

	PLAN DE ACCION 2020	CODIGO: PLACC - GE
	PROMOTORA MIEL 2 SAS ESP	VERSION 1
		FECHA EMISION: 01/02/2020
DIMENSION:	PROYECCIÓN DE LAS ACCIONES, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA PROMOTORA MIEL 2 SAS ESP	
PRESUPUESTO APROBADO:		

MISION

• Somos una empresa interesada en proporcionar a los usuarios energía eléctrica con un alto nivel de calidad, buscando siempre la sostenibilidad, tanto a nivel económico como ambiental. Estamos comprometidos con aportar bienestar a los habitantes de las regiones donde proveemos energía eléctrica, mediante la calidad de nuestro servicio y la integridad de nuestro trabajo, generando confianza en nuestros grupos de interés.

VISION

Para el año 2021, la Promotora Miel 2 será reconocida en el mercado por la excelencia en sus procesos técnicos y administrativos, generando rentabilidad y sostenibilidad. Seremos una empresa que se caracteriza por la competitividad, solidez y responsabilidad con sus grupos de interés, contribuyendo a la sostenibilidad organizacional y medioambiental

PROCESO (S) ASOCIADO (S)	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADORES ESTRATEGICOS		ESTRATEGIAS A EJECUTAR	RESPONSABLE	REQUIERE FORMULACION PROYECTO	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACION	META 2020	RESPONSABLE
		Nombre				SI/NO				
Direccionamiento y Desarrollo Organizacional	Establecer los planes, programas, proyectos y las políticas organizacionales y de operación para dirigir la gestión de la promotora	Cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Promotora Miel 2 SAS ESP		Realizar la gestión necesaria para el logro de la planeación de la sociedad bajo parámetros establecidos de eficiencia, efectividad y eficiencia	GERENCIA - ASESOR DE PLANEACION	NO	2/01/2020	31/12/2020	80%	GERENTE
Gestión jurídico – administrativa	Generar condiciones de transparencia y efectividad en las actuaciones administrativas contractuales.	Cumplimiento de los requisitos de ley para efectos contractuales y administrativos		Realizar las actuaciones necesarias para la gestión jurídica y administrativa de la promotora, de acuerdo con los lineamientos existentes al interior de la promotora Miel 2 SAS ESP	ASESORA JURIDICA	No	2/01/2020	2/01/2020	80%	ASESORA JURIDICA
Gestión Financiera	Gestionar en forma oportuna y eficiente los recursos financieros necesarios para que la operación de los procesos institucionales garantice el logro de los objetivos, a través de la programación y ejecución de recursos y la presentación oportuna de informes	Nivel de eficiencia de los procesos		Realizar todas las acciones, procesos y procedimientos relacionados con la obtención, uso, inversión y registro, de recursos económicos y financieros pertenecientes a la Promotora Miel 2 SAS ESP.	ASESORA CONTABLE Y FINANCIERA	No	2/01/2020	2/01/2020	80%	ASESORA CONTABLE Y FINANCIERA
Gestión Documental	Administrar, custodiar, conservar y salvaguardar la documentación producida y recibida por la Promotora Miel 2 en cumplimiento de sus funciones, desde su origen hasta su disposición final, garantizando su disponibilidad para la consulta y utilización.	Eficacia de la gestión documental		Realizar las actuaciones pertinentes para la administración, custodia y conservación de la documentación generada y recibida por la Promotora Miel 2 SAS ESP.	ASISTENTE DE GERENCIA	No	2/01/2020	2/01/2020	90%	Líderes de proceso - Secretaria
Control Interno, Evaluación y Seguimiento	Asegurar la implementación, operación y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de la Promotora Miel 2 en términos de el cumplimiento de requisitos, fortalezas, amenazas y oportunidades de mejora para la organización	Eficacia de los controles implementados en la Promotora Miel 2 SAS ESP		realizar todas las acciones, procesos y procedimientos relacionados con el seguimiento, evaluación y control de la Promotora Miel 2 SAS ESP	ASESOR DE CONTROL INTERNO	No	2/01/2020	2/01/2020	85%	ASESOR DE CONTROL INTERNO



