aguas de Barrancabermeja SA E.S.P

INFORME PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO

II TRIMESTRE 2021

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN		3
1.	NORMATIVIDAD	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	4
4.	DATOS O EVIDENCIAS	4
5.	MONITOREO Y SEGUIMIENTO	4
6.	FORTALEZAS	7
7.	DEBILIDADES	7
8.	OPORTUNIDADES DE MEJORA O RECOMENDACIONES	7
9.	PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN	23

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a los objetivos y las metas establecidas para la vigencia 2021, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los planes institucionales contemplados en el Decreto No. 612 de 2018, se estructura el presente documento, el cual plantea actividades estratégicas con sus respectivas iniciativas o acciones y metas disponibles para su desarrollo.

El Plan de Acción Institucional Integrado (PAII) 2021 como herramienta de gestión busca orientar estratégicamente los procesos, instrumentos y recursos físicos, tecnológicos disponibles para el logro de las metas y objetivos institucionales de la vigencia.

El presente informe refleja el estado de avance de cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan de Acción Institucional Integral adoptado mediante Resolución No. 032 del 29 de enero de 2021 y modificado por la Resolución No. 174 del 21 de junio de 2021 a corte Junio 30 de 2021.

1. NORMATIVIDAD

El Plan de Acción Institucional Integrado 2021 se soporta en la siguiente normatividad:

Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de Enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

Decreto No. 612 de 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción Institucional por parte de las Entidades del Estado, señala:

2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos.

2. OBJETIVO

Realizar monitoreo y determinar el grado de cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Acción Institucional Integrado 2021, detallando

recomendaciones o acciones de mejora respecto de las evidencias presentadas por cada una de los procesos.

3. ALCANCE

Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – Segundo Trimestre 2021.

4. DATOS O EVIDENCIAS

Las evidencias fueron entregadas por cada uno de los procesos a través del servicio de correo institucional Outlook. Estas se encuentran consignadas en el cuadro de excel donde se detalla el avance del plan acumulado a la fecha, así mismo, se organizó una carpeta PLANACCION la cual se divide en subcarpetas con la denominación (1, 2, 3...hasta 88) que corresponde al número de cada actividad del plan y contiene las evidencias según el trimestre en el que se desarrolló. Esta carpeta permanece en custodia de la profesional III Dirección de Planeación Empresarial y se encuentra disponible para consulta del personal de la empresa.

5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

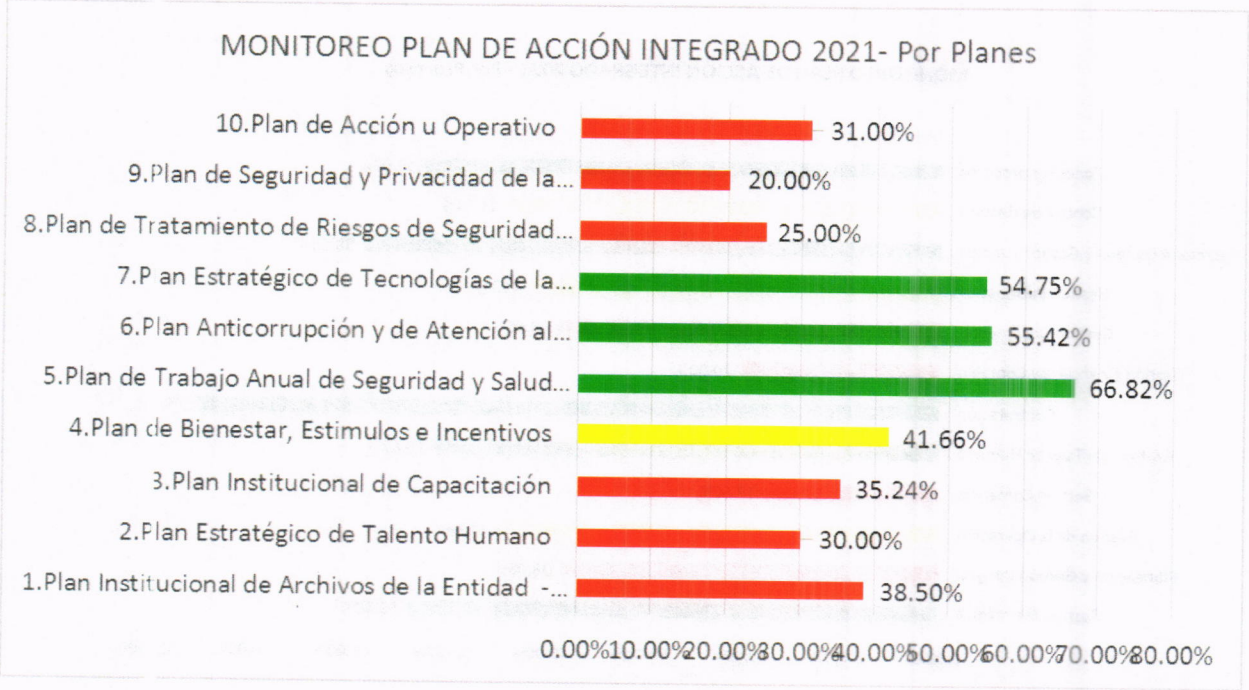
El avance del Plan de Acción Institucional Integrado 2021, refleja los resultados obtenidos en cada uno de los procesos, así como la evolución de cada uno de los planes que lo conforman, de manera tal, que el avance de las actividades y productos, de acuerdo con las funciones y responsabilidades legales, agrupadas en los objetivos específicos de cada proceso, responden a la gestión realizada.

Cada proceso reportó los avances de sus actividades en el Plan de Acción con corte al 30 de Junio de 2021, los cuales fueron consolidados en el presente informe. El monitoreo del Plan de Acción Institucional Integrado se realiza teniendo en cuenta dos (2) aspectos principales:

5.1. Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – Segundo Trimestre Vigencia 2021 según Planes.

El Plan de Acción Institucional Integrado 2021 – II Trimestre reporta un nivel promedio de cumplimiento del **40%**, lo cual se considera en un nivel medio teniendo en cuenta que para el segundo trimestre se proyecta obtener un 50%, no obstante se resalta el

compromiso de los procesos en la gestión desarrollada para el trimestre evaluado dado que refleja avance significativo con relación al 11.06% alcanzado en I trimestre.

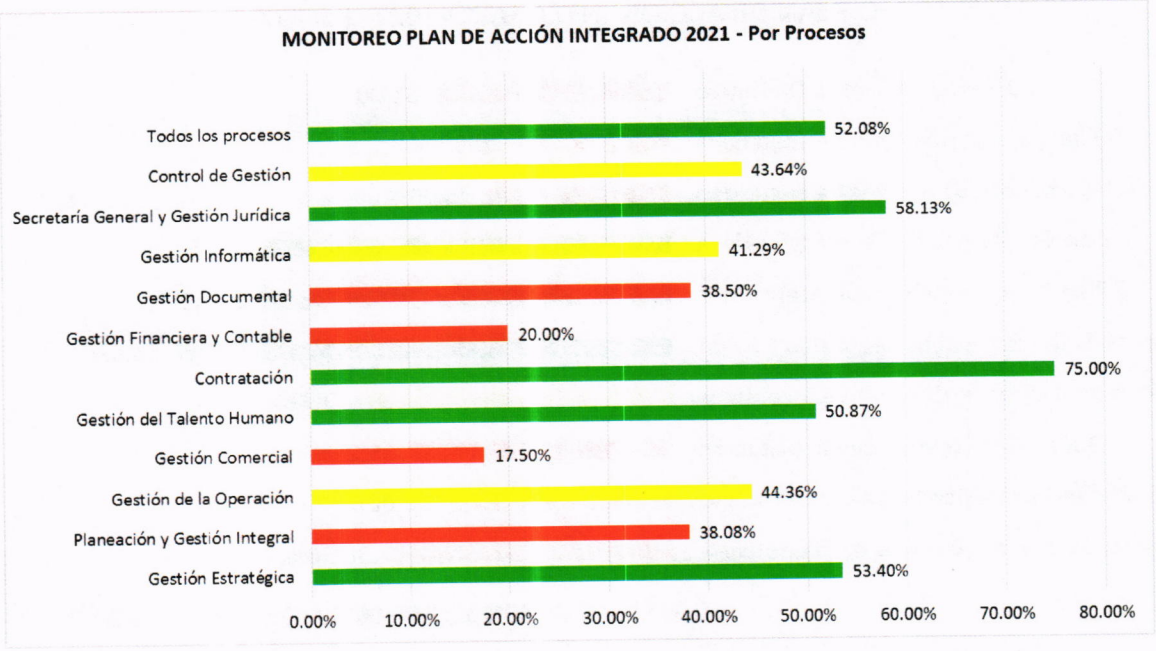


Gráfica No. 1 Avance Plan de Acción Integrado por Planes

PLAN	% CUMPLIMIENTO
1.Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	38.50%
2.Plan Estratégico de Talento Humano	30.00%
3.Plan Institucional de Capacitación	35.24%
4.Plan de Bienestar, Estimulos e Incentivos	41.66%
5.Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	66.82%
6.Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	55.42%
7.Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	54.75%
8.Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	25.00%
9.Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	20.00%
10.Plan de Acción u Operativo	31.00%
AVANCE PLANES II TRIMESTRE 2021	**40%**

Tabla No. 1 Avance Plan de Acción Integrado por Planes

5.2. Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – Segundo Trimestre 2021 según Procesos.



Gráfica No. 2 Avance Plan de Acción Integrado por Procesos

PROCESO	VALOR
Gestión Estratégica	53.40%
Planeación y Gestión Integral	38.08%
Gestión de la Operación	44.36%
Gestión Comercial	17.50%
Gestión del Talento Humano	50.87%
Contratación	75.00%
Gestión Financiera y Contable	20.00%
Gestión Documental	38.50%
Gestión Informática	41.29%
Secretaría General y Gestión Jurídica	58.13%
Control de Gestión	43.64%
Todos los procesos	52.08%

Tabla No. 2 Avance Plan de Acción Integrado por Procesos

FORTALEZAS

- ✓ **Dentro de los planes que se destacan por su cumplimiento igual o mayor a 50% se encuentran:**

Plan Anual de Seguridad y Salud en el trabajo	66.82%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETI	54.75%
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	55.42%

- ✓ **Actividades con cumplimiento del 100%:**

De las 87 acciones contenidas en el plan ajustado, se observa que 15 alcanzan un cumplimiento del 100% que equivale al 17% de las acciones del plan.

6. DEBILIDADES

- ✓ **Los procesos que presentan un porcentaje de avance menor al 40%, son:**

Gestión Comercial	17.50%
Gestión Financiera y Contable	20.00%
Gestión Documental	38.50%
Planificación y Gestión Integral	38.08%

- ✓ **Actividades sin cumplimiento (0%):**

De las 87 acciones contenidas en el plan, se observa que 18 tienen 0% de cumplimiento que equivale al 21% de las acciones del plan.

7. OPORTUNIDADES DE MEJORA O RECOMENDACIONES

En la columna BD de la matriz de excel PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO, se observan las oportunidades de mejora y/o recomendaciones para cada acción. De las acciones pendientes de cumplimiento, ya sea porque alcanzaron un porcentaje mínimo de avance ó sin cumplimiento (0%), se encuentran:

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
1	Implementacion, seguimiento y control de la gestion del Plan Institucional de Archivos en la vigencia 2021	2	Informes semestrales de ejecución en la vigencia 2021 validados en comité primario	Gestión Documental	Subgerente Administrativo y Financiero	39%	**Recomendación:** Es necesario que se revise la vericación del cumplimiento de la actividad Elaboración e implementación del acta de eliminación de expedientes ya que no se relaciona en el listado 2021 pero el procedimiento y formato fueron aprobados en acta CICCI No. 02 de 2021 por lo cual quedaria pendiente la evidencia de implementación para darse por cumplida en la vigencia, asi mismo modificaría a un total de 15 actividades sobre las cuales se calcularia el % de avance. Se recomienda para la acción "Organización de los archivos de gestión según TRD aprobadas por la entidad" y para la acción "Aplicar TRD tanto en los archivos de gestion como central" realizar la valoración de su cumplimiento no solo por capacitaciones realizadas ya que no asegura el cumpliminento de la origanización física No se incluye en las acciones la "Elaboración sistema de conservación de la información" lo cual modificaría a un total de 16 actividades sobre las cuales se calcularia el % de avance. En la acción "Adquirir un Sotfware para gestion documental" se

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
							reporta minuta, acta de inicio y avance de cronograma pero aun no se ha culminado la implementación del sistema por lo tanto se considera un avance del 50% en estaa actividad y no del 100% como se reporta En la acción "Destinar de la anualidad presupuestal el rubro necesario para la implementacion, seguimiento y control de la gestion documental teniedo en cuenta el Programa de Gestion Documental" se reporta que se socializo el cronograma de actividades del PGD, en el que se aprobo el presupuesto para gestion documental mediante ACTA DE COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO, sin embargo esto no es lo requerido para el cumplimiento de la acción, por lo cual se insta a reevaluar la calificación de cumplimiento del 100% a 0% con corte a 30 de junio y realizar el seguimiento a la acción según la asignación presupuestal para que se valide el cumplimiento en comite primario Se pondera un avance del 39% según las observaciones presentadas para que sean revisadas en el siguiente comite primario de seguimiento al PINAR y PGD

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
2	Implementacion, seguimiento y control de la gestion documental teniedo en cuenta el Programa de Gestion Documental vigencia 2021	2	Informes semestrales de ejecución en la vigencia 2021 validados en comité primario	Gestión Documental	Subgerente Administrativo y Financiero	38%	**Recomendación:** Es necesario que se revise la vericación del cumplimiento de la actividad dado que el PGD es diferente al PINAR y contiene en su estructura acciones que aunque son conexas o iguales deben medirse independientemente, por lo cual una vez revisado el documento se obtiene que existen 4 acciones para la vigencia 2021 sobre las cuales debe realizarse seguimiento en comite primario para su valoración y control, se estima un avance de 38%
4	Elaborar diagnóstico del estado actual de la empresa en temas de integridad a partir de los resultados del FURAG, las evaluaciones en el "Comité de Integridad", las estrategias de comunicación y los resultados en general.	1	Diagnóstico documentado y socializado en CIGD	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales Talento Humano	0%	Recomendación: Es importante que se culminen las actividades de revisión y definición del plan de acción según resultados FURAG
7	Aprobar diagnóstico, política e implementación y plan de acción de programa de gestión del conocimiento articulado con la planeación estratégica de la entidad	80%	Programa de gestión del conocimiento aprobado e implementación del plan de acción con informes de seguimiento en CIGD	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales Talento Humano	0%	**Comentario:** Es necesario avalar mediante CIGD el Programa de gestión del conocimiento y asegurar su implementación con informes de seguimiento en este comité, se resalta los avances realizados por el equipo designado y la revisión de política y plan requerida ante el comité en el mes de junio

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
10	Implementar el Plan de Institucional de Capacitación	80%	Informe del plan de Capacitación ejecutado con evidencias	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	35.24%	**Comentario:** El Plan de Capacitación alcanzó un cumplimiento del 35.24% presenta una matriz de seguimiento y control que permite visualizar fecha, beneficiario de la capacitación, fecha de inicio, fecha final y valor de la misma. Es importante mencionar que en el Plan de Capacitación esta establecido "que es de estricto cumplimiento socializar (en espacio institucional o comités institucionales), los conocimientos adquiridos en la comisión otorgada, en un término de máximo de 10 días calendario, so pena la devolución del dinero a la Empresa" Se evidencian algunos soportes de certificaciones y/o socialización de las capacitaciones, pero es importante aclarar que todos los soportes de las socializaciones deben permanecer en custodia de talento humano, aun cuando no se anexen al informe.
14	Desarrollar las actividades aprobadas en el Comité de cultura y deporte para beneficio de los trabajadores	1	Informe de actividades programadas y desarrolladas en Comité de Cultura y Deporte	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	0%	**Comentario:** Se insta a dar cumplimiento a las actividades programadas en Comité de Cultura y Deporte a fin de ejecutar lo pactado para la vigencia

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
15	Reconocimiento salario emocional por cumpleaños y quinquenios cumplidos, reconocimiento a la antigüedad	2	Informe semestral consolidado del reconocimiento socializado en CIGyD	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	0%	**Comentario:** Se resalta el avance presentado en informe del primer semestre, sin embargo para su evaluación se requiere estar debidamente presentado en CIGyD, por lo cual debera anexarse en estas condiciones para el siguiente trimestre. Anexar relación de trabajadores que disfrutaron salario emocional
17	Realizar la Celebración del Dia de la Mujer, celebración del Dia del Hombre, celebracion del Dia del Niño, Celebración Día de la madre, Celebración día del padre, Celebración Día del Servidor Público	6	Eventos realizados (Lista de verificacion de la actividad y registros fotograficos)	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero	16.66%	**Comentario:** Se programan seis actividades para la vigencia (16.66% cada una) Celebración del Dia de la Mujer, celebración del Dia del Hombre, celebracion del Dia del Niño, Celebración Día de la madre, Celebración día del padre, Celebración Día del Servidor Público Actividades realizadas: Celebración del día de la mujer 16.66%
19	Reconocimiento a la labor	3	Monitoreo del Reconocimiento a la labor realizado en el CIGYD y evidencia del reconocimiento efectuado	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	0%	**Comentario:** Se recomienda socializar la actividad con los jefes para dar cumplimiento al monitoreo del reconocimiento a la labor a cargo del CIGYD
20	Realizar Concurso "Mejor Grupo de Trabajo" (Premiación con incentivos no pecuniarios)	1	Informe de Concurso desarrollado	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	0%	**Comentario:** Incentivar al desarrollo del Concurso "Mejor Grupo de Trabajo" con incentivos no pecuniarios

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
22	Soportar la comunicación estrategica y socialización de resultados organizacionales	4	Informe de las evidencias de actas suscritas por las líneas de defensa asociado a roles y responsabilidades con un monitoreo en instancias de los comités institucionales (socializaciones de recomendaciones de comites de segunda línea, CICCI, seguimento a metas, planes)	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	40%	**Observación:** Se evidencia la revisión de los comites y actas suscritas para el primer trimestre de 2021, sin ambargo no se menciona la verificación de socializaciones de recomendaciones de comites de segunda línea, CICCI, seguimento a metas, planes asociado a roles y responsabilidades de lineas de defensa, con lo cual es necesario que se reitere a los procesos el cargue de las actas de comites primarios a todas las áreas y se realice la valoracion y recomendaciones pertinentes sobre estos aspectos para el siguiente informe.
29	Reporte condiciones de salud trabajadores por Aptitud Laboral	90%	Reporte trimestral trabajadores valorados, cantidad y % de valoraciones efectuadas	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) Jefes de Area	34%	**Recomendación:** Es importante asegurar la valoración oportuna de los trabajadores según periodos de labor cumplidos
36	Implementación y desarrollo el programa de vigilancia epidemiologica basado en los resultados de las condiciones de salud **(2020-2021)**	80%	Seguimiento trimestral del programa y evidencias de su implementación	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST)	36%	**Comentario:** Se pomndera un cumplimiento de 6 actividades de las 33 programadas en la vigencia para un 18% de avance

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
37	Incumplimiento del requisito legal Ley 2013 de 2019, para el Registro de la información por parte de los servidores públicos en el SIGEP y Conflictos de Interés	2	Informe semestral de cumplimiento de reporte de información en el SIGEP y Conflictos de Interes contra soportes de historia laboral y descriptor de cargo	Gestión Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero	30%	**Recomendación:**Se presentan informes I trimestre e informe semestral de cumplimiento de reporte de conflictos de interés del personal directivo. No se observa informe semestral de cumplimiento de reporte de declaración de bienes, renta en el SIGEP y verificación contra los soportes de historia laboral y descriptor de cargos. Para el presente monitoreo, se tiene en cuenta la valoración de la Dirección de Control de Gestión en el I trimestre según seguimiento realizado.Se insta a continuar con el control a los responsables para asegurar el cumplimiento de las declaraciones periodicas y soportes SIGEP según historia laboral en el segundo semestre
40	Implementar estrategias de racionalización de acuerdo al plan de trabajo definido para cada trámite, el cual debe contener: 1. ¿Cuenta con el plan de trabajo para implementar la propuesta de mejora del trámite? 2. ¿Se implementó la mejora del trámite en la entidad? 3. ¿Se actualizó el trámite en el SUIT incluyendo la mejora? 4. ¿Se ha	1	Reporte consolidado de las estrategias de racionalización de trámites implementadas generado por el SUIT – estrategias implementadas y monitoreo 100%	Planeación y Gestión Integral	Lideres de Procesos Administrador SUIT	20%	**Comentario:** El Director de Planificación como adminsitrator de gestión del SUIT debe registrar en el sistema monitorreo de la implementación de la estratégia de racionalización de trámites, por cambios en el cargo de Director de Planificación esta actividad se valorara en el seguimiento cuatrimestral al Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
	realizado la socialización de la mejora tanto en la entidad como con los usuarios? 5. ¿El usuario está recibiendo los beneficios de la mejora del trámite? 6. ¿La entidad ya cuenta con mecanismos para medir los beneficios que recibirá el usuario por la mejora del trámite?						
43	Implementar plan de participación ciudadana y Gestión Social (monitoreo trimestral)	80%	% Cumplimiento Plan con informes avalados en comité primario con periodicidad trimestral	Dirección de Planeación Empresarial	Profesional Especial RSE	0%	**Comentario:** Es necesario que se culmine el proceso de adopción por resolución del Plan y presentar avance de las actividades a desarrollar en la vigencia para realizar la valoración
44	Implementar mecanismos de rendición de cuentas mediante los cuales se promueve el diálogo con los ciudadanos y hacerles seguimiento a los compromisos pactados en cada uno de ellos. (Mecanismos, cronograma anual, monitoreo trimestral y evidencias)	1	Documento de Rendición de Cuentas aprobado en el sistema de gestión Mecanismos de rendición de cuentas implementados	Dirección de Planeación Empresarial	Profesional Especial RSE - Profesional I Comunicaciones	0%	**Comentario:** Es necesario que se desarrolle y apruebe en el sistema de gestión el Documento de Rendición de Cuentas con el cronograma de la vigencia para realizar la valoración correspondiente validación, se resalta que existen actividades desarrolladas en el I trimestre que podrán ser ponderadas una vez se cuente con el documento aprobado

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
46	Implementar un sistema de gestión de PQRSD que permita asignar un único número de radicado para las PQRSD al ciudadano y hacer seguimiento al estado de sus PQRSD de forma fácil y oportuna. Validar con acciones del PGyR	1	Software documental implementado e integración con los tres canales de atención (ventanilla única de correspondencia, call center, página web) 4 informes trimestrales registrando avance	Subgerencia Comercial	Subgerente Comercial Profesional III - Sistemas	20%	**Observación:** No se halla evidencia de informe de avance I trimestre , asi mismo se requiere soporte de reunión del 24 de junio firmado por los asistentes y reporte que evidencie el avance de la implementación del software con integración de los canales de atención ya que en la reunión se trata especificamente el tema de Actualización para la gestión Manual PQRSD Se presenta informe de avance a 31 de mayo de implementación del sistema de gestión documental Orfeo para radicación PQRSD. Actualmente en proceso de capacitación al personal sobre los tópicos implementados
48	Cualificar la estrategia de participación ciudadana de la entidad mediante la capacitación de sus grupos de valor en temas de participación ciudadana y control social.	2	Jornadas de capacitación a grupos de valor, documentadas. (representantes de la comunidad) (1 por semestre)	Dirección de Planeación Empresarial	Profesional Especial RSE	0%	Recomendación: Asegurar el respectivo cumplimiento y seguimiento semestral
50	Controlar permanentemente la actualización de la Página Web Institucional conforme a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y su decreto reglamentario No 103 de 2015 y a la Estrategia de Gobierno Digital MIPG. Acorde	28	Control periódico del cargue y ruta de los reportes de información en la página web acorde con la matriz ITA a través de Comités Primarios. (Dos (2) actas de comité primario – en el mes de julio y en el mes de noviembre)	Líderes de proceso	Líderes de proceso	4%	**Recomendación:** Asegurar el respectivo cumplimiento y seguimiento semestral mediante actas de comité primario. Se resalta el desarrollo de la actividad por parte de la Dirección Control de Gestión en el mes de junio mediate Acta de comité primario No. 005 de

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
	con matriz Procuraduría.						2021 (1 de 12 procesos 4.16%)
60	Mejoramiento de la infraestructura tecnológica	3	Adquisición de equipos tecnológicos para el mejoramiento de la prestación de los servicios tecnológicos (1 Servidor y 2 Switches)	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	25%	**Comentario:** Se esta adelantando la gestión de suscripción de contrato de compra en la Secretaría General por lo cual se realiza una valoración del 25% de la gestión presupuestal y contractual, sin embargo el cumplimiento de la meta se estimara con evidencia de la adquisición formal de los equipos requeridos
64	Implementacion de mejores practicas para el respaldo de la informacion de la empresa	3	Procedimiento documentado de las copias de seguridad de los equipos de la empresa aprobado en CIGyD Sensibilizaciones semestrales del uso adecuado de copias de seguridad a los procesos de la Empresa (minimo 2 visitas a cada proceso)	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	0%	**Comentario:** Es necesario culminar el trámite para la actualización del Procedimiento documentado de las copias de seguridad de los equipos de la empresa aprobado en CIGyD No se reportan sensibilizaciones en el primer semestre del uso adecuado de copias de seguridad a los procesos de la Empresa (minimo 2 visitas a cada proceso en el año)
66	Implementacion del lineamiento Control de Acceso Logico (Identificacion, Contraseñas y Autorizaciones a los sistemas de informacion) establecido en el Manual de Gestión Informatica y Politicas de Seguridad de la Información	1	Lineamiento del Control de Acceso Logico Implementado con informe de implementación	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	20%	**Recomendación:** Es importante que se gestionen las aprobaciones de documentos en las instancias pertinentes para asegurar el cumplimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
67	Seguimiento y medición sobre cumplimiento de los acuerdos de Gestión de los Directivos	5	Suscripción y evaluación de cumplimiento legalizados con la Gerencia	Gestión Estratégica	Subgerente Adminstrativo y FinancieroSubgerente ComercialSubgerente de operacionesSecretario GeneralDirector de Planeación	7%	**Recomendación:** Es importante que se evidencie la suscripción y seguimiento del primer semestre 2021 de los acuerdos de gestión para cada directivo avalados por la gerencia
68	Cumplimiento del Plan de Gestión de Ambiental	80%	% Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental para la vigencia monitoreado trimestralmente en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Planeación y Gestión Integral	Profesional III - Gestión Ambiental	0%	**Recomendación:** Es importante que se apruebe y adopte formalmente el plan de gestión ambiental y su correspondiente medición de cumplimiento en la vigencia 2021
69	Cumplimiento del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua- PUEAA	80%	% Cumplimiento del PUEAA formulado por la Empresa, aprobado por la autoridad ambiental para la vigencia y monitoreado trimestralmente en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Planeación y Gestión Integral	Profesional III - Gestión Ambiental	0%	**Recomendación:** Es importante que se realice la medición correspondiente al PUEAA en la vigencia 2021 para dar cumplimiento a lo acordado con la autoridad ambiental
72	Implementar Plan de Comunicaciones	80%	% Cumplimiento Plan de Comunicaciones con informes avalados en CIGyD (2 informes en la vigencia)	Planeación y Gestión Integral	Profesional I Comunicaciones	0%	**Recomendación:** Es necesario realizar la valoración correspondiente con informe semestral avalados en CIGyD, se resalta que existen actividades desarrolladas y reportadas en el I trimestre

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
75	Implementar Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control de Perdidas.	80%	% de Cumplimiento Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control Pérdidas verificado en Comité Técnico Institucional con informes periodicos trimestrales	Gestión Acueducto	Subgerente de Operaciones y profesionales del area	37%	**Comentario:** Se presenta seguimiento con avance del 37% a junio 30, evidencia aprobación en comité técnico, se aclara que todas las evidencias del cumplimiento de las acciones deben reposar en la Subgerencia de Operaciones y subproceso a cargo del plan para el debido soporte
77	Implementar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres (Plan de Emergencia y Contingencia de Acueducto y Alcantarillado, Plan para la gestión del riesgo y Plan de Emergencias) Dec 2157 de 2017	2	Actualizar y realizar seguimiento en comité técnico institucional al Plan de Gestión del Riesgo de Desastres semestralmente y por evento presentado	Gestión Acueducto	Subgerente de Operaciones y profesionales del area	0%	**Comentario:** Una vez presentada la actualización se insta a realizar seguimiento al Plan de Gestión del Riesgo de Desastres con informes semestrales como es requerido
78	Suscripción y cumplimiento del plan de mejora del Laboratorio de Calidad de la Empresa bajo los estandares de calidad para el cumplimiento de los requisistos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 - Decreto 2115 de 2007	80%	Cumplimiento al plan de mejoramiento del laboratorio de calidad validado en comité primario con informes periodicos trimestrales	Control de Calidad	Profesional III - Control de Calidad	0%	**Observación:** Se anexa como evidencia plan de mejora actualizado sin firmas por lo cual solicita verificar el documento formalizado con las firmas necesarias, incluidas las de la Dirección de Planbificación quienes firmaron el plan inicial. Para la actividad "Remitir a planeación empresarial el capitulo de riesgos según lo estipulado en la norma NTC 17025" el capítulo de riesgos debe contener como se identifican, como se valoran los riesgos de laboratorio, por lo cual para dicha acción debe cumplirse con los requisitos necesarios,

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
							debe validarse el cumplimiento con la Dirección de Planificación. Asi mismo se insta a revisar en comite primario la ponderación sobre el % de avance otorgado a los items que requieren aprobación de documentos en CIGyD ya que se valoran una vez culminado el trámite de aprobación y verificar la totalidad de acciones del plan ya que en acta de comite primario se mencionan 55, en el plan inicial firmado se relacionan 51 y en el plan de mejora actualizado se relacionan 85 esto a fin de determinar con claridad el % de avance realmente ejecutado y su aval en comite primario tal como se estipula en la unidad de medida. Se aclara que todas las evidencias del cumplimiento de las acciones deben reposar en la Subgerencia de Operaciones y subproceso a cargo del plan para el debido soporte.

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
81	Actualizar base de datos de usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado (Aumento del porcentaje inicial determinado en el diagnóstico como línea base)	5%	Informe que soporte diagnóstico inicial de la base de datos de usuarios (usuario con todos los registros completos de la base de datos) Base de datos actualizada, donde se cuente con todos los registros por usuario Infomes del porcentaje de avance y resultados sustentados en Comite de Control Interno	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesionales del área	0%	**Comentario:** En informe de segundo trimestre se realiza diagnóstico inicial de la base de datos de usuarios (usuario con todos los registros completos de la base de datos, los cuales se definieron 4 nombre y apellidos, identificación, dirección y teléfono) estableciendose la línea base 2020 en 14% y reportandose incremento en 1% con relación al 5% de usuarios a actualizar como meta en la vigencia 2021. Se requiere presentar infome del porcentaje de avance y resultados sustentados en Comite de Control Interno para la respectiva validación y tomar las medidas para incrementar la actualización de datos en el segundo semestre. Validada esta información en CICCI se tendría un avance del 20% en la acción

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
82	Implementar el plan de recuperación de cartera aprobado para la vigencia	80%	% Cumplimiento del Plan de recuperación de cartera avalado en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable con informes trimestrales consolidados	Gestión Comercial - Secretaría General y Gestión Jurídica	Subgerente Administrativo y Financiero - Subgerente Comercial - Secretaria General	0%	**Comentario:**Secretaría General reporta avance del 18% y Subgerencia Comercial del 50% sin embargo es necesario que se presente informe de avance unificado y sea avalado en Cómite Técnico de Sostenibilidad Contable como se establece en la unidad de medida con informes trimestrales a fin de aprobar el % de avance en dicho comite como segunda línea de defensa, por lo cual se recomienda para el tercer trimestre realizar las gestiones pertinentes en esta instancia para aprobar avances
84	Identificar las políticas de operación que faciliten el proceso contable según requerimientos establecidos por los procesos	1	Listado de las políticas de operación identificadas y socializadas en Comité de Sostenibilidad Contable	Gestión Financiera y Contrable	Jefe Unidad Financiera Profesional III - Contador	20%	**Recomendación:** Gestionar la eleboración del listado de las políticas de operación debidamente socializadas en Comité de Sostenibilidad Contable Según acta No. 5 del 23 de mayo de 2021, en Comté Primario fueron revisadas y avaladas las políticas para su posterior presentación ante el ComitéTécnico de Sosteniblidad Contable. No se evidencia aprobación formal.
85	Cumplimiento Plan de Acción Defensa Juridica 2021	80%	% Cumplimiento Plan de Acción Defensa Juridica avalado en Comité de Conciliación	Secretaría General y Gestión Jurídica	Jefe Unidad Juridica y Profesionales del Area Juridica	36%	**Comentario:** Se evidencia en Acta de comité de conciliación numeral 3 reporte de avance del 36.30% correspondiente al primer trimestre 2021-. Pendiente avance de los responsables para monitoreo con corte a

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
							30 de junio de 2021.
88	Implementar Plan de Calidad de vida laboral del prepensionado	80%	% Cumplimiento Plan de Calidad de vida laboral del prepensionado con informes avalados en comité primario (2 informes en la vigencia)	Gestión Talento Humano	Subgerente Administrativo - Profesionales Talento Humano	0%	**Recomendación:** Realizar monitoreo al cumplimiento de los planes asociados al proceso Talento Humano asegurando su cumplimiento

8. PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Es importante recordar la necesidad de aprobación de los planes en el primer trimestre de cada vigencia como lineamiento institucional que permita realizar un medición de todas las actividades desarrolladas por los procesos en los seguimientros trimestrales, se reitera la importancia de culminar los trámites de formulación y aprobación de planes en todas lsa instancias pertinentes.

- ✓ **Seguimiento de la Primera Línea de Defensa:**

La primera Línea de Defensa está a cargo de los líderes de los procesos o gerentes operativos de programas o proyectos de la entidad. Esta primera línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, ejecutar procedimientos de riesgo y el control sobre una base del día a día. La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos. Son los responsables de implementar acciones correctivas, igualmente detectar las deficiencias del control.

A través de una estructura de responsabilidad distribuida en cascada, los líderes de proceso diseñan e implementan procedimientos detallados que sirven como controles y supervisan la ejecución de tales procedimientos por parte de sus colaboradores.

Los líderes de proceso sirven naturalmente como primera línea de defensa porque los controles están diseñados dentro de los sistemas y procesos bajo su dirección como administración operacional. Deberían estar implementados controles adecuados de gestión y supervisión para asegurar su cumplimiento y

para destacar excepciones de control, procesos inadecuados y eventos inesperados.

Durante la labor de monitoreo se observó que la Primera Línea de Defensa, en algunos procesos ha venido incrementando los seguimientos a metas del PAII lo cual es necesario que se realice en todos los procesos para asegurar la efectividad en su rol de gestión y autocontrol de sus riesgos. Lo anterior, mejorando aspectos como:

- Comités primarios con estructura de seguimiento a metas del PAII, con lo cual se espera mejorar el seguimiento a los compromisos establecidos en el Plan de Acción Institucional Integrado.
- Se debe mejorar en la auto evaluación de porcentajes de cumplimiento según evidencias en correspondencia con la meta y su unidad de medida.
- Cumplir con las fechas establecidas para la entrega de las evidencias y el reporte de avance y seguimiento.
- La necesidad de suscribir y actualizar los planes institucionales es responsabilidad de los líderes de proceso, por lo cual se reitera la importancia de culminar los trámites de aprobación ante el Comité Institucional Coordinador de Control Interno CICCI y adopción por resolución de los planes.
- Presentar y aprobar los avances de planes en las instancias establecidas como segunda línea de defensa o comités primarios según se haya definido en las unidades de medida.
- Aprobar los documentos requeridos como meta en las instancias necesarias para su formalización.

En esta línea radica el éxito de la prevención y control del riesgo. La primera línea es responsable de diagnosticar y clasificar; evaluar y analizar; prevenir, evitar o mitigar aquellos riesgos inherentes y los riesgos residuales de las actividades propias de la empresa.

✓ **Seguimiento de la Segunda Línea de Defensa:**

Esta línea de defensa tiene como rol dar soporte, respaldo y motivar a la primera línea de defensa y está a cargo de la Dirección de Planeación Empresarial y los diferentes Comités Institucionales.

Por lo anterior, se hace necesaria la actuación efectiva de los Comités Institucionales en el seguimiento de las acciones establecidas, asociadas a su temática de competencia, para asegurar su cumplimiento.

✓ **Procedimiento de Aprobación de Documentos**:

Se requiere que a partir de cada proceso, se revise con detenimiento el **Procedimiento Control de Documentos** cuyo objetivo es establecer la metodología para la elaboración y el control de la información documentada del Sistema de Gestión de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.

Para crear, modificar o eliminar un documento que se utilice dentro de un proceso, se debe:

- Asegurar que el documento fue revisado en COMITÉ PRIMARIO por el Líder del proceso y su equipo de trabajo (Acta de Comité Primario).
- Si el documento es de carácter técnico o requiere revisión interdisciplinaria, el líder del proceso debe remitirlo con el Acta de Comité Primario al comité respectivo como: Comité Técnico Institucional, Comité de Sostenibilidad Contable, Comité de Cartera, Comité de Gestión y Desempeño.
- El Líder del proceso envía por correo institucional al Profesional III – Sistemas de Gestión de la Dirección de Planeación Empresarial, el documento, con el Acta del Comité Primario y Acta de Comité respectivo de aprobación si aplica.
- El Profesional III – Sistemas de Gestión de la Dirección de Planeación, revisa y estructura el documento y lo remite al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para su aprobación defininitiva.

Los documentos como planes, manuales y reglamentos serán adoptados mediante acto administrativo una vez sean aprobados mediante acta por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Esta gestión es responsabilidad de cada líder de proceso.

GIBERT CARTAGENA ROJAS
Director de Planificación Empresarial

LUZ MILEIDY DIAZ GOMEZ
Profesional III