



PLAN DE ACCIÓN ANUAL AGUAS DEL PÁRAMO DE SONSON S.A.S E.S.P.

Código: PL-PE-03  
Versión: 02  
Fecha: Enero 2019

Elaboración		Aprobación		Ejecución anual		Ejecución Semestre I		Ejecución Semestre II						
Fecha	07/01/2019	Fecha	23/01/2019	93%	49%	44%	Indicadores semestre I		Indicadores semestre II					
Responsable	Jessica Ocampo Alzate	Responsable	Luis Fernando Castaño Llano				Fecha de evaluación % de ejecución	15/08/2019	Fecha de evaluación % de ejecución	15/01/2020				
Cargo	Asistente administrativa y financiera	Cargo	Gerente				Responsable		Responsable					
Líneas estratégicas	Programas	Proyectos	Actividades	Metas	Presupuesto proyectado	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Responsable	Fecha de evaluación % de ejecución	15/08/2019	Fecha de evaluación % de ejecución	15/01/2020	Observaciones	
Gestión financiera enfocada en el posicionamiento sostenibilidad empresarial		Operación del software contable y financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Soporte técnico y actualización a nuevas versiones de todos los módulos y procesos SAIMYR</li> <li>* Realizar copias de seguridad semanalmente</li> <li>* Registrar información financiera, contable, presupuestal y nomina</li> <li>* Tener actualizada toda de la información financiera en la parte operativa ( 7 primeros días hábiles el mes siguiente)</li> <li>* Realizar seguimiento al presupuesto mensualmente</li> <li>* Elaboración quincenal de la nomina de todos los empleados.</li> <li>* Elaborar el Flujo de caja anual</li> <li>* Realizar los pagos a proveedores oportunamente ( viernes de cada semana)</li> <li>* Generar, verificar y cancelar oportunamente la seguridad social de todos los empleados de la empresa. ( 9 día hábil del mes)</li> <li>* Diligenciar y hacer seguimiento a los indicadores administrativos y de Gestión humana (trimestralmente)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Presentación de estados financieros a la Junta cada tres meses y a los entes que lo requieran, de forma oportuna, consistente, relevante, comprensible y verificable de las operaciones financieras de la empresa, de acuerdo con la normatividad vigente. (por parte del Gerente) 100%</li> <li>* Presentación de la información exogena a la DIAN en abril. (Contadora) 100%</li> <li>* Efectuar la rendición de información contable solicitada por los entes de control: CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA -CGA-, CONTADURIA GENERAL DE LA NACION -CGN-. 100% trimestral y anualmente. 100% (Contadora)</li> </ul>	\$ 17,700,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%		50%			
		Asesoría contable y financiera	Actualización de manual de políticas contables	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar contratos para asesoría contable y revisoría fiscal</li> <li>* Actualizar el manual de políticas contables de la Empresa</li> <li>* Actualización de procedimientos contables y financieros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Garantizar el cierre contable mensual en los primeros 15 días del mes siguiente. 100%</li> <li>* Dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por la revisora fiscal en sus informes mensuales. 100%</li> </ul>	\$ 50,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%		50%		
		Segregación de los centro de costos a través de la implementación de los costos ABC	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Manejo del aplicativo de costos ABC.</li> <li>* Homologar las cuentas contables del PUC de la contaduría con el PUC de la superintendencia de servicios Públicos.</li> <li>* Parametrizar todos los rubros presupuestales con relación a los centros de costos ABC y hacer pruebas de funcionamiento. (En caso de contar con el modulo de costos en el software saimyr)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Implementar el sistema de costos ABC en la empresa Aguas del Paramo de Sonsón, según diseño realizado en la vigencia 2015 y asesoría recibida en el 2016.</li> </ul>	\$ 8,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	0%		0%			
		Apoyo y fortalecimiento a la gestion Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Contrato de las personas que apoyarán el proceso de contratación (gestión transparente y secop) y talento humano (nomina y seguridad social) y área financiera (presupuesto)</li> </ul>		\$ 52,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%		50%			

Solidez empresarial	Gestión administrativa enmarcada en el cumplimiento de requisitos legales y mejoramiento continuo.	Diseño e implementación sistema de gestión documental	* Realizar el contratos del asesor *Realizar las labores de selección, separación, ordenación y expurgo documental. * Implementación de la unidad de correspondencia.	* Descripción de la documentación organizada, lo que incluye la actualización del inventario documental, bases de datos, marca de carpetas y cajas de archivo, conforme con las técnicas archivísticas y codificación establecida. 100%  *Ubicación estratégicamente la documentación en el archivador rodante, en forma cronológica, por secciones, subsección y series documentales. 100%	\$ 20,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%	Asistente administrativa y financiera	50%	Asistente administrativa y financiera	
		Diseño e implementación software de correspondencia	* Realizar el contrato del desarrollo del aplicativo		\$ 7,200,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	100%				50%
		Actualización de procedimientos de almacén	*Hacer seguimiento y control periódico de inventarios en todas las sedes de la empresa *Garantizar el suministro de papelería para las labores operativas y administrativas *Hacer sondeos aleatorios de las existencias del almacén. *Hacer dos inventarios físico de todas las mercancías, bienes y enseres de la empresa (Junio y diciembre) * Actulizar los procedimientos documentos del almacén.		\$ 30,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	30%				50%
		Diseño implementación plan de mantenimiento preventivo de maquinaria, equipos y herramienta	* Establecer los parametros para realizar el mantenimiento preventivo de la maquinaria, equipos y herramienta..			01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%				50%
		Actualización de licencias y antivirus			\$ 10,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	100%				50%
		Diseño e implementación SIG (SGC-SGA-SGSST) (MIPG-MECI)	Realizar contrato de seguimiento al SG-SST y al modelo estandar de control interno MECI	* Garantizar la seguridad y salud en el trabajo de todos los empleados de la empresa. 100% * Garantizar el cumplimiento de la	\$ 18,700,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%				50%
Administración y del fortalecimiento del talento humano	Ejecución plan institucional de capacitación	Ejecución de actividades de bienestar empresarial contempladas en el programa de bienestar y plan de incentivos.	Ejecución del programa de bienestar y plan de incentivos 100%	\$ 25,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%	50%				
	Ejecución programa de bienestar social y plan de incentivos	Ejecución de plan institucional de capacitaciones	Ejecución del plan institucional de capacitaciones al 100%	\$ 9,200,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%	50%				
	Sistema de seguridad y salud en el trabajo	Ejecución plan de trabajo anual SG-SST	Ejecución del plan de trabajo anual al 100%	\$ -	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%	50%				
	Cumplimiento de requisitos legales para la administración del talento humano	Entrega de dotación	Entrega de tres dotaciones en el año para todos los empleados.	\$ 25,500,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%	50%				
Cumplimiento de	Asesoría jurídica Actualización manual de contratación	Contratación de asesor jurídico		\$ 24,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%	50%				

	requisitos legales	Diseño e implementación manual de inventoría											
		Cumplimiento reportes requerimiento entes de control	Pago de requerimientos de entes de control		\$ 217,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%		45%		
Tecnología e infraestructura	Implementación de tecnologías para la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	Desarrollo, mejoramiento e implementación de sistemas y aplicativos para el funcionamiento de la empresa.	*Adquisición de licencias antivirus • Hosting (Almacenamiento de la información en la nube) • Servicio de informática y conectividad (Mantenimientos y soporte remoto)	* 100% de los equipos de computo de la empresa con licencias antivirus. * 2 mantenimientos de los pc en el año.	\$ 26,800,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%	Asistente comercial y social Asistente administrativa y financiera	50%	Asistente comercial y social Asistente administrativa y financiera	
		Garantizar el funcionamiento de herramientas tecnológicas necesarias para la prestación de los servicios.	Actualización tecnológica de los equipos de los funcionarios de los puntos de atención al usuario de la empresa. (\$10.000.000)		\$ 5,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	50%		50%		
	Mejoramiento locativo de las infraestructuras de acuerdo a conceptos técnicos para el mejoramiento de la prestación de los servicios.	* Seguir las indicaciones impartidas por parte de la Contraloría General de Antioquia, sobre la queja interpuesta por el deterioro de la estructura. * Solicitar permiso a la Secretaría de cultura para la intervención de la fachada según directrices de patrimonio Municipal. * Reparar las fallas en la estructura del techo y canoas, que han provocado deterioro en la construcción.	Reparar las fallas que se han presentado en la estructura de la sede administrativa.	\$ 50,000,000	01/01/2019	31/12/2019	Edwin Bedoya Loaiza	0%	Asistente administrativa y financiera Gerencia	0%	Asistente administrativa y financiera Gerencia		
<b>Total área</b>					\$ 596,100,000								