OBJETIVOS INSTITUCIONALES

OBSETIVOS INSTITUCIONALES

(Genera harmatinet de planación, seguiniente y control Estratégico medianhe un Plan de Acción hothicional anual y un Plan Anual de Auditorias.

2. Realizar advisidades pare el desarrollo del Telero Humano y de protección y prevención con la implementación del SCSST.

3. Permoner la granifica de la calidad y la contración del la presención del so servicios públicos de Acuedoch, Alcanterillado y Aseo.

4. Abradica con buen servicio al distrey de forma oportuna las PCRS.

5. Aplara Autentidad del Cales en todas las especianose económicinas posibles del funcionamiento.

6. Pagar oportunamente la los Provesciones en general, previo cumplimiento de las advisidades contractuales.

7. Aplara estrategia para recupear la Caster comien la monosa.

8. Cumplic con la debida presentación de Informes al interior y a las instancias de vigilancia y control.

9. Peresenter y pagar portunamente los impuestas, combibuciones y tassa a que haya lugar.

10. Fortibicor la implementación del MPO.



13 ACCOS

















EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE VÉLEZ - EMPREVEL E.S.P.	RE - GE - 001			
PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Elaborado por:	Oficina de Control Interno y Agente Especial		
PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021: "PLAN DE GESTION Y RESULTADOS VIGENCIA 2021"	Rev.	002		

No. OBJETIVO	OBJETIVO DEL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	OBJETIVOS ESPECIFICOS QUE APUNTAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	PROCESO	RESPONSABLE	SUBPROCESO	COD.	NOMBRE INDICADOR	META	FECHA DE INICIO DE META	FECHA DE TERMINACION DE METAS
medición periódica de factores que influyan en la ca confinuidad, la austeridad, el servicio al cliente inte			ODS-3 ODS-6 ODS-8 ODS-9	Hacer seguimiento al Plan de Acción: Llever a cabo el seguimiento periódico trimestral de los resultados del Plan de Acción Institucional de manera que se determinen las acciones correctivas de forma oportuna, mediante el Cuadro de Srguimiento all PAI.		AGENTE ESPECIAL	Planeación estratégica	1.1	CUMPLIMIENTO EN EL SEGUIMIENTO AL PAI	100%	2021-01-01	2021-12-31
		OI-1		Implementar el MIPG: Garantizar con las acciones de todos los servidores, la implementación del MIPG	GESTION ESTRATEGICA	AGENTE ESPECIAL	Implementación MIPG	1.2	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG	100%	2021-01-01	2021-12-31
	Promover la cultura de la planeación que confleve a la medición periódica de factores que influyan en la calidad, la confinuidad, la austendad, el servicio al ciente interno y extemo y en general el cumpfilimiento nomalivo frente al	OI-1 OI-2 OI-3		Implementar el sistema SG - SST: Implementar de forma sistemática las actividades requeridas para cumplir con los requisitos mínimos de la Resolución 0312 de 2019 en EMPREVEL E.S.P. sobre el eguridad y Salud en el Tirabejo,	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	AGENTE ESPECIAL	Seguridad y salud en el trabajo	1.3	CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN SG-SST	100%	2021-01-01	2021-12-31
'	desarrollo de la Misión y Visión, en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	OI-4 OI-8		Realizar el control presupuestal: Manlener actualizada la ejecución presupuestal de los lerceros distintos al personal de nómina mediante el Cuadro de Seguimiento Presupuestal	GESTION ESTRATEGICA	AGENTE ESPECIAL	Planeación estratégica	1.4	CONTROL PRESUPUESTAL ACTUALIZADO	100%	2021-01-01	2021-12-31
	Aseo	OI-10		Realizar el cierre oportuno de cada periodo desde Tesoreria: Cumplir las fechas propuestas de cierre de información que es incluida en el sistema financiero y que depende de los disfintos actores que participan en el proceso de Tesorería.	GESTION DE TESORERIA	TESORERA	Informes Contables	1.5	CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES DE CIERRE	100%	2021-01-01	2021-12-31
					Cumplir con el Cronograma de Facturación: Ejecutar el cronograma de facturación aprobado para la vigencia.	GESTION COMERCIAL	FACTURACION	Facturación	1.6	CUMPLIMIENTO DE CRONOGRAMA DE FACTURACION	100%	
		OI-2 OI-3 OI-4 OI-10		Cumplir las Actividades de inducción y reinducción: Contribuir en el logro de los objetivos corporativos a tavés de la alinación del Talento Humano al cumplimiento de los mismos, a traves de su información y retorialmentoción opciuna, que genere un concomiento y compromiso dara de su impacto individual en el resultado corporativo a traves de la actividad de inducción para personal neuero y reindución dos veces al elto para personal antigos.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	AGENTE ESPECIAL	Capacitación	2.1	CUMPLIMIENTO DE INDUCCION Y REINDUCCION SEGÚN OBJETIVO	100%	2021-01-01	2021-12-31
2	Desamollar las estrategias de Desamollo del Talento Humano de la entidad			Cumplir las actividades de Bienestar: Incentivar las actividades de bienestar en EMPREVEL E.S.P. las cuales se espera tengan un impacto directo con el mantenimiento de un ambiente corporativo samo y de trabajo en equipo, tendiente a contribuir en el logro de los objetivos institucionales desde el Programa de Bienestar.		AGENTE ESPECIAL	Capacitación	2.2	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION Y BIENESTAR	100%	2021-01-01	2021-12-31
				Evaluar el Desempeño: Llevar a cabo la evaluación de desempeño para el 100% del personal de planta de la entidad a la terminación de la relación laboral.	GESTION DEL TALENTO HUMANO	AGENTE ESPECIAL	Evaluación de desempeño	2,3	APLICACIÓN DE EVALUACION DE DESEMPEÑO SEGÚN OBJETIVO	100%	2021-01-01	2021-12-31
	Superar las variables ficaccionas y de prestación de asrivicio que dienos lugar a la toma de posesión por parte de la Superintendencia de Servicios Pibblicos de la Superintendencia de Servicios Pibblicos de la Superinte		ODS-10 ODS-11 ODS-12 ODS-13 ODS-15 ODS-16 ODS-17	Realizar la atención oportuna en reparación de daños y fugas en Acueducto y Alcantarillado: identificar de manera permanete los diferentes dários o lugas, directamente y a tavels de medios de comunicación virtuales y otros, para actuar de forma rápida para evitar suspensiones prolongadas del servicio y dinamizar su prorta reparación, consecuente con el POR.		CONTRATISTA LIDER ACUEDUCTO	Fontaneria	3.1	TIEMPO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN DE REPARACION DE DAÑOS Y FUGAS	2 HORAS	2021-01-01	2021-12-31
				Garantizar la continuidad en la prestación del servicio: Dar cumplimiento al Programa de control de pérdidas según las actividades establecidas para cada periodo y que han sido aprobadas para la vigencia.	SERVICIO DE ACUEDUCTO	CONTRATISTA LIDER ACUEDUCTO	Planta de Tratamiento	3.2	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE CONTROL DE PÉRDIDAS	100%	2021-01-01	2021-12-31
				Dac cumpliniento di mantenimiento preventino de instalaciones y mequinaria: Cumpli con el cronograma paleriado para el mantenimiento de instalaciones y magnizaria, que grarafice su vida dil y adecuado funcionamiento, beriando en cuenta el correcto manejo del presupuesto, y modificaciones a que halpa juer de acuerdo a las inspecciones que realiza- tione de vigilacione establecidos en EMPREVEL, para trabajar dentro del marco de la segridad y delocino operaliva.	SERVICIO DE ACUEDUCTO	CONTRATISTA LIDER ACUEDUCTO	Mto Preventivo y Correctivo	3.3	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES Y MAQUINARIA	100%	2021-01-01	2021-12-31
				Dar cumplimiento al mantenimiento preventivo de las redes de alcantarillado: Adecuar, y ejecular las actividades previstas por EMPREVEL E.S.P., para el adecuado mantenimiento preventivo de las redes de alcantarillado existentes conforme el POR.	SERVICIO DE ALCANTARILLADO	CONTRATISTA LIDER ACUEDUCTO	Mto Preventivo y Correctivo	3.4	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN ALCANTARILLADO	100%	2021-01-01	2021-12-31
3				Aplicar acciones para mejorar la micromedición: Mejorar el índice de micromedición efectiva desde el área operativa de la entidad.	SERVICIO DE ACUEDUCTO	CONTRATISTA LIDER ACUEDUCTO	Planta de Tratamiento	3.5	MICROMEDICION EFECTIVA	100%	2021-01-21	2021-12-31
				Cumplir con los Planes de Mejoramiento: Realizar las actividades para superar los hallazgos de la Superdelegada de Servicios y de la CGS en lo que respecta a sus obligaciones contractuales.		CONTRATISTA LIDER ACUEDUCTO	Planta de Tratamiento	3.6	HALLAZGOS SUPERADOS / HALLAZGOS DE LA SSPD-CGS	100%	2021-01-01	2021-12-31
				Cumplir los recorridos de recolección de residuos y barrido manual de vias completos: Garantizar que el total de recorridos programados se ejecute oportunamente dentro de los parámetros de calidad y totalidad de ejecución de ruta previamente programada.	SERVICIO DE ASEO	CONTRATISTA LIDER ASEO	Recolección domiciliaria	3.7	RECORRIDOS FINALIZADOS	100%	2021-01-01	2021-12-31
				Cumplir las actividades de implementación de cultura de separación en la fuente: Realizar las actividades programadas del programa de separación en la fuente.	SERVICIO DE ASEO	CONTRATISTA LIDER ASEO	Recolección domiciliaria	3.8	CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE GESTION DE RESIDUOS	100%	2021-01-01	2021-12-31
				Cumplir con el mantenimiento preventivo: Garantzar que se cumpla el programa de mantenimiento preventivo adoptado al inicio de la vigencia.	SERVICIO DE ASEO	CONTRATISTA LIDER ASEO	Mto Preventivo y Correctivo	3.9	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	100%	2021-01-01	2021-12-31
				Cumplir con los Planes de Mejoramiento: Realizar las actividades para superar los hallazgos de la Superdelegada de Servicios y de la CGS en lo que respecta a sus competencias		CONTRATISTA LIDER ASEO	Auditorias Internas	3.10	HALLAZGOS SUPERADOS / HALLAZGOS DE LA SSPD-CGS	100%	2021-01-01	2021-12-31
				Cumplir con el cargue de Informes SUI: Superar los informes SUI pendientes de cargue de años anteriores incluyendo el cronograma de cargue de los indicadores IUS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	CONTRATISTA SUI	Informes de Ley	3.11	CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA SUI	100%	2021-01-01	2021-12-31



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE VÉLEZ - EMPREVEL E.S.P. PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL 2021: "PLAN DE GESTION Y RESULTADOS VIGENCIA 2021" Rex RE - GE - 001 Olicitado de Control Interno y Asende Essecial O02 002

No. OBJETIVO	OBJETIVO DEL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL	OBJETIVO INSTITUCIONAL	OBJETIVO DE DESARROLLO SOSTENIBLE	OBJETIVOS ESPECIFICOS QUE APUNTAN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES	PROCESO	RESPONSABLE	SUBPROCESO	COD.	NOMBRE INDICADOR	META	FECHA DE INICIO DE META	FECHA DE TERMINACION DE METAS
4	Ejecular de forma oportuna las acrividades contempiadas en el Manual de Curtera de la entidad con el fin de oblener un recaudo oportuno, así como, disminuf sistemáticamente la cartera morosa	OI-1 OI-3 OI-4 OI-5 OI-6 OI-7 OI-9 OI-10	ODS-3	Fortalecer el mecanismo de Cobro Persusaivo: Aplicar el 100% de las actividades evolericables de cotro persusaivo de responsabilidad del lider de Facturación en cumplimiento del Manual de Carlera y el Plan de Cobro Persusaivo	GESTION COMERCIAL	FACTURACION	Cartera	4.1	CUMPLIMENTO DEL PLAN DE COBRO PERSUASMO	100%	2021-01-01	2021-12-31
						Fortalecer el mecanismo de Cobro Coactivo: aplicar el 100% de las actividades evidenciables de cobro coactivo de responsabilidad del contratista Asesor Jurídico en cumplimiento del Manual de Cartera.	GESTION JURIDICA	CONTRATISTA ASESOR JURIDICO	Cartera	4.2	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE COBRO COACTIVO	100%
	Alender las necesidades de los usuarios/suscriptures cumoliendo con la contestación de las PORS (directamente v	OI-1 OI-2 OI-3		Realizar oportunamente la atención al usuario. Alender de forma oportuna y dando solución de broto a los requerimientes recibidos a traels de los distritos mecanismos de asención al susuario relescionados con el acer comercial e informa a las lideras de ases operante activos que no con de su competencia para que sean atendidas y no se encosa.	GESTION COMERCIAL	FACTURACION	Oficina de Alención al usuario	5.1	ASIGNACIÓN DE PORS PARA SER ATENDIDAS POR EL ÁREA RESPONSABLE DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES	100%	2021-01-01	2021-12-31
5	cumplierdo con la contestación de las PURS (intrectamente) 5 a través de las ásea respectivos), se adelante la debida Defensa Jurídica de la entidad, dentro de los términos legales			Garantizar las respuestas oportunas: Asegurar que se cumplan el 100% de las repuestas as PQRS de forma oportuna , es decir, dentro de los lárminos establecidos legalmente por el Ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015 y sus modificaciones.	GESTION JURIDICA	CONTRATISTA ASESOR JURIDICO	Oficina de Afención al usuario	5.2	PORS RESPONDIDAS ATENDIDAS DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES	100%	2021-01-01	2021-12-31
			ODS-6 ODS-8 ODS-9	Garantizar la atención a los procesos juridicos: Alender la defensa juridica en los términos de ley, en sus diferentes etapas procesales, y para los distintos procesos de orden administrativo, judicial disciplinario y fiscal.	GESTION JURIDICA	CONTRATISTA ASESOR JURIDICO	Defensa Jurídica	5.3	CUMPLIMIENTO DE LA DEFENSA JURIDICA DENTRO DE LOS TÉRMINOS LEGALES	100%	2021-01-01	2021-12-31
6	Implementar mecanismos para realizar control fente a la austeridad en el giasto	Ol-1 Ol-2 Ol-3 Ol-5 Ol-7 Ol-8 Ol-9 Ol-10	ODS-10 ODS-11	Realizar las actividades de Inventario: Realizar las actividades de control de inventario de forma oportuna, como son: entradas, salidas, arqueo e informes de inventario y de arqueo de almacén.	GESTION DE ADQUISICIONES Y ALMACEN	FACTURACION	Almacén	6.1	CUMPLIMIENTO DE ACTIMDADES DE CONTROL DE INVENTARIO	100%	2021-01-01	2021-12-31
			ODS-11 ODS-12 ODS-13 ODS-15 ODS-16 ODS-17	Pagar oportunamente: Garantizar una adecuada planeación en los pagos que deban realizarse a los proveedores, con el objetivo de evitar embargos por vencimientos de las obligaciones.	GESTION DE TESORERIA	TESORERA	Tesoreria	6.2	OPORTUNIDAD EN LOS PAGOS PREVIA AUTORIZACIÓN	100%	2021-01-01	2021-12-31
				Realizar las conciliaciones bancarias y de recaudo: Mantener los controles de conciliaciones bancarias y de recaudo actualizadas que permitan identificar oportunamente cifras que deban ser corregidas dentro del mismo mes de generación.	GESTION CONTABLE Y PRESUPUESTAL	CONTRATISTA ASESOR CONTABLE	Informes Contables	6.3	CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CONTROL A MOVIMIENTOS BANCARIOS	100%	2021-01-01	2021-12-31
				Fortalecer el Control Interno Contable: Garantizar la revisión de todas las operaciones y soportes a las mismas que, redundan en los cambios a los Estados Financieros de cada periodo y como estrategia para identificar aplicación de austeridad en el gasto.	GESTION CONTABLE Y PRESUPUESTAL	CONTRATISTA ASESOR CONTABLE	Informes Contables	6.4	CUMPLIMIENTO DE ACTIMDADES DE CONTROL INTERNO CONTABLE	100%	2021-01-01	2021-12-31
7	Cargar oportunamente todo lo relacionado con la contratación, trámites, informes de ley y sevidores públicos de la entidad y que sea requerido en las públichemas de la red de vigilancia y control	OI-5		Presentar oportunamente información tributaria, informes de ley, informes financieros e informes a la administración: Cumplir el cronograma aprobado para la presentación cintornes de ley, formeras financieros e informes a la administración cherto de las fechas establecidas para tal fin y en las las plataformas a que haya lugar CQN, CGR, CGS.	GESTION CONTABLE Y PRESUPUESTAL	CONTRATISTA ASESOR CONTABLE	Informes de Ley	7.1	CUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACION DE INFORMES	100%	2021-01-01	2021-12-31
					Cumplir con el cargue oportuno de información en plataformas: Garantzar que se cumpla con el cargue oportuno de la informacion contractual y de servidores públicos en las plataformas SIA Observa, SIGEP, SECOP y SUIT	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	CONTRATISTA LIDER ASEO	Informes de Ley	7.2	CUMPLIMIENTO CARGUE OPORTUNO DE INFORMACION	100%	2021-01-01
8	Realizar acomparlamiento y seguiniento a los planes de mejora internos que conferen al complimiento de las melas instlucionales	OI-1 OI-3 OI-5 OI-7 OI-8 OI-9 OI-10		Cumplir el PAA: Carantzar el cumplimiento de la aprobación y aplicación del Plan Anual de Auditorias establecido para la vigencia.	CONTROL INTERNO	CONTROL INTERNO	Audibrias Internas	8.1	CUMPLIMENTO PLAN DE AUDITORIAS	100%	2021-01-01	2021-12-31