



PLAN ACCION INSTITUCIONAL 2025

REPRESENTANTE LEGAL JAVIER HERNANDO GUAYARA RAMIREZ

DEPENDENCIA RESPONSABLE DIRECCION TECNICA,DIRECCION COMERCIAL,  
DIRECCION ADM Y FINANCIERA,DIRECCION  
JURIDICA,DIRECCION COBRO  
COACTIVO,SISTEMAS,DIRECCION  
INTERVENTORIA

DEPENDENCIA SEGUIMIENTO: DIRECCION CONTROL INTERNO GESTION

FECHA DE ELABORACIÓN: diciembre 27 de 2024

PROYECTOS Y/O PROBLEMÁTICAS	ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	RECURSOS	META	RESPONSABLE
<b>SERVICIO PUBLICO DE ASEO</b>						
DESARROLLO INSTITUCIONAL	Fortalecimiento del desarrollo institucional de la empresa	Determinar la estructura organizacional, funciones, responsabilidades y deberes de la planta de personal	PRIMER TRIMESTRE	Fondo empresarial SSPD Bienes y servicios	Establecer, implementar y evaluar las acciones y políticas institucionales en pro del logro del objetivo misional de la empresa	DEIL-SSPD Gerencia Direccion Administrativa y Financiera
		Diseño del Plan de acción de la empresa	ENERO	Bienes y servicios	Adoptar el plan estratégico a través de acto administrativo interno	Gerencia Todas las dependencias
		Reporte informacion a antes de control externo y de regulacion del sector AP y SB	MENSUAL, BIMENSUAL, TRIMESTRAL, ANUAL	Bienes y servicios	Evitar posibles sanciones por incumplimiento del reporte de informacion dentro de los tiempos establecidos	Todas las dependencias Direccion control interno gestion
		Implementacion y evaluacion del Sistema de Control interno de gestion	TRIMESTRAL	Bienes y servicios	Evaluacion independiente del sistema de control interno	Direccion control interno gestion
		Evaluacion de herramientas de gestion adoptadas por la empresa	PERMANENTEMENTE	Bienes y servicios	Seguimiento al cumplimiento de las diferentes herramientas de gestion establecidas por la empresa	Direccion Administrativa y Financiera
		Establecer metas a los indicadores de gestion y tecnicos	ENERO-FEBRERO	Bienes y servicios	Evaluar la gestion de cada area	Todas las dependencias
		Diseño del plan de acción del comité de conciliación y defensa judicial	ENERO	Bienes y servicios	Dar aplicabilidad a la resolución interna de creación del comité de conciliación y defensa judicial	Secretario del comité
		Actualizar y ajustar del manual de procesos y procedimientos	PRIMER BIMESTRE	Bienes y servicios	Proporcionar actividades y tareas de una manera organizada con el fin de establecer obligaciones y responsabilidades que eglican el desarrollo y la calidad de la prestación del servicio.	DEIL-SSPD Direccion administrativa y financiera
ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	Fortalecimiento de la gestion institucional	Elaboracion del presupuesto de ingresos y gastos vigencia 2025	ENERO	Bienes y servicios	Adopcion del presupuesto a través de acto administrativo interno	Gerencia Comite de Presupuesto
		Elaboracion Plan anual de adquisiciones PAA 2025	ENERO	Bienes y servicios	Adopcion y publicacion en el Secop y pagina web de la empresa	Direccion administrativa y financiera
		Elaborar e implementar el sistema de gestion en seguridad y salud en el trabajo SG-SST	ENERO	Bienes y servicios	Adopcion a través de acto administrativo interno para su implementación	Direccion administrativa y financiera Direccion Juridica
		Diseño plan estrategico de tecnologia de la informacion TIC	ENERO-FEBRERO	Bienes y servicios	Establecer el marco orientador para la toma de decisiones institucionales en materia de incorporación de tecnologías de información y comunicación (TIC) a los procesos institucionales	Direccion administrativa y financiera Area de sistemas
		Actualizacion y custodia de expedientes laborales	PERMANENTE	Bienes y servicios	Asegurar a la administración, la consulta, el control y la conservación de los documentos de las historias laborales	Direccion Administrativa y financiera
		Cargue informacion al SIGEP	PERMANENTE	Bienes y servicios	Facilitar los procesos, seguimiento y evaluación de la organización institucional y de los recursos humanos al interior de la empresa	Direccion administrativa y financiera
		Elaboracion e implementacion del Programa mantenimiento preventivo y correctivo instalaciones fisicas de la empresa	ENERO-FEBRERO	Bienes y servicios	Propender por la Conservacion de la infraestructura fisica de la empresa proporcionando condiciones de confort, bienestar, aseo y seguridad para los empleados y visitantes	Direccion administrativa y financiera
		Elaboracion del Programa Gestion Docum	PRIMER TRIMESTRE	Fondo empresarial SSPD	Velar por la creación, la recepción, la ubicación, el acceso y la preservación del archivo de gestion, central e historico de la empresa.	DEIL-SSPD Direccion administrativa y financiera
		Elaboracion Programa Bienestar Social	ENERO-FEBRERO	Bienes y servicios Recursos Propios	Adopcion a través de acto administrativo interno para su implementación	Direccion administrativa y financiera
		Elaboracion del Programa de Capacitacion, induccion y reinclusion	ENERO-FEBRERO	Bienes y servicios Recursos Propios	Adopcion a través de acto administrativo interno para su implementación	Direccion administrativa y financiera
		Implementacion del Plan Estrategico de Talento Humano	ENERO-FEBRERO	Bienes y servicios	Adopcion a través de acto administrativo interno para su implementación	Direccion administrativa y financiera
		Diseñar e implementar la Política de Austeridad y eficiencia del gasto publico	ENERO-FEBRERO	Bienes y servicios	Adopcion a través de acto administrativo interno para su implementación	Direccion administrativa y financiera
		Diseño del programa de generacion y produccion del conocimiento	ENERO-FEBRERO	Bienes y servicios	Realizar el diagnostico del conocimiento con base en los perfiles ocupacionales	Direccion Administrativo y Financiero Profesional Administrativo y SST
		Aplicabilidad del Plan de seguridad informatica	PERMANENTEMENTE	Bienes y servicios	Realizacion de auditorias para el cumplimiento de las directrices establecidas en el plan	Direccion Administrativa y Financiera Profesional de sistemas
		Depuracion del inventario de elementos de almacen	PRIMER BIMESTRE	Bienes y servicios	Mantener actualizada la información de los bienes en servicio y en almacén que posee la empresa	Direccion administrativa y financiera

		Pago de impuestos, tasas y contribuciones	MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL	Bienes y servicios Recursos Propios	Evitar sanciones y pago de intereses de mora por estemporanidad	Dirección Administrativa y Financiera
		Plaqueo de bienes muebles y elementos de oficina	PRIMER BIMESTRE	Bienes y servicios Recursos Propios	Actualizar el inventario de elementos de oficina y bienes muebles, con el fin de asignar responsabilidades por cada área	Dirección administrativa y financiera
GESTION COMERCIAL	Garantizar la comercialización de los servicios que presta la Empresa, gestionando los procesos de facturación, atención al usuario y cartera, con acatamiento de la normatividad vigente	Realizar la conciliación de la cartera de acueducto y alcantarillado.	PRIMER TRIMESTRE	Recursos propios	Actualizar la cartera entregada a AQUALIA FLANDES S.A.S. E.S.P. de los usuarios del servicio de acueducto y alcantarillado.	Dirección Comercial
		Realizar seguimiento y conciliación a la cartera comercial del servicio de aseo	PERMANENTE	Recursos propios	Mantener actualizada la cartera de los usuarios del servicio de aseo.	Dirección Comercial
		Realizar seguimientos a los PQR's del servicio de aseo	MENSUAL	Bienes y servicios	Mejorar los indicadores de atención a los usuarios.	Dirección Comercial
		Diseñar las estrategias para las campañas comerciales del servicio de aseo	ENERO-FEBRERO	Recursos Propios	Mejorar la comercialización del servicio de la empresa y vinculación de nuevos usuarios	Dirección Comercial
		Realizar las adecuaciones comerciales según el PGRS.	PRIMER BIMESTRE	Recursos Propios	Dar cumplimiento a lo determinado en el PGRS	Dirección Comercial
		Establecer mecanismo de participación ciudadana	ENERO-FEBRERO	Recursos propios	Mejorar las relaciones empresa-comunidad	Dirección Comercial
		Evaluación de la percepción de satisfacción del usuario	MENSUAL	Recursos propios	Conocer la percepción de los usuarios, comunidad y grupos de interés con base en la prestación del servicio público de aseo	Dirección Comercial
		Socializar a través de campañas publicitarias los servicios que presta la empresa.	MENSUAL	Recursos Propios	Mejorar la imagen corporativa de la empresa en el municipio.	Dirección Comercial Área de comunicaciones
RECUPERACION CARTERA COMERCIAL Y COACTIVA	Garantizar que a través del cumplimiento de las políticas de recuperación de cartera se incremente el recaudo de la facturación vencida	Actualización de la cartera comercial real Actualización de la cartera coactiva real	PRIMER BIMESTRE	Bienes y servicios Recursos Propios	Disminución de la cartera mejorando la eficiencia en la comercialización del servicio	Dirección Comercial Dirección Cobro Coactivo
DEBILIDADES DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO	Atender las diferentes falencias que presenta la prestación del servicio público de Aseo.	Actualización del programa de servicios con la operación actual del servicio de aseo	SEMESTRAL	Bienes y servicios	Implementación de operación actualizada del servicio de aseo	Dirección Técnica
		Diseño del cronograma para las campañas de separación en la fuente, en compañía de Asociación de recicladores de Flandes	TRIMESTRAL	Bienes y servicios	Socialización y sensibilización en conjuntos residenciales	Dirección Técnica Dirección comercial
		Dar aplicabilidad al acuerdo de barrio	DIARIA	Bienes y servicios	Contribuir a la adecuada gestión de la actividad de barrio y limpieza de vías y áreas públicas en la zona urbana del municipio	Dirección Técnica
		Realizar homologación de los suscriptores con la información IGAC.	PRIMER BIMESTRE	Bienes y servicios	Homologar información de suscriptores con información IGAC con ayuda de software especializados en georeferenciación	Dirección Técnica
		Implementar recurso humano para prestar el servicio de barrido	SEMESTRAL	Recursos Propios	Contratación de personal para la prestación del servicio de barrido	Dirección Técnica Dirección Jurídica
		Ampliar el número de suscriptores atendidos	MENSUAL	Recursos propios	Adelantar campañas para obtener nuevos usuarios del servicio	Dirección Comercial
		Garantizar la correcta facturación del servicio de aseo en el APS	MENSUAL	Bienes y servicios	Mejorar la calidad en la comercialización del servicio	Dirección Técnica
		Actualización y ajuste permanente de la micro y micro rutas	SEMESTRAL	Recursos propios	Mejorar la cobertura del servicio	Dirección Técnica
MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA	Garantizar el buen funcionamiento del parque automotor que presta el servicio de recolección de residuos sólidos	Elaborar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la empresa Limpieza mensual y anual de los formatos establecidos con información de diferentes variables. (Toneladas dispuestas, Km de recorrido, etc.)	MENSUAL MENSUAL	Bienes y servicios Recursos propios Bienes y servicios	Realizar de forma oportuna el mantenimiento preventivo del parque automotor Mantener actualizado el cargue del aplicativo SUI y el RUPS	Dirección Técnica Dirección Comercial Dirección Técnica
CARGUE DE INFORMACION AL SUI	Garantiza la consecución de datos completos, confiables y oportunos permitiendo el cumplimiento de las funciones misionales, en beneficio de la comunidad	Consolidar y Estandarizar los requerimientos de información	MENSUAL	Bienes y servicios	Mantener actualizado el cargue del aplicativo SUI	Dependencias involucradas Área de sistemas
PLAN DE CONTINGENCIAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO	Elaboración e implementación del Plan de Contingencias según normatividad	Fortalecer la capacidad de respuesta de la Empresa ante cualquier situación de emergencia, con el fin de asegurar la continuidad del servicio o la recuperación en el menor tiempo posible	PRIMER BIMESTRE	Bienes y servicios Recursos propios	Socialización del plan de contingencia ante todo el personal de la empresa	Dirección Técnica
INVERSIONES POR RECAUDO TARIFARIO	Actualización tarifa servicio de Aseo	Contratar un experto tarifario para revisar el estudio tarifario devuelto por CRA que garantice su aplicación para garantizar el financiamiento de la operación	PRIMER BIMESTRE	Recursos propios	Recuperación de los costos y gastos propios de operación, incluyendo la expansión, reposición y mantenimiento; garantizando la mejor calidad, continuidad y cobertura del servicio público de aseo	Dirección Comercial
SOCIALIZACION DE PROGRAMA AMBIENTAL	Socializar las campañas y programas los cuales se enfoque la conciencia ambiental de los habitantes del municipio	Socializar a la comunidad, como colegios, jardines del municipio las campañas del programa de conciencia ambiental.	TRIMESTRAL	Bienes y servicios	Socializar en un (1) colegio campañas de conciencia ambiental	Dirección Técnica
		Elaboración del programa de manejo adecuado residuos sólidos, separación en la fuente y reciclaje	PERMANENTE	Bienes y servicios	Socializar con el personal de ESPUFLAN programa de aprovechamiento de materiales reciclables, manejo adecuado de residuos sólidos y separación en la	Dirección Comercial Dirección Administrativa y Financiera
REVISION Y/O ACTUALIZACION DEL PLAN DE EMERGENCIAS	Elaborar el documento	Simulacros y Socialización con operarios y funcionarios de la empresa	SEMESTRAL	Bienes y servicios	Realizar simulacros y socialización con operarios y funcionarios de la empresa	Dirección Técnica

Adopción mediante Resolución A.E. 2024-12-27-0009 del 27 dic-2024

JAVIER HERNANDO GUAYARA RAMIREZ  
Agente Especial

CARLOS EDUARDO CARVAJAL RUBIO  
Director Control Interno Gestión