



OFICINA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL PLANEACIÓN ESTRATÉGICA FORMATO: TABLERO DE DIRECCIONAMIENTO Y CONTROL ESTRATÉGICO 2026-2035										CÓDIGO: GPOI-PE-F021
										VERSIÓN: 02
										FECHA: 23 ENERO 2026

MISIÓN: Prestar de manera efectiva los servicios públicos domiciliarios de acueducto y saneamiento básico, con responsabilidad social y ambiental, acorde con las normas legales vigentes, buscando siempre mayor cobertura, continuidad y calidad en los servicios que prestamos a nuestros clientes.

LINEA ESTRATÉGICA 1. Gestión Gerencial Sostenible

PROGRAMA	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADOR (PORCENTAJE O NÚMERO)	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (FORMULA)	LINEA BASE	CORTO PLAZO				MEDIANO PLAZO					RESPONSABLES/ÁREA ENCARGADA DE EJECUTAR Y	OBSERVACIONES	
						2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034			2035
Direcccionamiento Gerencial en pro del desarrollo Sostenible en la Entidad	Impulsar la gestión ambiental, social y económica, como herramientas para fortalecer la sostenibilidad de la entidad	Adoptar el Plan de Sostenibilidad de la Empresa	Plan adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Director Operativo Comercial / Líder de programa Servicio al Cliente Director Tecnico Operativo / Profesional Especializado Gestion Ambiental Jefe Oficina de Planeacion y Desarrollo Institucional / Profesional Especializado Gestión Comunicaciones	
		Implementar al 100% las actividades programadas de Plan de Sostenibilidad de la Empresa	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas)x 100	89%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Director Operativo Comercial / Líder de programa Servicio al Cliente Director Tecnico Operativo / Profesional Especializado Gestion Ambiental Jefe Oficina de Planeacion y Desarrollo Institucional /Profesional Especializado Gestión Comunicaciones	

LINEA ESTRATÉGICA 2. Gestión Integral de los Servicios Administrativos, Tecnológicos y de Bienestar Laboral

PROGRAMA	ESTRATEGIAS	METAS	INDICADOR (PORCENTAJE O NÚMERO)	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR (FORMULA)	LÍNEA BASE	CORTO PLAZO				MEDIANO PLAZO						RESPONSABLES/ÁREA ENCARGADA DE EJECUTAR Y	OBSERVACIONES	
						2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035			
Enfoque Integral para el Fortalecimiento Institucional	Orientar a la empresa hacia la integración de los planes institucionales, con el fin de asegurar una planeación estratégica efectiva que impacte positivamente el ciclo de vida del servidor público y el fortalecimiento de los procesos misionales, garantizando así la transparencia y la satisfacción del usuario	Adoptar el Programa de Transparencia y Ética Pública	Programa adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional / Profesional Especializado Gestión Comunicaciones		
		Implementar al 100% las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional / Profesional Especializado Gestión Comunicaciones		
		Adoptar el Plan Institucional de Archivo (PINAR)	Plan adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Director Administrativo y Financiero / Tecnico Administrativo Gestión Documental	
		Implementar al 100% las actividades programadas del Plan Institucional de Archivo (PINAR)	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Director Administrativo y Financiero - Tecnico Administrativo Gestión Documental		
		Adoptar el Programa de Gestión Documental (PGD)	Plan adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Director Administrativo y Financiero / Tecnico Administrativo Gestión Documental	
		Implementar al 100% las actividades programadas del Programa de Gestión Documental (PGD)	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	82%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Director Administrativo y Financiero / Tecnico Administrativo Gestión Documental		
		Adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)	Plan adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Director Administrativo y Financiero / Líder de Programa Gestion Humana / Profesional Especializado Gestión Humana	
		Implementar al 100% las actividades programadas del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Director Administrativo y Financiero - Líder de Programa Gestion Humana / Profesional Especializado Gestión Humana		
		Adoptar el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Director Administrativo y Financiero - Líder de Programa Gestion Humana / Profesional Especializado Gestión Humana	
		Implementar al 100% las actividades programadas del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Director Administrativo y Financiero / Líder de Programa Gestion Humana / Profesional Especializado Gestión Humana		
		Adoptar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)	Plan adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional / Profesional Especializado Gestión de Tecnología	
		Implementar al 100% las actividades programadas del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional / Profesional Especializado Gestión de Tecnología		
		Adoptar el Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información (PESI)	Plan adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional / Profesional Especializado Gestión de Tecnología	
		Implementar al 100% las actividades programadas del Plan Estratégico de Seguridad y Privacidad de la Información (PESI)	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - Profesional Especializado Gestión de Tecnología		
		Adoptar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - Profesional Especializado Gestión de Tecnología	
		Implementar al 100% las actividades programadas del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional / Profesional Especializado Gestión de Tecnología		
		Adoptar el Plan Estratégico de Comunicaciones - PEC	Plan adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional - Profesional Especializado Gestión Comunicaciones	
		Implementar al 100% las actividades programadas del Plan Estratégico de Comunicaciones - PEC	Nivel de (%) de las actividades implementadas	(No de actividades ejecutadas/No de actividades programadas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional / Profesional Especializado Gestión Comunicaciones		
		Adoptar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	Plan adoptado	Documento aprobado y adoptado mediante acto administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Director Administrativo y Financiero - Líder de Programa Gestión de Recursos Físicos	
		Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de acuerdo con las necesidades que requeridas por la empresa	Nivel de (%) de las actualizaciones efectuadas según las necesidades de la empresa	(No de actualizaciones realizadas/No de actualizaciones requeridas) x 100	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Director Administrativo y Financiero - Líder de Programa Gestión de Recursos Físicos	