



F-PE-01
Versión 3
Julio 2020

PLAN DE ACCIÓN SECRETARÍA GENERAL

AÑO		2024	PLAN INICIAL	X	MODIFICACIÓN	FECHA DEL PLAN ACCION						Marzo 31 de 2024
PROGRAMA O PROYECTO (Plan Estratégico)	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ÁREA INVOLUCRADA	RECURSOS PROGRAMADOS	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	ACTIVIDADES EJECUTADAS	RECURSOS EJECUTADOS	FECHA ACTIVIDAD SEGUIMIENTO	INDICADOR EFICACIA	INDICADOR EFICIENCIA	INDICADOR CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
Implementar la gestión por procesos claves. Proyecto 6	1. Potencializar el uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas para la gestión, producción y almacenamiento de los documentos de archivo.	Secretaría General - Archivo	50.000.000	2/01/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: Actividades programadas iniciar publicación de contratos en Adminterchi, Circular cero papel, identificación de Splogias documentales de Contratos, identificación de Splogias documentales de historias laborales.	0	4/04/2024	90,00%	0,00	90,00%	
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	2. De acuerdo con lo aprobado en el CIGD implementar el proyecto: CREAR LA SECCIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA para dar cumplimiento a la LEY 2052 DE 2020.	Secretaría General	106.000.000	2/01/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: Mediante acta N° 427 del 19 de febrero de 2024 de Junta Directiva de Empocaldas se creó la oficina de relacionamiento, la cual quedó a cargo de la Secretaría Jurídica	0	4/04/2024	100,00%	0,00	100,00%	
Gestión de Transformación cultural Proyecto 16	3. Implementar estrategias de comunicación inclusiva para garantizar el acceso de personas con capacidades especiales. Incluir lenguaje de señas en los videos publicados en pagina web. Actividad articulada con el área de sistemas.	Secretaría General - Comunicaciones	0	2/01/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: Con el fin de generar inclusion desde la jefatura de comunicaciones de Empocaldas, se ha implementado en la producción de los videos los subtítulos con el fin de generar una comunicación convergente que permita darle acceso a la comunidad con capacidades especiales. Proceso que se viene realizando regularmente.	0	4/04/2024	100,00%	0,00	100,00%	
Desarrollo de la Gestión Sociambiental Proyecto 20	4. Hacer FERIA DEL SERVICIO con la participación de diferentes áreas para desarrollar entre otras las siguientes iniciativas: Explicación de la factura, atención a pequeños daños, campaña de uso eficiente y ahorro del agua, asesoría para acuerdos de pago, atención de pqr en sitio, asesoría para acceder a trámites. Planear, ejecutar y coordinar encuentros de interés comunal para con grupos humanos que se vean impactados por las actividades de la empresa, en temas de interés como gestiones y asuntos de la empresa como corporativos, sociales, técnicos, ambientales y comerciales (temas comunitarios y empresariales relacionados a la prestación de los servicios de acueducto y alcantarillado), dirigido a JAL, JAC, ONG's, Gremios, Personerías, Voceros de Control, Comités de Control Social de Servicios Públicos, entre otros. 4. encuentros subregionales en el año.	Secretaría General	25.000.000	2/01/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: Frente a esta actividad se tiene programada cuatro ferias programadas para las siguientes fechas y seccionales: Guatocinto: 20 de abril de 2024 Chiriquia: 31 de mayo de 2024. Anserma: 26 de julio, Aguadas: 23 de agosto.	0	4/04/2024	25,00%	0,00	25,00%	
Implementar la gestión por procesos claves. Proyecto 6	5. Hacer mesa de trabajo con los vocales de control donde se incluya capacitación y recolección de inquietudes y sugerencias; utilizar los insumos en planes y programas según aplique	Secretaría General	14.000.000	2/01/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: Frente a esta actividad se recomienda que sea trasladada a la sección de relacionamiento con el ciudadano y PORSD	0	4/04/2024	0,00%	0,00	0,00%	
Gestión de valor Proyecto 7	6. Establecer un instrumento a través del cual se mida la satisfacción de servicio en términos de tiempo (espera, atención, respuesta).	Secretaría General	0	2/01/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: Frente a esta actividad se recomienda que sea trasladada a la sección de relacionamiento con el ciudadano y PORSD	0	4/04/2024	0,00%	0,00	0,00%	
Gestión de valor Proyecto 7	7. Estructurar el Área de Contratación de acuerdo con las modificaciones, realizar los ajustes documentales del Proceso Gestion Contratación. Reglamentar la evaluación de desempeño de proveedores	Secretaría General	0	2/01/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: Frente al proceso contractual en gestion documental se actualizaron dos formatos, lista de chequeo tanto para obras como para prestación de servicios, como tambien se actualizaron los documentos habilitantes para contratar.	0	4/04/2024	100,00%	0,00	100,00%	
Gestión de valor Proyecto 7	8. Implementar el Plan Institucional de Archivo PINAR	Secretaría General	0	2/01/2024	31/12/2024	PRIMER TRIMESTRE: el plan institucional de archivo ya se encuentra implementado desde su aprobación que tuvo como fecha el 01 de febrero de 2024	0	4/04/2024	100,00%	0,00	100,00%	
Gestión de valor Proyecto 7	9. Implementar metodología para definir los indicadores de Gestión del Plan de Acción Institucional, para facilitar el seguimiento de las actividades propuestas	Secretaría General Coordinadora de Procesos	0	2/01/2024	30/08/2024	PRIMER TRIMESTRE: Los indicadores ya se encuentran establecidos, conforme a la metodología indicada, que permite la medición de los planes de acción.	0	4/04/2024	100,00%	0,00	100,00%	
			\$	195.000.000					68,33%	0,00	68,33%	

PROYECTO: ORIGINAL FIRMADO POR
MARTHA EUGENIA USMA CASTRO
Coordinadora de Procesos

ORIGINAL FIRMADO POR
TANIA ECHEVERRI RIVERA
SECRETARIA GENERAL