosos y proponer fórmulas de Pago	Secretaria-Tesorera y Asesora Contable	
2	Comunicación de resultados a nivel interno y externo	Publicación de tarifas e indicadores de gestión	12 meses	Haber publicado las tarifas y los indicadores de gestión	Gerente y Asesor Control Interno	Recursos propios
3	Aplicación de subsidios (Art 89, Ley 142 de 1994	Subsidios aplicados a estratos 1,2 y 3	12 meses	Haber aplicado subsidios a los usuarios de estratos 1,2,3	Gerente, técnico comercial y asesor jurídico	Recursos del municipio
4	Cumplimiento en los reportes a entidades de control y vigilancia	cumplimiento en los reportes al SUI (Res SSPD 2395 de 2005)	12 meses	Haber cumplido en un 30% con el reporte de la información al SUI	Gerente, Asesora financiera y Técnico Comercial	Recursos propios
		cumplimiento en los reportes a la Contraloría Dptal y Nacional, Contaduría, furag, Chip, Sia observa.	12 meses	Haber cumplido con el reporte de la información	Gerente, Asesor Control Interno Secretaria-Tesorera, Asesora financiera y Técnico Comercial	Recursos propios

		Ministerio, otros				
5	Difusión y capacitación a la comunidad	Seguir haciendo efectiva la participación de la comunidad a tener una cultura de pago de los servicios públicos.	12 meses	Hacer acercamientos participativos con la comunidad	Gerente, Tecnico Comercial, Operador de Planta y Auxiliar Operador de Planta	Recursos propios y Convenios
6	organización de archivo acorde a la ley 594 de 2000 (ley de archivo)	organizar el archivo de la Empresa	12 meses	60% del archivo organizado	Planta en General	Empresa
7	Documentación de Procesos y actividades	Documentar procesos donde se evidencien claramente las actividades relevantes que se realizan.	12 meses	Llevar bitácora de las principales actividades documentadas y socializarlas	Gerente, Control Interno	Recursos Propios
8	Seguimiento a Convenios	Realizar autoevaluaciones a los diferentes componentes del modelo estándar de control interno	12 meses	Presentar los informes correspondientes	Gerente – Asesor de Control Interno	Recursos Propios

9	Capacitación al personal de la Empresa	Mantener la planta de personal de la empresa acorde con sus necesidades reales, que garantice su viabilidad económica y social.	12 meses	100% del personal de la empresa capacitado	Gerente - Asesor de Control Interno	Recursos Propios
10	Mejorar el nivel de satisfacción del Usuario	Atención a PQR	12 meses	Atender el 100% de los PQR	Gerente, Asesora jurídica, técnico Comercial, Operador de planta y Auxiliar de planta	Recursos propios
11	Bienestar laboral	Incentivar al personal para que se sienta satisfecho realizando las funciones y lo transmita al usuario a través de una buena atención y un buen clima organizacional.	12 meses	Integraciones tanto de tipo laboral como familiar con el personal de la Empresa	Gerente y Asesor de Control Interno	Recursos Propios
12	Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo	Hacer seguimiento a la prevención y protección de todos los trabajadores ante las enfermedades y accidentes a los que se enfrentan en su ámbito laboral.	12 meses	Reportes de actividades y seguimiento del SGST.	Gerente y pasante	Recursos Propios

21	MECI Y CALIDAD	Seguimiento del MECI	12 meses	12 auditorías de seguimiento contractual y fiscal	Gerente y Asesor Control Interno	Recursos Propios
		Seguimiento y actualización del Sistema de Gestión de Calidad	12 meses	Ajustes del Sistemas a Normatividad vigente	Gerente y Asesor Control Interno	Recursos Propios
22	Manejo seguro de los recursos financieros	Elaborar arqueos y recibos de caja	12 meses	Elaborar arqueos diarios y recibos de caja	Secretaria- Tesorera	Recursos Propios
		Realizar consignaciones para dar protección a dinero	12 meses	Realizar consignaciones diarias	Secretaria-Tesorera	Recursos Propios

JUAN CAMILO ADARVE ARANGO
Gerente EMSUAREZ E.I.C.E E.S.P

ALEX ANTONIO LOBOA MEZU
Control Interno EMSUAREZ E.I.C.E E.S.P