B

aguas de Barrancabermeja SA E.S.P

INFORME PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO

IV 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	11

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 las Resoluciones No. 174 del 21 de junio y No. 295 del 13 de octubre de 2021 a corte Diciembre 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 – Cuarto 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 Planificación Empresarial y se encuentra disponible para consulta del personal de la empresa.

5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

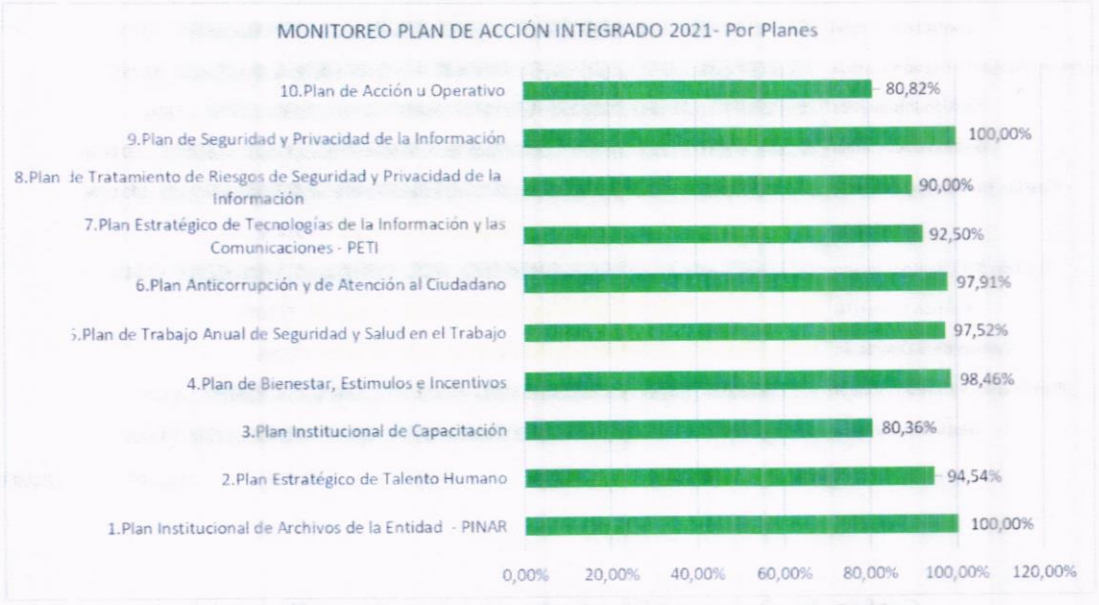
El avance del Plan de Acción Institucional Integrado 2021, refleja los resultados obtenidos en cada uno de los procesos, así como la evolución de cada uno de los planes que lo conforman, de manera tal, que el avance de las actividades y productos, de acuerdo con las funciones y responsabilidades legales, 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 Diciembre 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 – Cuarto Trimestre Vigencia 2021 según Planes.

El Plan de Acción Institucional Integrado 2021 – Iv Trimestre reporta un nivel promedio de cumplimiento del **93%**, lo cual se considera en un buen nivel de cumplimiento, se se resalta el compromiso de los procesos en la gestión desarrollada para el trimestre

evaluado dado que refleja avance significativo del 27% con relación al 66% alcanzado en III trimestre.

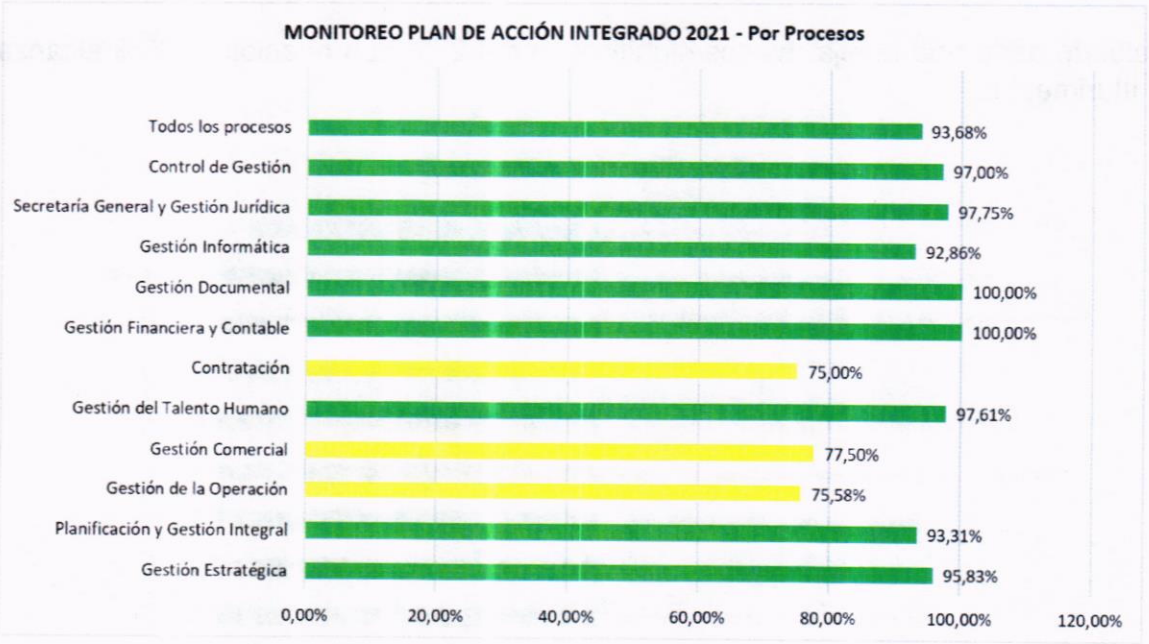


Gráfica No. 1 Avance Plan de Acción Integrado por Planes

PLAN	% CUMPLIMIENTO
1.Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	100,00%
2.Plan Estratégico de Talento Humano	94,54%
3.Plan Institucional de Capacitación	80,36%
4.Plan de Bienestar, Estimulos e Incentivos	98,46%
5.Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	97,52%
6.Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	97,91%
7.Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	92,50%
8.Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	90,00%
9.Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100,00%
10.Plan de Acción u Operativo	80,82%
AVANCE PLANES IV TRIMESTRE 2021	**93%**

Tabla No. 1 Avance Plan de Acción Integrado por Planes

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



Gráfica No. 2 Avance Plan de Acción Integrado por Procesos

PROCESO	VALOR
Gestión Estratégica	95,83%
Planificación y Gestión Integral	93,31%
Gestión de la Operación	75,58%
Gestión Comercial	77,50%
Gestión del Talento Humano	97,61%
Contratación	75,00%
Gestión Financiera y Contable	100,00%
Gestión Documental	100,00%
Gestión Informática	92,86%
Secretaría General y Gestión Jurídica	97,75%
Control de Gestión	97,00%
Todos los procesos	93,68%

Tabla No. 2 Avance Plan de Acción Integrado por Procesos

6. FORTALEZAS

- ✓ **Los planes integrados se destacan por su cumplimiento igual o mayor a 80%.**
- ✓ **Actividades con cumplimiento del 100%:**

De las 87 acciones contenidas en el plan ajustado, se observa que:

61 alcanzan un cumplimiento del 100% que equivale al 70% de las acciones
19 alcanzan un cumplimiento entre el 80% - 989% que equivale al 22% de las acciones
7 alcanzan un cumplimiento del 79% o menos que equivale al 8% de las acciones

7. DEBILIDADES

- ✓ **Los procesos que presentan un porcentaje de avance menor al 80% son:**

Gestión Comercial	77.50%
Gestión de la Operación	75.58%
Contratación	75.00%

Gestión de la Operación: 75.58%

Este proceso cuenta con 8 acciones, las que más inciden en el porcentaje son la No. 74 y la No. 78 sobre las cuales se resalta:

Acción No. 74: Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Acueducto, de acuerdo al indicador Índice de Ejecución Anual de Inversiones – IEAIAC para el quinto año tarifario contemplando la modificación reportada por COVID y una vez efectuado el cálculo dentro del desarrollo del contrato de prestación de servicios de asesoría tarifaria se reporta un cumplimiento del 37.64% sobre lo proyectado para la vigencia tarifaria 1 de julio 2020 a 30 de junio de 2021.

Acción No. 78: Suscripción y cumplimiento del plan de mejora del Laboratorio de Calidad de la Empresa bajo los estándares de calidad para el cumplimiento de los

requisitos establecidos en el Decreto 1575 de 2007 - Decreto 2115 de 2007. Una vez valorado por el profesional III Sistemas de Gestión las evidencias remitidas se estimó un 3.92% de avance en la implementación de las acciones correctivas, sobre las cuales se emitió correo con el detalle de valoración de cada una.

Importante precisar que para esta acción se deben realizar las gestiones de aprobación de los documentos proyectados por la profesional III de Laboratorio en las instancias de comités primarios y los que apliquen según los documentos a aprobar, así como el cumplimiento de las actividades asociadas a cada una de las acciones correctivas establecidas.

Gestión Comercial: 77.50%

Este proceso cuenta con 4 acciones, las que más inciden en el porcentaje son la No. 81 y la No. 82 sobre las cuales se resalta:

Acción No. 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). Se presentan informes del porcentaje de avance y resultados para la respectiva validación y tomar las medidas para incrementar la actualización de datos en la siguiente vigencia.

Validación de los datos que logra el 1.4% de actualización de base de datos con campos completos el equivalente al 28% del avance de la meta, es preciso recomendar la revisión de estrategias para la actualización de datos ya que no se refleja avance proyectado del 5% en la vigencia.

Gestión de la Contratación: 75%

Cuenta con 2 acciones, para la No. 83 se valoró en 50% ya que no se cumplió con la Actualización del manual de contratación que contenga: 1. Lineamientos para Compras Sostenibles 2. Compra de Tecnologías de información, se realizó incluir a los anexos del proceso de Contratación: 1. Orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.

Acción actualización manual de contratación no cumplida en la vigencia asociada a la falta de entrega de los lineamientos requeridos por parte de las áreas ambiental y tecnología.

Se debe continuar fortaleciendo en el seguimiento al cumplimiento de las acciones asociadas a cada proceso para tomar decisiones oportunamente en busca de los objetivos trazados.

8. 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 que alcanzaron un porcentaje mínimo de avance ó sin cumplimiento (menor a 80%), se encuentran:

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
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	72%	**Comentario:** Se presenta avance en CIGyD con cierre del 72% en la vigencia, importante revisar las actividades por cumplir para su gestión en 2022
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	70%	**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
69	Cumplimiento del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua- PUEAA	80%	Plan ajustado y aprobado para las vigencias 2019 - 2023 % Cumplimiento del PUEAA formulado por la Empresa para la vigencia y monitoreado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Planeación y Gestión Integral	Profesional III - Gestión Ambiental	75%	**Recomendación:** Es importante que se realice la revisión correspondiente al PUEAA en las vigencias correspondientes y su acumulado para dar cumplimiento a lo acordado con la autoridad ambiental, todas las evidencias de cumplimiento de las actividades del plan deben estar disponibles por el proceso responsable para su consulta

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
74	Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Acueducto, de acuerdo al indicador Indice de Ejecución Anual de Inversiones - IEAIAC	90%	% Cumplimiento del POIR Acueducto soportados en comités primarios trimestrales para el monitoreo continuo y sistemático	Gestión Acueducto	Subgerente de Operaciones y profesionales del area	38%	**Comentario:** Datos actualizados para el cálculo del indicador según actualización del POIR por COVID presentado ante la autoridad tarifaria se realizara cálculo del indicador en desarrollo del CPS-071-2021
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	3,92%	**Observación:** Se anexa como evidencia acta de comité primario con validación de la subgerencia de operaciones en el mes de diciembrre de 2021 sobre el cual se reporta un avance del 22.90%. Dados los camnbios que ha surtido el plan de mejora basado en la implemenbtación según norma y replanteado mediante acciones correctivas, remnitido en el mes de diciembre a la Dirección de Planificación y valorado por el Profesional III Sistemas de Gestión con las evidencias remidas, reporta un valoración del cumplimiento de 2 acciones de las 53 suscritas por tanto se estima un promedio de 4% de avance. Es necesario que se realicen las revisiones y socializaciones correspondientes de todos los documentos proyectados hasta la fecha que no han culminado su proceso de aprobación y que aportan al

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
							cumplimiento de las acciones correctivas. Se aclara que todas las evidencias del cumplimiento de las acciones deben reposar en la Subgerencia de Operaciones y/o subproceso a cargo del plan para el debido soporte.
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	28%	**Comentario:** Se presentan infomes 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 la siguinete vigencia. Validación de los datos que reporta el 1.4% de actualización de base de datos con campos completos el equivalente al 28% del avance de la meta, es preciso recomendar la revisión de estrategias para la actualización de datos ya que no se refleja avance proyectado del 5% en la vigencia.

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
83	Actualización del manual de contratación que contenga: 1. Lineamientos para Compras Sostenibles 2.Compra de Tecnologías de información Incluir a los anexos del proceso de Contratación: 1. Orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	2	Manual de contratación actualizado aprobado en junta directiva Formatos aprobados por el CIGyD	Contratación	Secretaria General Director de Planeación Profesional III Ambiental Subgerente Administrativo y Financiero	50%	**Observación:** Es necesario en la vigencia 2022 culminar el proceso de actualización del manual de contratación con los lineamientos requeridos: 1. Lineamientos para Compras Sostenibles 2.Compra de Tecnologías de información Asi como el proceso de aprobación en las instancias pertinentes.

Como lo establece la política de planeación cuando el nivel de cumplimiento al cierre de la vigencia para cada meta se encuentre en un nivel de cumplimiento de 79% 0 menos, se debe levantar la correspondiente acción correctiva, en el formato existente del Sistema de Gestión.

9. PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES

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 las instancias pertinentes, asi como la validación de seguimientos y avances periódicos en los comités de segunda línea.

- ✓ **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 incrementa 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

SISTEMA DE GESTIÓN
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO

Código: PGI-FR-056
Página: 1
Versión: 1
Vigente a partir de: 21-06-2016

VIGENCIA	I TRIMESTRE 2021	II TRIMESTRE 2021	III TRIMESTRE 2021	IV TRIMESTRE 2021				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN				

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Secretaría General Se aprobó el Plan de Recuperación de Cartera el día 24 de abril de 2021, en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable Se realizan seguimientos en CTSC para la validación del avance del plan y sus mejoras	100%	82%	Acta de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable N. 011-2021 con validación de avance del Plan de mejora de recuperación de cartera	**Observación:** Para la vigencia 2021 se realizaron las actividades asociadas al Plan de Mejora en el proceso de cobro de cartera aprobado por la Empresa. Se reporta calificación validad en acta del CTSC del 70% , pendiente por validación en CTSC último avance de 82% según seguimiento efectuado por la Dirección Control de Gestión. Es necesario gestionar el cumplimiento de las metas pendientes y revisar su gestión en 2022, todas las evidencias del cumplimiento deben ser custodiadas por los procesos responsables y estas disponibles para su consulta.
83	Actualización del manual de contratación que contenga 1. Lineamientos para Compras Sostenibles 2.Compra de Tecnologías de información Incluir a los anexos del proceso de Contratación 1. Orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	2	Manual de contratación actualizado aprobado en junta directiva Formatos aprobados por el CIGyD	Contratación	Secretaria General Director de Planeación Profesional III Ambiental Subgerente Administrativo y Financiero	2021	29/01/2021	30/11/2021	Actividad Incluir a los anexos del proceso de Contratación 1. Orientaciones para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses. Cumplimiento actividad Con la verificacion de propuestas se efectua la verificacion de la publicacion de la declaracion de bienes y rentas y el diligenciamiento del formato de conflicto de interes. Se ajustaron los formatos de invitacion privada, verificacion de la propuesta e informe de evaluacion, se presentaron a comite institucional de gestión y desempeño y fueron aprobados en sesion segun acta No. 07 de junio de 2021, no obstante, los formatos ya se encuentran implementados. Las otras actividades no se pudieron ejecutar por no ser del resorte de la Secretaria General si no de otros procesos, a los cuales se les brindo acompañamiento	100%	50%	Acta de acompañamiento del 27/09/2021	**Observación:** Es necesario en la vigencia 2022 culminar el proceso de actualización del manual de contratación con los lineamientos requeridos: 1. Lineamientos para Compras Sostenibles 2.Compra de Tecnologías de información Asi como el proceso de aprobación en las instancias pertinentes.
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 Contable	Jefe Unidad Financiera Profesional III - Contador	2021	29/01/2021	30/11/2021	Mediante Acta No. 5 del 23 de mayo de 2021, en Comité Primario fueron revisadas y avaladas las políticas para su posterior presentación ante el ComitéTécnico de Sostenibilidad Contable. Mediante Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, se aprueban las políticas de operación registradas en Acta No.9 de 2021 de CTSC y se aprueban en Acta CICCI No 014-2021	100%	100%	Acta No.9 de 2021 de CTSC Acta CICCI No 014-2021 aprobacion políticas de operacion	**Meta Cumplida**
85	Cumplimiento Plan de Acción Defensa Jurídica 2021	80%	% Cumplimiento Plan de Acción Defensa Jurídica avalado en Comité de Conciliación	Secretaría General y Gestión Jurídica	Jefe Unidad Jurídica y Profesionales del Area Jurídica	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se adjunta monitoreo del plan con corte a 30 de septiembre, III Trimestre Monitoreado en comité de conciliación en sesion del 25 de octubre de 2021 acta No. 014 de 2021, Ultimo monitoreo con corte a Diciembre realizado mediante Acta de Comité de Conciliación de fecha 30 de diciembre de 2021	100%	96%	Se adjunta acta comité de conciliacion No. 14 con monitoreo del plan con corte a 30 de septiembre de 2021 y evidencias Se adjunta certificación de la Secretaria del comite de conciliación sobre comité realizado el 30 de diciembre con monitoreo del plan vigencia 2021 y evidencias	**Meta Cumplida**
86	Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria Dirección Control de Gestión Vigencia 2021	80%	% Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria avalado en Comité de Coordinación de Control Interno	Control de Gestión	Directora de Control de Gestión y Personal del Area	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se realiza monitoreo al plan evidenciandose un cumplimiento del 97%, frente a un 100% anual.	100%	97%	Se adjunta Plan Anual de Auditoria presentado y aprobado en instancia del CICCI, asi como los soportes de su cumplimiento	**Meta Cumplida**
87	Implementar Programa de Inducción y/o Reinducción	80%	% Cumplimiento Programa de Inducción y/o Reinducción con informes avalados en comité primario (2 informes en la vigencia)	Gestión Talento Humano	Subgerente Administrativo - Profesionales Talento Humano	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se entrega informe del proceso de Induccion y Reinduccion, para los cuales se tiene un ejecutado Inducción 100% y Reinduccion 100%. se presenta informe de avance con un 100%	100%	100%	Soporte de asistencia a las jornadas de inducción y reinducción Acta de comité primario No. 17	**Meta Cumplida**
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se presenta plan de retiro vigencia 2021 y 2022 aprobado con un cronograma de actividades.. Las actividades de cumplimiento para el 2021 se cumplieron y se entregan evidencias	100%	100%	Se entrega informe de monitoreo del plan de retiro y gestión del conocimiento con las acciones planteadas para cumplir en esta vigencia con un avance del 100% Acta de comité primario No. 17	**Meta Cumplida**

SISTEMA DE GESTIÓN
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO

Código: POI-FR-056
Página: 1
Versión: 1
Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	I TRIMESTRE 2021	II TRIMESTRE 2021	III TRIMESTRE 2021	IV TRIMESTRE 2021				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN				

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	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	2021	29/01/2021	30/11/2020	Se anexa el seguimiento del plan de reducción y control de perdidas con corte al 30 de Septiembre de 2021 el cual reporta un avance del 55%. Se presenta en el Comité Tecnico Institucional de 2021.	100%	83%	1. Informe de Avance del Plan de Reducción y Control de Pérdidas con corte a 30 de Septiembre de 2021. 2.Comité Tecnico Institucional del 29 de diciembre de 2021	**Meta Cumplida** **Comentario:** Se presenta seguimiento con avance del 83% a Noviembre 30. presentado en comité técnico en el mes de diciembre. se aclara que todas las evidencias del cumplimiento de las acciones deben reposar en la Subgerencia de Operaciones y/o subproceso a cargo del plan para el debido soporte.
76	Implementar programa de micromedición	2000	Instalación de 2000 micromedidores a usuarios (Matriz de registro de instalación de medidores).	Gestión Acueducto	Subgerente de Operaciones y profesionales del area	2021	29/01/2021	30/11/2020	A la fecha se han instalado 2411 micromedidores segmentados de la siguiente manera 1514 adquiridos por el usuario en punto autorizado 897 adquiridos por el programa de micromedición Con la instalación de estos micromedidores se han logrado recuperar 43.125 m3 desde Enero a Junio 30 de 2021	100%	100%	Informe de Micromedición Archivo en excel con segmentación de medidores y recuperación de m3.	**Meta Cumplida**
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	2021	29/01/2021	30/11/2020	Se realizó actualización del Plan de Gestión de Riesgo de Desastres aprobado mediante resolución Se presenta informe de avance del segundo semestre presentado en comité primario de la Subgerencia de Operaciones	100%	100%	Resolución adopción Plan de Emergencia y Contingencia Plan actualizado Informe de seguimiento del Plan de Emergencia y Contingencia Acta de comité Técnico 29 de diciembre 2021	**Meta Cumplida** **Comentario:** Plan de Gestión del Riesgo de Desastres adoptado en el mes de Julio. se realiza informe de seguimiento en el segundo semestre en Comité Técnico Institucional
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	2021	29/01/2021	30/11/2020	Se anexa el Plan de Mejoramiento para el Laboratorio de Calidad y el seguimiento de dicho plan a través del Acta de Comité Primario del 8 de Julio de 2021	100%	3.92%	1.Acta de Comité Primario del 20 de Diciembre de 2021 con avance del plan de mejoramiento y evidencias que lo soportan 2.Correo de validaciónd el avance Dirección de Planificación	**Observación:** Se anexa como evidencia acta de comité primario con validación de la subgerencia de operaciones en el mes de diciembre de 2021 sobre el cual se reporta un avance del 22.90%. Dados los cambios que ha surtido el plan de mejora basado en la implementación según norma y replanteado mediante acciones correctivas. remitido en el mes de diciembre a la Dirección de Planificación y validado por el Profesional III Sistemas de Gestión con las evidencias remidas, reporta un valoración del cumplimiento de 2 acciones de las 53 suscritas por tanto se estima un promedio de 4% de avance. Es necesario que se realicen las revisiones y socializaciones correspondientes de todos los documentos proyectados hasta la fecha que no han culminado su proceso de aprobación y que aportan al cumplimiento de las acciones correctivas. Se aclara que todas las evidencias del cumplimiento de las acciones deben reposar en la Subgerencia de Operaciones y/o subproceso a cargo del plan para el debido soporte.
79	Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Alcantarillado de acuerdo al indicador Indice de Ejecución Anual de Inversiones - IEAAL	100%	% Cumplimiento del POIR Alcantarillado soportados en comités primarios trimestrales para el monitoreo continuo y sistemático	Gestión Saneamiento Básico	Jefe Unidad de Alcantarillado y Profesionales del area	2021	29/01/2021	30/11/2020	Se anexan los comites primarios del proceso Gestión de la Operación generados en el primer trimestre 2021. donde evidencia el seguimiento de los proyectos del Plan de Obras e Inversiones Regulado - Alcantarillado 2021 Teniendo en cuenta que el indicador Indice de Ejecución Anual de Inversiones - IEAAC, pertenece a la Dirección de Planeación Empresarial, se requiere actualizar los datos según actualización del POIR por COVID presentado ante la autoridad tarifaria para presntar en comite técnico	100%	100%	Matriz cálculo ejecución de inversiones indicador anual IEAAC 5to año tarifario 1 de Julio 2020 a Junio 30 de 2021 Acta de comité primario Subgerencia de Operaciones	**Comentario:** Datos actualizados para el cálculo del indicador según actualización del POIR por COVID presentado ante la autoridad tarifaria se realizara cálculo del indicador en desarrollo del CPS-071-2021
80	Cumplimiento del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos PSMV	4	Seguimiento trimestral al cumplimiento del PSMV validado en comite técnico (El primer seguimiento incluye: 1. Diagnóstico situación actal al cierre de la vigencia 2020. 2. Justificación Técnica para la modificación a requerir. 3. Propuesta de modificación del PSMV presentado a la CAS)	Gestión Saneamiento Básico	Jefe Unidad de Alcantarillado y Profesionales del area	2021	29/01/2021	30/11/2020	Se anexa Acta de Comité Tecnico Institucional en el cual presenta el avance del Plan de Saneamiento y Manejo de vertimientos PSMV con un avance del 41.03%	100%	100%	1..Comité Tecnico Institucional del 29 de diciembre 2021. 2.Avance PSMV 2021 Plan Operativo	**Comentario:** 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.
81	Actualizar base de datos de usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado (Aumento del porcentaje inicial determinado en el diagnóstico como linea 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 Informes del porcentaje de avance y resultados sustentados en Comite de Control Interno	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesionales del área	2021	29/01/2021	30/11/2021	Informe con seguimiento a datos básicos de los usuarios registrados en base de datos linea base diciembre 2020 determinada en 14% y actualizaciones realizadas trimestralmente incrementando en 1.04% la actualización de usuarios con datos completos	100%	28%	Informes de base de datos indicando datos acutalizados, avance y estado de base de datos Documentos soporte de las bases de datos	**Comentario:** Se presentan informes 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 la siguiente vigencia. Validación de los datos que reporta el 1.4% de actualización de base de datos con campos completos el equivalente al 28% del avance de la meta. es preciso recomendar la revisión de estrategias para la actualización de datos ya que no se refleja avance proyectado del 5% en la vigencia

SISTEMA DE GESTIÓN
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO

Código: PGI-FR-056
Página: 1
Versión: 1
Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	I TRIMESTRE 2021	II TRIMESTRE 2021	III TRIMESTRE 2021	IV TRIMESTRE 2021			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
H	**Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**										99%		
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se cuenta aprobado un procedimiento de copias de seguridad para los equipos, se socializo en comité primario la nueva estructura para el respaldo de la informacion conforme en lo establecido por las tablas de retencion documental TRD respectivamnmente aprobado en CIGyD para su puesta en marcha. Se realizó sensibilización a funcionarios via correo electrónico y presencial en oficinas pasar el uso adecuado de copias de seguridad	100%	80%	Documento Manual de Copias de Seguridad y Acta de Comité Primario para su socializacion. Socializado en comité de gestion y desempeño Acta No 9 de 28 de Julio de 2021. Se entrega informes de evidencia de la socialización a funcionarios del uso adecuado de copias de seguridad	**Comentario:** Se registran sensibilizaciones via correo electrónico y soporte en oficinas para orientar sobre el uso adecuado de copias de seguridad a los procesos de la Empresa teniendo en cuenta la aplicación de las Tablas de Retención Documental adoptadas en la vigencia. se recomienda dar continuidad en todos los procesos realizando acompañamiento sobre la aplicación del Manual de copias de seguridad y el uso correcto de las mismas.
65	Identificar los requerimientos de parametrización del sistema de información comercial por conceptos de recaudo de la vigencia, facturación y recuperación de cartera	Según requerimientos	Formatos de requerimientos de parametrización avalados tecnicamente y aprobados por la Gerencia	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se realiza registro de requerimientos avalados por la Gerencia. Para la campaña Deuda Cero la Gerencia realizo solicitud de Flexibilidad para usuarios comercial y ampliación de la campaña para poder cumplir con la campaña	100%	100%	Se entrega requerimientos solicitados por la Gerencia Campaña Deuda Cero flexibilidad para usuarios comerciales y ampliacion de la campaña hasta diciembre	**Meta Cumplida**
I	**PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION**										100%		
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 Políticas de Seguridad de la Información	1	Lineamiento del Control de Acceso Logico Implementado con informe de implementación	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2021	31/01/2021	30/11/2021	Documentos de Lineamientos de Control de Acceso Logico socializado en Comité Primario	100%	100%	Documento Socializado, Acta de Comité Primario: Aprobado en Comité de Gestion y Desempeño Acta No 9 de 28 de Julio de 2021 Informe de Implementación socializado en comité primario. - III Trimestre	**Meta Cumplida** Recomendación: Es importante que se socialicen los resultados de la implementación en comtes pertinentes para las mejoras en su aplicación
J	**PLAN DE ACCION U OPERATIVO**										81%		
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 Administrativo y Financiero Subgerente Comercial Subgerente de operaciones Secretario General Director de Planeación	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se suscribe acuerdo de gestión por la Subgerente de Operaciones, se realizará proceso de seguimiento por parte de la gerencia sobre primer semestre 2021. La subgerente comercial allega el acuerdo de gestion suscrito. No se presentan avances de los acuerdos de gestion por parte de ls directivos	100%	92%	Se anexan acuerdos de gestion suscritos y evaluados por subgerente de operaciones, secretaria general y director de planeacion empresarial y subgerente comercial. La directora de control de gestion no presenta acuerdo de gestión dado que no aplica para el cargo, y no hay suscripción de acuerdo con subgerente administrativo y financiero (encargo)	**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 Acuerdos suscritos Sub. Operaciones Dir. Planificación Sec. General Sub. Comercial Acuerdos evaluados Sub. Operaciones. I y II Semestre 2021 Secretaria General I y II Semestre Planificación I y II Semestre Comercial II Semestre
68	Cumplimiento del Plan de Gestión de Ambiental	80%	Plan formulado y aprobado para las vigencias 2021 - 2024 % Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental para la vigencia monitoreado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Planeación y Gestión Integral	Profesional III - Gestión Ambiental	2021	29/01/2021	30/11/2021	Plan de Gestión aprobado en CICCI y emisión de Resolución en el mes de octubre Se realiza seguimiento al cumplimiento de acciones 2021 en comité primario y CIGyD Se anexa informe de criticidad para un cumplimiento total del 90% del PGA en la vigencia	100%	90%	Acta de comité primario planificación No. 28 Seguimiento acciones 2021 PGA y evidencias reportadas Acta CIGyD No. 16 Informe de criticidad agua cruda	**Meta Cumplida**
69	Cumplimiento del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua- PUEAA	80%	Plan ajustado y aprobado para las vigencias 2019 - 2023 % Cumplimiento del PUEAA formulado por la Empresa para la vigencia y monitoreado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Planeación y Gestión Integral	Profesional III - Gestión Ambiental	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se presenta ante CIGyD avance del PUEAA con la ultima actualización enviada a la autoridad ambiental Avance de cumplimiento 2021: 8.41% del 20% proyectado para la vigencia	100%	75%	PUEAA Plan Actualizado y Monitoreo vigencia 2021- 2023 ACTA 12 CIGD 20-10-2021 ACTA 17 CIGD	**Recomendación:** Es importante que se realice la revisión correspondiente al PUEAA en las vigencias correspondientes y su acumulado para dar cumplimiento a lo acordado con la autoridad ambiental. todas las evidencias de cumplimiento de las actividades del plan deben estar disponibles por el proceso responsable para su consulta
71	Seguimiento al POIR mediante Comité Técnico Institucional	4	Seguimientos de POIR en comité técnico institucional, segunda linea de defensa (1 cierre vigencia 2020 + 3 vigencia 2021)	Planeación y Gestión Integral	Director de Planeación Empresarial Jefe de Proyectos Especiales Prof III Proyectos Prof I Proyectos	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se realizo presentación del seguimiento al POIR a 31 de Diciembre de 2020 a cargo del Ingeniero Gustavo Calderón, primer y segundo trimestre de 2021 a cargo de la Profesional Marlene Tirado ante el Comité Técnico Institucional Se realiza último seguimiento en Comite Técnico de fecha 29 de diciembre de 2021 presentado por el Jefe de Planificación	100%	100%	Acta de Comité Técnico del 29 de diciembre de 2021 Informe de seguimiento POIR	**Meta Cumplida**
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se presentan en comité primario de la Dirección de planificación avanes del I y II trimeste del Plan de Comunicaciones aprobado, se encuentra pendiente de presentar avances en el CIGyD	100%	83%	Informes de avance III y IV Trimeste Acta de comité primario No. 28 Dir Planificación Acta de comité primario No. 29 Dir Planificación Acta CIGyD No. 16 Acta CIGyD No. 17	**Meta Cumplida**
73	Documentar e implementar Plan de Mantenimiento PTAP Bocatoma y Laborario de calidad	80%	Plan de Mantenimiento aprobado y evidencias trimestrales de implementación validado en Comité Primario	Gestión Acueducto	Profesional III - Mantenimiento	2021	29/01/2021	30/11/2020	El Plan de Mantenimiento Planta de Tratamiento fue aprobado en el Comité Tecnico Institucional No. 1 del 4 de Febrero de 2021 y adoptado mediante Resolución No. 203 de 2021. Adicionalmente se anexa el informe de avance del Plan de Mantenimiento con corte 30 de Noviembre el cual alcanza un porcentaje de cumplimiento del 80.08% el cual fue validado en comité primario	100%	80%	1.Resolución No. 203 de 2021 - Plan de Mantenimiento 2.Informe Seguimiento Plan Mantenimiento corte Noviembre 30/ 2021 3.Acta de Comité Primario del 20 de Diciembre de 2021	**Meta Cumplida** **Comentario:** Se recomienda realizar seguimiento a los mantenimientos por ejecutar para dar continuidad en la siguiente vigencia según las necesidades identificadas. Es necesario que los procesos aseguren la disponibilidad de las evidencias de los planes ejecutados
74	Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Acueducto, de acuerdo al indicador Indice de Ejecución Anual de Inversiones - IEAIAC	90%	% Cumplimiento del POIR Acueducto soportados en comités primarios trimestrales para el monitoreo continuo y sistemático	Gestión Acueducto	Subgerente de Operaciones y profesionales del area	2021	29/01/2021	30/11/2020	Se anexan los comites primarios del proceso Gestión de la Operación generados en el primer trimestre 2021. donde evidencia el seguimiento de los proyectos del Plan de Obras e Inversiones Regulado - Acueducto 2021 Teniendo en cuenta que el indicador: Indice de Ejecución Anual de Inversiones - IEAIAC, pertenece a la Dirección de Planeación Empresarial, se realiza el cálculo según actualización del POIR por COVID presentado ante la autoridad tarifaria para presentar en comite técnico	100%	38%	Matriz cálculo ejecución de inversiones indicador anual IEAIAC 5to año tarifario 1 de Julio 2020 a Junio 30 de 2021 Acta de comité primario Subgerencia de Operaciones	**Comentario:** Datos actualizados para el cálculo del indicador según actualización del POIR por COVID presentado ante la autoridad tarifaria se realizara cálculo del indicador en desarrollo del CPS-071-2021

SISTEMA DE GESTIÓN
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO

Código: PGIFR-056
Página: 1
Versión: 1
Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	I TRIMESTRE 2021	II TRIMESTRE 2021	III TRIMESTRE 2021	IV TRIMESTRE 2021				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN				

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
52	Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.	1	Canal de comunicación interna definido y socializado a servidores públicos	Secretaria General y Gestión Jurídica	Secretaria General	X	1/02/2021	30/04/2021	Se definió el canal por correo electronico según circular No. 01 del 14 de abril de 2021. Se socializa mediante correo electrónico a servidores públicos el 12 de julio de 2021	100%	100%	Meta cumplida II Trimestre	**Meta cumplida**
53	Ajustar formatos del proceso de contratación con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses	1	Formatos actualizados aprobados por CIGyD	Contratación	Secretaria General	X	1/02/2021	30/06/2021	Se ajustó el formato de invitacion, verificacion de la propuesta e informe de evaluacion, se formulo procedimiento Gestión declaracion y conflictos, los cuales se presentaron ante comité institucional de gestión y desempeño, fue aprobado en sesión segun acta No. 07 de junio de 2021, no obstante, los formatos ya se encuentran implementados.	100%	100%	Meta cumplida II Trimestre	**Meta cumplida**
54	Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de conformidad con la ley 2013 de 2019	1	Procedimiento aprobado por CIGyD	Secretaria General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaria General Subgerente Administrativo	X	1/02/2021	30/04/2021	Se solicito ajuste de la actividad al comité de gestion y desempeño en sesion de 07 de junio, esi mismo fue aprobado el procedimiento para la gestion y la publicacion de las declaraciones de bienes, rentas y el registro de conflicto de interes del personal directivo y contratistas de la empresa	100%	100%	Meta cumplida II Trimestre (aun cuando se programo cumplimiento a 30 de abril se solicito modificación de la actividad la cual fue avalada en CIGyD del mes de junio)	**Meta cumplida**
55	Realizar campañas de sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses	2	Campañas documentadas (una por semestre)	Secretaria General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaria General Subgerente Administrativo	X	1/02/2021	30/11/2021	Mediante correo electronico del 15 de junio de 2021, la subgerencia administrativa envio video de sensibilizacion sobre codigo de integridad. Se realiza campaña de integridad para el segundo semestre y circular para conflicto de interes Se realizo el 30 de noviembre de 2021 sensibilizacion sobre conflictos de interés por parte de la jefe jurídica	100%	100%	Correo electrónico del 15 de junio de 2021 envio video código de integridad Video código de integridad (Mp4) Flayer promocional Semana de los Valores Informe de la semana de los valores 2021 - 1 Informe y soportes de campaña 2 semestre Acta de asistencia, evaluación de impacto, diapositiva y ficha técnica de la sensibilizacion conflictos de interes - IV Trimestre	**Meta cumplida**
56	Realizar capacitación sobre el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	2	Campañas documentadas (una por semestre)	Secretaria General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaria General Subgerente Administrativo	X	1/02/2021	30/11/2021	Se realizo una primera capacitación y en el II semestre Se realizo sensibilizacion sobre impedimentos y recusaciones el 30 de noviembre de 202	100%	100%	Acta de asistencia, evaluación de impacto, diapositiva y ficha técnica de la sensibilizacion impedimentos y recusaciones	**Meta cumplida**
57	Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	100%	100% servidores y contratistas con curso de integridad realizado	Secretaria General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaria General Subgerente Administrativo	X	1/02/2021	30/11/2021	Emitida Circular No. 022 de fecha 20 de mayo de 2021 mediante la cual se solicitó a todo los contratistas prestadores de servicios la realización del curso virtual de la integridad transparencia y lucha contra la corrupción. se verifico cumplimiento al 100% de los contratistas vinculados a la fecha del reporte 30 de septiembre. Se realiza verificacion y el 100% de los funcionarios rallizaron el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción a 30 de noviembre de 2021	100%	100%	Se adjunta certificaciones de cumplimiento al corte 30 de noviembre emitidas por los procesos Talento Humano y Contratación - Secretaria General	**Meta Cumplida**
58	Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	100%	100% servidores públicos obligados por la Ley 2013 de 2019	Secretaria General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaria General Subgerente Administrativo	X	1/02/2021	26/02/2021	Se presenta informe correspondiente al segundo semestre donde se reporta el 99% de cumplimiento debido a que 1 contratista no realizó el respectivo registro de información pese a las solicitudes realizadas por parte de la Empresa. Asi mismo en el mes de septiembre se envia circular recordando la actualización de la declaracion de bienes tal como lo estipula el articulo 2 de la mencionada ley Se presenta informe y evidencias de las publicaciones de cada uno de los servidores en el respectivo aplicativo cumpliendo con el 100% en el semestre	100%	100%	Se adjunta certificacion cumplimiento 99% de la meta para contratistas Informe y matriz de reporte de publicacion servidores publicos y evidencia de publicación con cumplimiento del 100%	**Meta Cumplida** **Observación:** Se presenta posterior a la fecha prevista para su ejecución teniedo en cuenta que el proceso con contratistas es nuevo y se generaron esfuerzos para alcanzar el cumplimiento de la meta durante la vigencia para asegurar el cumplimiento a la Ley 2013 de 2019. logrando un cumplimiento de 99% en contratistas y 100% en servidores públicos
59	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido tramite	4	Informe trimestral registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	Secretaria General y Gestión Jurídica - Subgerencia Administrativa y Financiera	Secretaria General Subgerente Administrativo	X	1/02/2021	30/11/2021	A la fecha no se ha surtido tramite respecto a este asunto.Se adjunta certificación con corte a 30 de noviembre de 2021 Se presentan los informes correspondientes al primer y segundo trimestre de la labor realizada se presenta informe de seguimiento al tercer trimestre del seguimiento al conflicto de interes se presenta informe de seguimiento al cuarto trimestre del seguimiento al conflicto de interes	100%	100%	Certificacion Secretaria General - contratación con corte a 31 de marzo de 2021 - Certificacion Secretaria General - contratación con corte a 30 de junio de 2021 - Certificacion Secretaria General - contratación con corte a 30 de septiembre de 2021 y Certificacion Secretaria General - contratación con corte a 30 de noviembre de 2021 Informes de monitorio trimestral	**Meta Cumplida**
G	PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES - PETI										93%		
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se realizo contrato de suministro de equipos de computo donde se asegura la adquisicion del servidor y los switches. A la fecha se cumino el proceso de entrega y recibo a satisfacción	100%	100%	Minuta del Contrato. Acta de inicio Informe de especificaciones de los equipos a suministrar Informe de Supervisión No. 03 documento de remisión Acta de Liquidación contrato	**Meta Cumplida**
61	Plan de transición para la implementación de la Ley 2052 de 2020 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN DISPOSICIONES TRANSVERSALES A LA RAMA EJECUTIVA DEL NIVEL NACIONAL Y TERRITORIAL Y A LOS PARTICULARES QUE CUMPLAN FUNCIONES PUBLICAS Y/O ADMINISTRATIVAS. EN RELACION CON LA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"	1	Elaborar el plan aprobado en CIGyD y ejecución de actividades en la vigencia	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se elaboro plan de trabajo que fue aprobado en el comité de gestion y desempeño. Esta Actividad esta relacionada con el Profesional III de la Direccion de Planificacion - Sistemas de Gestión y se hace la relación del avance por acción contenidas en dicho plan para un avance del 80% del plan	100%	80%	Plan Aprobado. Informe de avances y soportes de cumplimiento	**Comentario:** De las actividades programadas no se cumplimplio Diseñar Guia de Lenguaje Claro de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. por lo cual se recomienda llevar a las acciones de la vigencia 2022
62	Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos - Manual para documento electrónico aprobado	1	Elaborar y aprobar manual para documento electrónico (Identificar requisitos, equipos, aseguramiento, seguridad digital)	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se aprobo el documento del Manual para el modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos y Expedientes Electronicos de Archivo en el CIGyD mediante acta No.07 del 03 de Junio de 2021.	100%	100%	Meta cumplida II Trimestre	**Meta Cumplida**
63	Aumento de Canales de Recaudo para usuarios	1	Implementacion de Web Servico con una nueva entidad Bancaria para el mejoramiento del Recaudo	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se realizo el convenio con la entidad Bancaria Banco Caja Social, fase de conectividad esta Realizada. Documentacion Desarrollo Realizada. estamos en fase de implementación El desarrollo con la entidad bancaria se encuentra desarrollado e e Implementado, se realizaron las pruebas de manera satisfactoria, se debe esperar el periodo de facturacion del mes de diciembre para la comprobación del recaudo	100%	90%	Formato acta de entrega de proyectos Banco Caja Social - FUNDACION GRUPO SOCIAL y Aguas de Barrancabermeja **sab** e producción el comercio AGUAS DE BARRANCABERMEJA E.S.P. bajo la modalidad Web Service B2B con el medio de pago Codigo de Barras manual de integración de banco caja social para el asunto de recaudos en linea (bajo custodia del Profesional III Rafael Lastre Gómez con las credenciales asignadas por el banco)	**Meta Cumplida** **Recomendación:** Se recomienda realizar el seguimiento respectivo a la implemetación en el primer periodo de facturación del mes de diciembre para asegurar una implemetación exitosa del canal

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Página: 1
		Versión: 1
		Vigente a partir de:

VIGENCIA	I TRIMESTRE 2021	II TRIMESTRE 2021	III TRIMESTRE 2021	IV TRIMESTRE 2021				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN				

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
42	Definir plan de trabajo para la implementación de la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020	1	Plan de trabajo aprobado en CIGD	Planeación y Gestión Integral	Director de Planeación Empresarial Profesional III - Sistemas de Gestión Profesional III - Sistemas	X	1/02/2021	30/04/2021	El 13 de abril de 2021 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó el Plan de Trabajo para la implementación de la Ley 2052 del 25 de agosto de 2020, que fundamenta sus actividades en la actualización de los trámites en el SUIT, la implementación de la estrategia de racionalización y la formación en Lenguaje Claro	100%	100%	Actividad cumplida en el I cuatrimestre	**Meta cumplida**
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	X	1/02/2021	30/11/2021	Plan aprobado bajo Res 264 del 14 de septiembre de 2021 se realizan seguimientos Seguimiento de actividades del PPC y GS a 30 de septiembre con cortes trimestrales Acta de comité primario No. 22 del mes de octubre de 2021 con validación de resultados Seguimiento de actividades del PPC y GS a 30 de noviembre Acta de comité primario No. 27 del mes de noviembre de 2021 con validación de resultados Se presenta informe de avance Plan de Participación Ciudadana registrando un 95% de cumplimiento en la vigencia 2021. El informe fue socializado en Comité Primario. Se validen las evidencias presentadas durante la vigencia 2021.	100%	95%	Res de adopción Plan PPC y GS 264 de 2021 Actividades del PPC y GS con seguimiento en 2021 Acta de comité primario No. 22 y 27 con validación de resultados Se presenta informe de avance del Plan de Participación Ciudadana registrando un 95% de cumplimiento en la vigencia 2021. El informe fue socializado en Comité Primario	**Meta cumplida** **Comentario:** El plan fue adoptado bajo resolución del 14 de septiembre de 2021, sin embargo se tienen en cuenta todas las actividades desarrolladas durante la vigencia dado que se requiro un término mas amplio de formalización del plan ya que se realizo un proceso de estructuración para ejecución vigencias 2021 - 2024
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	X	1/02/2021	30/11/2021	Según acta No. 16 del 23-12-2021, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobo la presentación del documento ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación definitiva. Se presentan evidencias de participación ciudadana. La audiencia anual de rendición de cuentas se encuentra publicada en la página web institucional	100%	70%	Se presente acta No. 16 del 23-12-2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño donde se socializó el documento Estrategia de Rendición de Cuentas 2021-2024 que tiene como anexos el plan de acción de rendición de cuentas y los mecanismos de rendición de cuentas.	**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
45	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas.	1	Audiencia pública de rendición de cuentas realizada y documentada (1)	Gestión Estratégica Dirección de Planeación Empresarial	Alta Dirección Profesional Especial RSE	X	1/02/2021	30/11/2021	Se realizó audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia 2020 el día 26 de marzo mediante streaming de la plataforma facebook	100%	100%	Meta cumplida I Trimestre	**Meta Cumplida**
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	X	1/02/2021	30/11/2021	Se encuentra en desarrollo la etapa de implementación del sistema de gestión documental ORFEO. Se realizó capacitación al personal de acuerdo con su rol de usuarios del sistema. En esta etapa se evaluaron y realizaron los ajustes pertinentes al sistema.	100%	100%	Actas de reunión Informe implementación sistema de gestión documental ORFEO del 30 de noviembre de 2021 Informe implementación radicación de PQRSD Informe de capacitaciones ORFEO Manual BGD ORFEO	**Meta Cumplida**
47	Desarrollar jornadas de capacitación y/o divulgación a servidores y contratistas sobre política de servicio al ciudadano.	2	Jornadas de capacitación y/o divulgación a servidores y contratistas documentadas. (1 por semestre)	Subgerencia Comercial	Subgerente Comercial	X	1/02/2021	30/11/2021	Se realizaron las capacitaciones requeridas los días 30 de junio y 20 de octubre de 2021 en espacio institucional LIDERA	100%	100%	Informe de capacitación, asistencia, registro fotográfico	**Meta Cumplida**
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	X	1/02/2021	30/11/2021	Se presentan evidencias de tres jornadas de capacitación 1 en el mes de Julio y 2 en el mes de agosto sobre Participación Ciudadana y Control Social, dirigida a líderes de las comunas 1 y 2 y JAC	100%	100%	Evidencias de tres jornadas de capacitación sobre Participación Ciudadana y Control Social, dirigida a líderes de las comunas 1 y 2 y JAC	**Meta cumplida** En primer semestre no se efectuaron capacitaciones, sin embargo se cumple con las capacitaciones en el segundo semestre de la vigencia
49	Formación en Lenguaje Claro a los servidores públicos. (100% Subgerencia Comercial)	1	Jornada de capacitación servidores públicos	Subgerencia Administrativa y Financiera	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional I comunicaciones	X	1/02/2021	30/11/2021	Se realizaron dos actividades de formación en Lenguaje Claro: 1. A través del espacio institucional LIDERA a los servidores públicos que laboran en la planta de tratamiento de agua potable, el día 06 de abril de 2021. 2. A los servidores públicos de la Subgerencia Comercial, el 01 de septiembre de 2021.	100%	100%	Evidencias capacitación funcionarios de la Subgerencia Comercial - 01 de septiembre de 2021	**Meta cumplida**
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 MPG. Acorde con matriz Procuraduría.	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	X	1/02/2021	30/11/2021	Se realizan los seguimientos a la publicación de información según matriz ITA en los procesos mediante comités primarios En acta de comité primario No. 21 y 22 la Sub Operaciones especifica que no existe ningún requisito de publicación de datos operativos en esta matriz por tanto se reporta cumplida la meta	100%	87%	Acta de comité primario No. 005 de 2021 Dirección Control de Gestión I Semestre Acta de comité primario No. 009 de 2021 Dirección Control de Gestión II Semestre Acta de comité primario No. 4 del 9 de julio de 2021 y No 10 del 27 de noviembre Subgerencia Comercial Acta de comité primario No. 13 del 21 de julio de 2021 Dirección de Planificación Empresarial Acta de comité primario No. 026 de 2021 Dirección Planificación II Semestre Acta de comité primario No. 16 del 21 de julio de 2021 Sec Gral y Contratación Acta de comité primario No. 20 de 30 de noviembre de 2021 Sec Gral y Contratación Acta de comité primario No. 015 de 2021 Subgerencia Administrativa y Financiera, cumplimiento Matriz Ita I semestre proceso Gestión Talento Humano Acta de comité primario No. 016 de 2021 Subgerencia Administrativa y Financiera cumplimiento Matriz Ita II semestre proceso Gestión Talento Humano y Gestión Documental Acta de comité primario No. 017 de 2021 Subgerencia Administrativa y Financiera, cumplimiento Matriz Ita I y II semestre procesos Gestión Informática e Inventarios Acta de comité primario No. 21 y 22 del 20 y 28 de diciembre de 2021 Sub Operaciones Correo Profesional III Informática para informar que por parte de la Gerencia no aplica el suministro de información	**Recomendación:** Todos los procesos deben asegurar el respectivo cumplimiento y seguimiento semestral mediante actas de comité primario. (Dado que el mapa de procesos actual contempla 12 procesos, cada soporte semestral equivale a 4,16%) Control de Gestión: 2 evidencias correspondientes a I y II Semestre Dirección de Planificación: 2 evidencia correspondiente a I y II Semestre Subgerencia Comercial: 2 evidencia correspondiente a I Semestre Sec Gral: 2 evidencias correspondientes a I Semestre realizada en el mes de septiembre y II semestre realizada en noviembre Contratación: 2 evidencia correspondiente a I Semestre realizada en el mes de septiembre y II semestre realizada en noviembre Talento Humano: 2 evidencia correspondiente a I y II Semestre Gestión Documental: 1 evidencia correspondiente a II Semestre Informática: 2 evidencia en comite no aplica publicación de información Inventarios: 2 evidencia en comite no aplica publicación de información Gerencia: 2 evidencia en correo electrónico Profesional III Informática no aplica publicación de información Subgerencia de Operaciones: 2 presenta un acta como evidencia no aplica publicación de información
51	Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.	1	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño con designación	Todos	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	X	1/02/2021	26/02/2021	El Comité Institucional de Gestión y Desempeño designó a la Secretaría General como la dependencia encargada para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o	100%	100%	Acta No. 3 del 27 de enero de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	**Meta cumplida**

SISTEMA DE GESTIÓN
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO

Código: PGI-FR-056
Página: 1
Versión: 1
Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	I TRIMESTRE 2021	II TRIMESTRE 2021	III TRIMESTRE 2021	IV TRIMESTRE 2021			SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN					

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
27	Actualización matriz de requisitos legales	2	Matriz actualizada (soporte acta de revision de la matriz)	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) Secretaria General	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se anexa normograma actualizado y validado mediante acta de reunión del 07 de septiembre del 2021 en conjunto con la profesional III de Secretaría General ANGELA MANCERA. - III Trimestre Se resalta seguimiento efectuado en los meses de marzo junio y septiembre con actas de seguimiento de revisión conjunta con la Secretaría General, segunda línea de defensa para el normograma. se reitera la importancia de continuar realizando la actualización de la información requerida en el normograma con todas y cada una de las instrucciones dadas en acompañamientos anteriores de la Secretaria General	100%	100%	MATRIZ LEGAL (NORMOGRAMA) ACTUALIZADA ACTA DE REUNION MES DE SEPTIEMBRE	**Meta Cumplida III Trimestre**
28	Actualización del plan de trabajo anual SST	1	Plan de trabajo actualizado - acto administrativo	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST)	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se anexa Plan de trabajo actualizado para la vigencia 2021 y el acto administrativo Resolución N° 038 - 2021 donde se adopta el plan de trabajo SG-SST - I Trimestre	100%	100%	PLAN DE TRABAJO ACTO ADMINISTRATIVO	**Meta Cumplida I Trimestre**
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se realizan los exámenes periódicos. de ingreso y retiro a un total de 97 trabajadores con cierre a noviembre 30 de 2021	100%	94%	SE ANEXAN INFORMES DE CONDICIONES DE SALUD EMITIDOS POR LA IPS RVD DE LOS MESES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE RELACION DE LOS TRABAJADORES A LOS CUALES SE LES EFECTUARON EXAMENES Y VALORACIÓN MEDICA	**Meta Cumplida superior al 90%** **Recomendación:** Es importante asegurar la valoración oportuna de todos los trabajadores según periodos de labor y antes del cierre de la vigencia el procentaje de cumplimiento esta basado teniendo como 100% los 103 trabajadores directos con corte a noviembre
30	Actualización plan de emergencia	1	Plan de emergencia actualizado	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST)	2021	29/01/2021	30/11/2021	I Trimestre. Se anexa plan de emergencia actualizado y acta de COPASST N° 10 donde se socializa el plan de emergencia Para el mes de Julio se realizo la aprobación mediante Res. No. 211 de fecha 16 de julio del PEC plan de emergencia y contingencia que recopila las acciones ante eventos que puedan presentarse y su forma de tratarlos desde la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP	100%	100%	I Trimestre. PLAN DE EMERGENCIA ACTUALIZADO ACTA DE COPASST III Trimestre. Res. No. 211 de 2021 del PEC plan de emergencia y contingencia	**Meta Cumplida III Trimestre**
31	Reporte, seguimiento y analisis indicadores del Sg-Sst	4	Hoja de vida de indicadores actualizada trimestralmente	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST)	2021	29/01/2021	30/11/2021	Hoja de vida de indicadores con corte a 6 de diciembre de 2021	100%	100%	HOJA DE VIDA DE INDICADORES CORREO MATRIZ DE OBJETIVOS E INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACTA No 18 COPASST SOCIALIZACION	**Meta Cumplida** **Comentario:** Es importante que se realice el seguimiento de resultados en comité primario del proceso y/o en COPASST al igual que consolidar los datos culminado el mes de diciembre
32	Seguimiento y cumplimiento a planes de mejoramiento	80%	% Cumplimiento de Plan de Mejoramiento validadas en comité primario con periodicidad trimestral	Gestión Talento Humano	Subgerente Administrativo Financiero Profesional I (SST)	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se anexa como evidencia el plan de mejoramiento de la vigencia 2021 donde se realiza seguimiento y monitoreo al plan de mejoramiento del SG-SST y correo como evidencia de entrega del monitoreo trimestral. Las evidencias de este plan se envıaron al director de planeacion encargado de monitorear (2 linea de defensa).	100%	88%	SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SG-SST SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SG-SST A NOVIEMBRE 2021 EFECTUADO POR LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN COMO SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	**Meta cumplida superior al 80%** **Comentario:** Con cierre al mes de noviembre se reporta avance del 88% por parte de la Dirección de Planificación como segunda línea de defensa en la valoración de cumplimiento. Es preciso recordar que el proceso responsable de la ejecución del plan debe contar con todas las evidencias de cumplimiento para las consultas que puedan requerirse de forma interna y por entes externos
33	Realizacion campañas de Promoción y Prevención	2	Informe de campañas realizadas. lista de asistencia de participantes y registro fotografico	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2021	29/01/2021	30/11/2021	Campaña PyP realizada el día 12 de abril en oficina de Comercial y el 14 de abril en PTAP - II Trimestre Se realiza jornadas de promocion y prevencion en el mes de octubre con participacion de los trabajadores de las diferentes sedes.	100%	100%	LISTA DE ASISTENCIA EVIDENCIA FOTOGRAFICA	**Meta Cumplida**
34	Reporte condiciones de salud de trabajadores por casos COVID-19	4	Informe trimestral condiciones de salud de trabajadores por casos COVID-19	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) Jefes de Area COPASST	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se anexa Informe mensual / octubre . noviembre y diciembre) de las condiciones de salud de trabajadores por casos COVID-19	100%	100%	INFORME COVID MES OCTUBRE - NOVIEMBRE - DICIEMBRE	**Meta Cumplida**
35	Jornadas de pausas activas	11	Ficha técnica y acta de asistencia mensuales de jornadas de pausas activas.	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST)	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se anexa ficha técnica y acta de asistencia del personal que realizo pausas activas en cada una de las jornadas.	100%	100%	FICHA TECNICA Y LISTA DE ASISTENCIA JORNADAS PAUSAS ACTIVAS (OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE)	**Meta Cumplida**
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)	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se anexa lista de asistencia del personal atendido por lesiones osteomusculares. el informe de ausentismo por lesiones osteomusculares y musculo-esqueletico. la lista de asistencia y ficha tecnica de las jornadas de pausas activas.	100%	94%	INFORME AUSENTISMO OSTEOMUSCULAR A CORTE TERCER TRIMESTRE CRONOGRAMA OSTEOMUSCULAR FICHA TECNICA Y LISTA DE ASISTENCIA DE PAUSAS ACTIVAS LISTA DE ASISTENCIA DEL SEGUIMIENTO OSTEOMUSCULAR REALIZADO A LOS TRABAJADORES CON CASOS	**Comentario:** Se pondera un cumplimiento de 20 actividades de las 33 programadas en la vigencia para un 61% de avance
F	**PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO**										**99%**		
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	X	1/02/2021	30/11/2021	Se presenta informe de seguimiento al cumplimiento del requisito legal 2013 de 2019. y a la actualizacion de la hoja de vida del sigep comparada con las historias laborales y el cumplimiento de el registro de bienes y rentas.	100%	100%	Informe monitoreo semestral seguimiento al cumplimiento del requisito legal 2013 de 2019. y a la actualizacion de la hoja de vida del sigep comparada con las historias laborales y el cumplimiento del registro de bienes y rentas.	**Meta Cumplida** **Recomendación:** Se resalta la gestión realizada para el cumplimiento de reporte de declaración de bienes, renta en el SIGEP y verificación contra los soportes de historia laboral generando asi la aprobación de hojas de vida. Se insta a gestionar las acciones identificadas para vinculación y desvinculación del personal correspondientes y la actualización de los cargos y planta de personal según estructura.
38	Posibilidad de que se presenten reiterados incumplimientos a los deberes por parte de los servidores públicos por acción indebida u omisión.	4	Mínimo una actividad trimestral soportada con los servidores públicos (Ficha tecnica de la actividad. acta de asistencia y consolidacion de resultados con encuesta a servidores)	Secretaria General	Secretaria General	X	1/02/2021	30/11/2021	Se realizaron cuatro (4) capacitaciones los dias 28 de mayo 29 de junio. 21 de septiembre Y 25 de noviembre de 2021 como cumplimiento de la acción aplicada para mitigar el presente riesgo.	100%	100%	Acta de asistencia, evaluación de impacto, diapositiva y ficha técnica de la capacitación	**Meta cumplida**
39	Definir plan de racionalización de trámites SUIT vigencia 2021	1	Plan de racionalización de trámites registrado en el SUIT	Planeación y Gestión Integral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	X	28/01/2021	29/01/2021	Se adjunta documento estrategia de racionalización de trámites 2021 generado por el Sistema Unico de Información de Trámites. SUIT una vez registrados	100%	100%	Actividad cumplida en el I trimestre	**Meta cumplida**
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 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?	1	Reporte consolidado de las estrategias de racionalización de trámites implementadas generado por el SUIT – estrategias implementadas y monitoreo 100%	Planeación y Gestión Integral	Líderes de Procesos Administrador SUIT	X	1/02/2021	30/06/2021	El Director de Planificación bajo su rol de Administrador de Gestión realizo monitoreo a la estrategia de racionalización de tramites en el SUIT. Realizada esta labor la Dirección de Control de Gestión realiza el respectivo seguimiento.	100%	100%	Se presentan anexos acta comité primario No.006 Excel estrategia informe análisis trámites SUIT 2020.plan trabajo racionalización de trámites. correo enviado al área de planeación con los documentos antes mencionados. para aprobación. así mismo la propuesta de encuesta a aplicar para seguimiento. Se anexa resolución-correo socialización- Encuesta de seguimiento. Se presenta monitoreo estrategia de racionalización consolidado generado por el SUIT con fecha 07-09-2021.	**Meta cumplida** **Comentario:** Meta que se ejecuta vencido el plazo inicial. sin embargo cumple con el objetivo establecido
41	Mantener actualizado el SUIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIT)	100%	Registros actualizados de tramites en el SUIT (Trámites registrados en el SUIT / Trámites definidos por resolución)	Planeación y Gestión Integral	Director de Planeación Empresarial Profesional III - Sistemas de Gestion Profesional - Atención al Cliente	X	1/02/2021	30/11/2021	Los trámites publicados en el SUIT se encuentran actualizados en cuanto a sus requisitos y valores. de acuerdo con los actos administrativos expedidos.	100%	100%	Se adjunta relación de trámites publicados en el SUIT. según la Resolución No. 170 de 2021 y Resolución No. 297 de 2021 que actualiza los valores de algunos trámites. Informe de los datos de operación de los trámites registrados periodo julio - noviembre de 2021.	**Recomendación:** Frente a las responsabilidades de la empresa frente al SUIT. Función Pública. y la gestión de trámites. se sugiere actualizar la Resolución No. 61 de 2021 en relación con los valores de los trámites y servicios. modificando sólo 4 items: Disponibilidad acueducto. Disponibilidad alcantarillado. Visita técnica acueducto. Visita técnica alcantarillado. Los valores para la presente vigencia no pueden registrar aumento superior al IPC respecto del valor del año anterior. Si la empresa va a incrementar los valores de los trámites por encima del IPC. debe surtir el procedimiento de autorización establecido por Función Pública.

SISTEMA DE GESTIÓN
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO

Código: PG/FR-056
Página: 1
Versión: 1
Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	I TRIMESTRE 2021	II TRIMESTRE 2021	III TRIMESTRE 2021	IV TRIMESTRE 2021		SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
									Se a realizado el pago de bono de alimentación a los trabajadores de turno, y se a suministrado el servicio de transporte por medio de la empresa comultraes por medio de los contratos de servicio N. 022-2020 y 018 de 2021. Se realizo el pago de bono de alimentación a los trabajadores de turno del mes de abril y para los meses de mayo y junio se les proporciono los respectivos refrigerios. Se a suministrado el servicio de transporte por medio de la empresa comultraes por medio de los contratos de servicio N. 022-2020 y 018 de 2021				**Meta Cumplida**
12	Suministrar alimentación y transporte a los trabajadores operativos en planta y bocatoma.	2	Informe consolidado de suministro de alimentación y transporte a los trabajadores	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	2021	29/01/2021	30/11/2021	para los meses de julio, agosto y septiembre se proporciona los respectivos almuerzos y refrigerios a todos los turnos correspondientes. según contrato de Suministro N. 059-2021. Igualmente se presta el servicio de transporte a los turnos de operadores y auxiliares de planta durante el trimestre. según contrato de servicios N. 018-2021 con la empresa Comultraes. Para los meses de octubre y noviembre se proporciona los respectivos almuerzos y refrigerios a todos los turnos correspondientes. según contrato de Suministro N. 059-2021. Igualmente se presta el servicio de transporte a los turnos de operadores y auxiliares de planta durante el trimestre. según contrato de servicios N. 018-2021 con la empresa Comultraes.	100%	100%	Informe consolidado Alimentos. Res. 019-2021. Res. 047-2021 Res. 076-2021 Transporte. Contrato de servicios N. 022-2020. Acta de inicio. Acta de recibo final; minuta Contrato No. 018 de 2021 y Acta de inicio e informes de supervisión para la ejecución Transporte - Contrato de servicios N. 018 de 2021	Comentario: Se da cumplimiento con el seguimiento mediante informes requeridos en la vigencia, se realizaron las observaciones pertinentes sobre el cumplimiento y la oportuna gestión realizada para alimentación y transporte a los trabajadores, asi mismo se insta a continuar con el debido control en el mes de diciembre asegurando su cobertura de alimentación a los beneficiarios
13	Entrega de prendas de vestir como imagen corporativa y dotación a servidores públicos	2	Informe consolidado con listados de entrega	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	2021	29/01/2021	30/11/2021	SSe realiza informe de entrega de prendas de vestir como imagen corporativa con evidencias. Para el II trimestre se realiza informe de entrega de prendas de vestir como imagen corporativa y entrega de dotación con evidencias. Para el cuarto trimestre se realiza entrega de prendas institucionales al personal nuevo y se liquida el contrato	100%	100.00%	Informe consolidado entrega de prendas de vestir corporativas Informe de ejecución Contrato de Suministro No. 041 - 2021. entrega y recibo final	**Meta Cumplida**
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Informe de seguimiento a las actividades establecidas mediante resolución	100%	80%	Acta de reunión, resolucion e informe de actividades	**Meta Cumplida** Comentario: Se presento informe de avance del cumplimiento a las actividades programadas en Comité de Cultura y Deporte cumpliendose con la unidad de medida requerida. en este informe se contempla un 75% de ejecución de las actividades teniendose previsto que las terminación de estas deben trasladarse para la siguiente vigencia a fin de ser desarrolladas y dar cumplimiento a lo pactado mediante acto administrativo
15	Reconocimiento salario emocional por cumpleaños y quinquenios cumplidos. reconocimiento a la antiguedad	2	Informe semestral consolidado del reconocimiento socializado en CIGyO	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	2021	29/01/2021	30/11/2021	De acuerdo al plan de bienestar se otorgaron los dias de permiso remunerado por salario emocional por cumpleaños solicitados. Y se reconocen primas por antiguedad. informe de primer semestre presentado en Comité de Gestión y Desempeño No. 10 de 2021. Se realiza informe del II semestre y se monitorea en el comite de Gestion y desempeño según acta No. 13 de 2021	100%	100%	Informe de avance del primer y segundo semestre presentado en Comité de Gestión y Desempeño No. 10 y No. 13 de 2021	**Meta Cumplida**
16	Realizar aprobación de auxilios educativos, lentes y monturas de acuerdo a los pactos convencionales	4	Resoluciones, de aprobación de auxilios educativos y lentes y monturas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se han realizado 9 resoluciones de pagos a pactos convencionales por educación. lentes y monturas. 4 de estas corresponden a Sintraserpucol con su respectiva acta de comité y 4 que corresponden a Sinaltrainal. Para el segundo trimestre se han realizado 4 resoluciones de pago por pactos convencionales. Para el tercer trimestre se anexan 3 Resoluciones de pagos a pactos convencionales correspondiente a las 2 organizaciones sindicales. Para el IV trimestre se anexan 4 resoluciones de pagos convencionales	100%	100%	RES. 030. 031. 052. 055. 071. 072. 098 Y 100 del año 2021 121. 135. 153. 176 de 2021 215. 241. 278 de 2021 Res. 283-303-320-327 de 2021	**Meta Cumplida**
17	Realizar la Celebración del Dia de la Mujer. celebración del Dia del Niño. Celebración Dia del Servidor Público	3	Eventos realizados (Lista de verificacion de la actividad y registros fotograficos)	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero	2021	29/01/2021	30/11/2021	De acuerdo al cronograma de actividades se realizo la celebración del dia de la mujer Para el segundo semestre no se realizaron actividades por bioseguridad. Para el tercer trimestre se realiza la actividad del dia del servidor publico. Se anexa informe de la actividad. evidencia fotografica. y entrega de premios. Para el IV trimestre se realiza actividad del dia del niño. se anexan informe con evidencia fotografica y listados de entrega	100%	100.00%	Informe de actividad de celebración del dia de la mujer se realizo actividad de celebración del servidor público Se realizo actividad del Dia del Niño Mediante Res. No. 295 de 2021 se aprueban tres actividades para la vigencia Celebración del Dia de la Mujer. celebracion del Dia del Niño y Celebración Dia del Servidor Público	**Meta Cumplida**
18	Realizar la Celebración del Dia de la Familia	2	Acto administrativo o informe con el que se soporte celebración del dia de la familia	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	2021	29/01/2021	30/11/2021	En el plan de bienestar se lanza el programa plan dia de la familia. se realiza socialización de la dinamica de la actividad y se realiza de acuerdo a las solicitudes de los funcionarios. Se entrega avance de monitoreo trimestral	100%	100%	Informe actividad dia de la familia primer trimestre. Informe actividad dia de la familia segundo trimestre Evidencias permisos otorgados	Meta Cumplida Comentario: Se aclara que para la vigencia se realizan los informes del disfrute del dia de la familia por semestre, segun lo estipulado por le Empresa para la vigencia 2022 en el Plan de Bienestar
19	Reconocimiento a la labor	1	Monitoreo del Reconocimiento a la labor realizado en el CIGYO y evidencia del reconocimiento efectuado	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	2021	29/01/2021	30/11/2021	En CIGYD se aprobo segun Acta No. 010 de 2021 el cambio en la unidad de medida para que se modifique a un solo monitoreo y evidencia de este reconocimiento el cual se realizará antes de culminar la vigencia. En el CICCI se socializo el tema del recococimiento y fueron postulados los 11 funcionarios para el reconocimiento. queda pendiente la evidencia del reconocimiento que se realizara en el mes de diciembre	100%	100%	Se entrega informe monitoreado en el Comité Institucional de Control Interno Acta No. 017-2021. la evidencia del reconocimiento efectuado se entregara una vez se realice la entrega del mismo el cual se realizara durante el mes de diciembre	**Meta Cumplida**
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se entrega informe del concurso realizado y la eleccion del ganador por el grupo directivo en Comité de Control Interno. La entrega del premio del concurso se realizara en el mes de diciembre en evento de fin de año	100%	100%	Se entrega informe de concurso con el equipo ganador Invitación a evento de reconocimiento	**Meta Cumplida**
21	Adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional u otros	1	Informe de acciones de sensibilización y entrega de descriptores aprobados asociado al rediseño organizacional adelantado en 2020	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y Profesionales Talento Humano Profesional IV de Gerencia	2021	29/01/2021	31/03/2021	Se realiza sensibilización y divulgación del rediseño institucional a todos los funcionarios de la organización y entrega de otro si modificatorio y roles funciones del cargo	100%	100%	Informe de sensibilización y entrega de descriptores. soporte de actas de asistencia – III Trimestre	**Meta Cumplida**
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 linea, CICCI, seguimiento a metas, planes)	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativa y personal del area	2021	29/01/2021	30/11/2021	Una vez establecido el número de comités institucionales a ejecutarse en la vigencia 2021. se desarrollo la directriz del cargue de las actas y evidencias por parte de los secretarios de cada uno de los comités. en la carpeta compartida a la cual se le realizo el seguimiento evidenciado en el informe. Se entrega informe de seguimiento del I IV trimestre	100%	100%	Informe de actas de comités institucionales	**Meta Cumplida** Observación: Se evidencia informe de la revisión de los comites y número de actas suscritas para en cada trimestre de 2021. fortaleciendo el hacer seguimiento a periodicidad y cargue para consulta de las actas. Para la vigencia 2022 se debe fortalecer el seguimiento a que en estas instancias se presenten los informes de las lineas de defensa y las recomendaciones.
23	Emisión de Boletin institucional	4	Boletin para la presentación y comunicación institucional de resultados. planes. programas y proyectos y demás elementos de interés social (Resultados del programa de bienestar. cumpleaños. visitas. encuentros institucionales etc.) periodicidad minima trimestral	Planeación y Gestión Integral	Profesional Especial Responsabilidad Social Empresarial - Profesional I Comunicaciones	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se presentan 4 boletines institucionales. remitidos mediante correo electrónico institucional a todo el personal	100%	100%	Boletines institucionales	**Meta Cumplida**
E	**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**										**98%**		
24	Actualización matriz de peligros	1	Matriz actualizada (Soporte aprobacion en el COPASST)	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2021	29/01/2021	30/11/2021	Mediante Acta No. 10 de 2021 del COPASST se aprueba la Matriz de Peligros y Riesgos 2021 de la Empresa - I Trimestre	100%	100%	ACTA DE COPASST N° 10. MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS	**Meta Cumplida I Trimestre**
25	Definición y ejecución del Plan de Capacitación SST	80%	Actas COPASST con informe trimestral de % cumplimiento del Plan de capacitación SG SST aprobado en COPASST. (Fichas de capacitación. soportes asistencia)	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2021	29/01/2021	30/11/2021	SE ANEXA ACTA N° 18 DEL COPASST CON SOCIALIZACION DE CAPACITACIONES Y ACLARACION DEL % DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO	100%	92%	ACTA N° 18 DEL COPASST	**Comentario:** Se reporta cumplimiento de las capacitaciones programadas con las precisiones establecidas en el acta de COPASST No. 18. para el tema ENTRENAMIENTO COPASST. RESPONSABILIDADES. INVESTIGACIÓN DE AT E INSPECCIONES dado que no se conto con la asistencia de todo el personal del COPASST es importante que se asegure la capacitación a los miembros del comité
26	Socialización de la política SST al COPASST	1	Política socializada a miembros del COPASST. soporte acta COPASST	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPAASST	2021	29/01/2021	30/11/2021	Mediante Acta No. 10 de 2021 del COPASST se socializa política SG-SST de la Empresa - I Trimestre	100%	100%	ACTA DE COPASST N° 10	**Meta Cumplida I Trimestre**

SISTEMA DE GESTIÓN
PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO

Código: PGI-FR-056
Página: 1
Versión: 1
Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	I TRIMESTRE 2021	II TRIMESTRE 2021	III TRIMESTRE 2021	IV TRIMESTRE 2021				SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN				

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (dia-mes-año)	Fecha Fin (dia-mes-año)	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
A	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR										100%		
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se realizan dos seguimientos de la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR en comité primario de la Subgerencia Administrativa y Financiera	100%	100%	Acta de comité primario No. 6 de junio 2021 Seguimiento acciones 2021 PINAR y evidencias reportadas Acta de comité primario No. 16 de noviembre 2021 Seguimiento acciones 2021 PINAR y evidencias reportadas	**Meta Cumplida** **Recomendación:** 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 sino por el cumplimiento de la organización física 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. es apropiado realizar el seguimiento a la acción según la asignación presupuestal y su ejecución en la vigencia
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se realizan dos seguimiento de la implementación del Programa de Gestión Documental en comité primario de la Subgerencia Administrativa y Financiera	100%	100%	Acta de comité primario No. 6 de junio 2021 Seguimiento acciones 2021 PGD y evidencias reportadas Acta de comité primario No. 16 de noviembre 2021 Seguimiento acciones 2021 PGD y evidencias reportadas	**Meta Cumplida**
B	PLAN ESTRATEGICO TALENTO HUMANO - GESTION DEL TALENTO HUMANO										95%		
3	Implementar estrategias de mejora del clima laboral	1	Informe de resultados estrategias implementadas socializado ante el CIGD	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales Talento Humano	2021	29/01/2021	30/11/2021	De acuerdo al diagnostico que generó la medición de clima laboral en la vigencia 2020 se realizo avance en estrategias que apunte a las recomendaciones de mejora	100%	100%	Se presenta informe de resultados de las estrategias implementadas de clima laboral y acta de socializacion en CIGD	**Meta Cumplida**
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se entrega diagnostico documentado basado en las recomendaciones del furag y procesos disciplinarios que influyen el código de integridad socializado en el CIGD	100%	100%	Diagnostico socializado en comité primario y en CIGD según acta N. 13-2021	**Meta Cumplida**
5	Publicar en la página web institucional las buenas prácticas y actividades de la empresa en materia de Integridad.	2	Publicación Web Institucional actividades Código de Integridad	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales Talento Humano	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se entrega informe con evidencia de la publicacion en la pagina web del segundo semestre.	100%	100%	Informe de publicación en página web actividades código de integridad - soportes III Trimestre	**Meta Cumplida**
6	Documentar las buenas prácticas y actividades de la empresa en materia de Integridad.	2	Informe semestral de actividades realizadas	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales Talento Humano	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se entrega informe de las actividades realizadas en la Campaña de integridad para el II semestre	100%	100%	Informe de actividad realizada - soportes III Trimestre	**Meta Cumplida**
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se entrega informe de la gestión realizada, se esta a la espera de la aprobación del CIGyD.	100%	72%	Política avalada en CIGyD Acta No. 10 de 2021 CIGyD Acta No. 17 de 2021 avance de la implementación	**Comentario:** Se presenta avance en CIDyD con cierre del 72% en la vigencia, importante revisar las actividades por cumplir para su gestión en 2022
8	Evaluar el cumplimiento del Plan Estrategico de Talento Humano con enfoque de efectividad	1	Informe de evaluación anual del Plan Estrategico de Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales Talento Humano	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se presenta informe anual del Plan Estrategico de Talento Humano	100%	100%	Informe anual cumplimieno PETH	**Meta Cumplida** Recomendación Es importante que se socialicen los resultados obtenidos en la implementación del PETH ante el CIGyD y este sea insumo para la proyección del plan a ejecutarse en la vigencia 2022
9	Informe Consolidado Semestral de Resultados de la evaluación por competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	2	Informe Consolidado Semestral de Resultados de la evaluación por competencias y del cumplimiento los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora (Informe I Semestre de 2021 - Informe II a noviembre 30 de 2021)	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales Talento Humano	2021	29/01/2021	30/11/2021	El proceso Talento Humano realiza informe consolidado Semestral de resultados de la evaluación por competencias y del cumplimiento los Planes de Mejora individual con las recomendaciones para la mejora	100%	100%	Informe Consolidado Semestral de Resultados de la evaluación por competencias y del cumplimiento los Planes de Mejora individual	**Meta Cumplida** **Recomendación:** Es necesario que se revise con los directivos correspondientes las evaluaciones de los 2 tranajadores que no presentaron evaluación sin argumentos dado que es necesario tener la completitud de los datos y el debido cumplimiento a las directrices establecidas por la Empresa
C	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION										80%		
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	2021	29/01/2021	30/11/2021	Mediante Resolución 035-2021 SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION PARA LA VIGENCIA 2021, y se realiza monitoreo a IV trimestre mediante informe anexo	100%	80,36%	Informe de monitoreo, matriz y evidencias de capacitación.	**META CUMPLIDA** **Comentario:** El Plan de Capacitación alcanzó un cumplimiento del 80% 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 resaltar que se han presentado dificultades en la ejecución dado que existen tematicas que no son fáciles de acceder en el mercado adicionalmente los líderes y colaboradores deben mejorarar en los esfuerzos para aportar al cumplimiento de las capacitaciones. De igual fotma 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. Asi mismo es necesario que se verifique la completitud del diligenciamiento de los formatos usados como la Evaluación de impacto de la capacitación
D	PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS										88%		
11	Suscribir y ejecutar el contrato para seguros de vida del personal y auxilio funerario.	2	Contratos suscritos con informe de desarrollo del contrato	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero y personal del area	2021	29/01/2021	30/11/2021	Se suscribio contrato de auxilio funerario N. 043-2021 con acta de inicio de fecha 25 de marzo de 2021. Se presenta informe de la ejecución de los contratos de seguro de vida y servicio funerario	75%	100%	Contrato de Servicios Auxilio funerario N. 043-2021 Acta de inicio Informe consolidado y Contratos informe de avance de los contratos.	**Comentario:** Se registra cumplimiento de la meta asegurando cobertura del 99% de funcionarios con beneficio de auxilio funerario y seguros de vida y un 1% disponible para novedades