aguas de Barrancabermeja SA E.S.P

INFORME PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO

IV TRIMESTRE 2023

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN		**3**
1.	**NORMATIVIDAD**	**3**
2.	**OBJETIVO**	**3**
3.	**ALCANCE**	**4**
4.	**DATOS O EVIDENCIAS**	**4**
5.	**MONITOREO Y SEGUIMIENTO**	**4**
6.	**PLANES CON BUEN DESEMPEÑO**	**7**
7.	**OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES**	**8**
8.	**PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN Y RECOMENDACIONES GENERALES**	**10**

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los objetivos y las metas establecidas para la vigencia 2023, 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) 2023 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 cumplimiento de las acciones contenidas en el Plan de Acción Institucional Integral en la vigencia 2023, adoptado mediante Resolución No. 022 de 2023.

1. NORMATIVIDAD

El Plan de Acción Institucional Integrado 2023 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 2023, detallando recomendaciones o acciones de mejora respecto de las evidencias presentadas por cada uno de los procesos.

3. ALCANCE

Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional Integrado – Cuarto Trimestre 2023, Cierre Vigencia 2023.

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 82) 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 Subgerencia de Planificación y se encuentra disponible para consulta del personal de la empresa.

5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

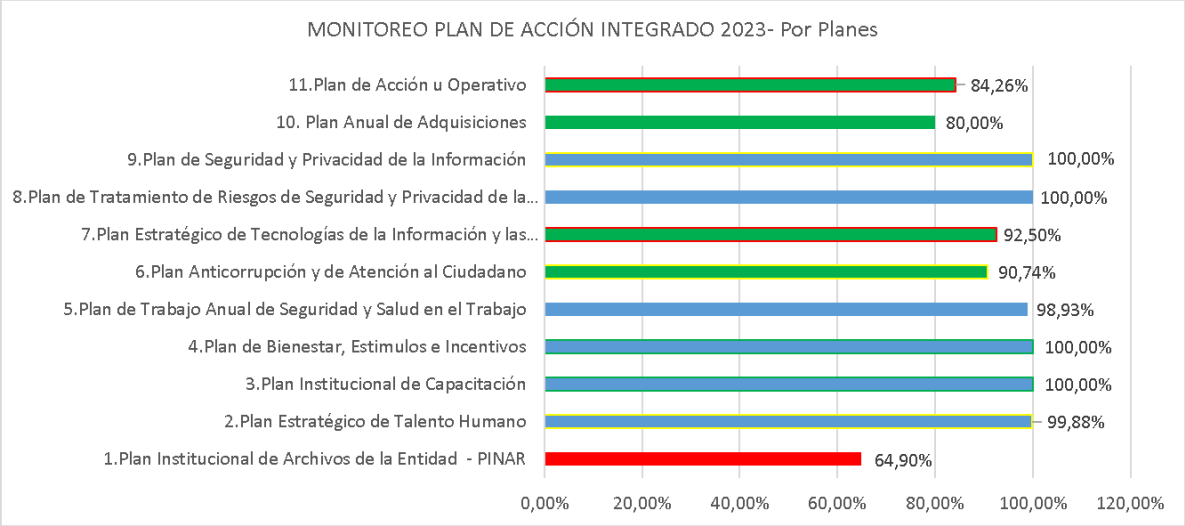
El avance del Plan de Acción Institucional Integrado refleja los resultados obtenidos en cada uno de los procesos, así como la evolución de cada uno de los planes que lo conforman, de manera tal, que el avance de las actividades y productos, de acuerdo con las funciones y responsabilidades legales, agrupadas 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 31 de diciembre de 2023, 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 2023 según Planes.

El Plan de Acción Institucional Integrado 2023 – IV Trimestre reporta un nivel de cumplimiento del **91,93%**, lo cual se considera dentro de los niveles de valoración de la Política de Planeación Institucional como Bueno, como se detalla a continuación:

NIVELES DE VALORACIÓN	PORCENTAJE
Excelente	96% – 100%
Bueno	80% – 95%
Regular	71% – 79%
Malo	70% o menos



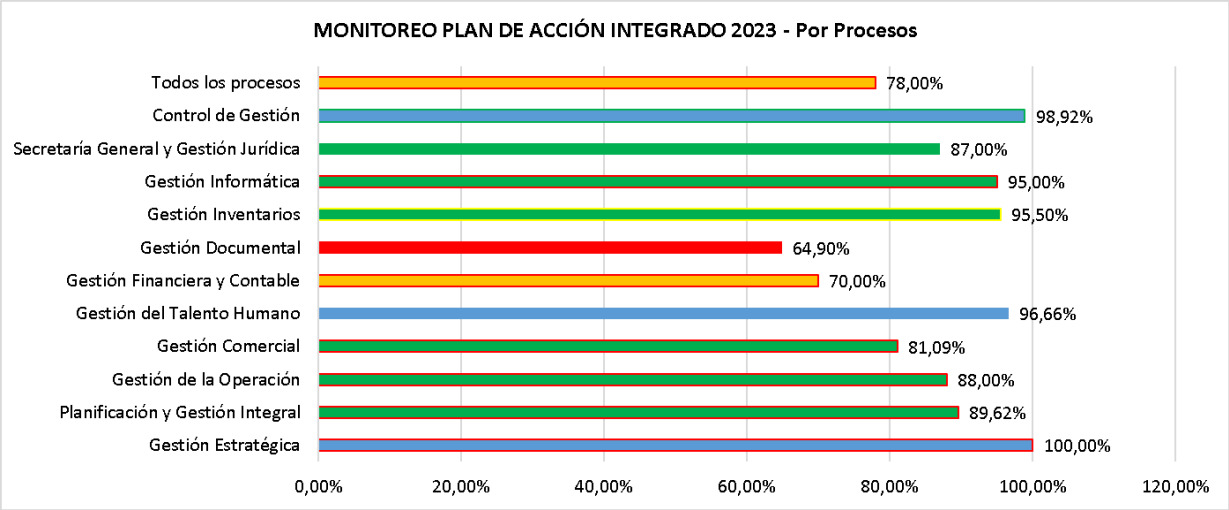
Gráfica No. 1 Avance Plan de Acción Integrado por Planes

PLAN	% CUMPLIMIENTO
1.Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	64,90%
2.Plan Estratégico de Talento Humano	99,88%
3.Plan Institucional de Capacitación	100,00%
4.Plan de Bienestar, Estimulos e Incentivos	100,00%
5.Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	98,93%
6.Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	90,74%
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	100,00%
9.Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100,00%
10. Plan Anual de Adquisiciones	80,00%
11.Plan de Acción u Operativo	84,26%
AVANCE PLANES IV TRIMESTRE 2023	**91,93%**

Tabla No. 1 Avance Plan de Acción Integrado por Planes

En el cumplimiento de planes se evidencia que el de menor cumplimiento es el Plan de Archivo PINAR, con un 64,90%, por lo cual se recomienda, que en la vigencia 2024 se implemente un programa de trabajo que garantice el cumplimiento del PINAR, teniendo en cuenta las implicaciones de ley en cuanto a su incumplimiento.

5.2. Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional integrado – Cuarto Trimestre 2023 según Procesos.



Gráfica No. 2 Avance Plan de Acción Integrado por Procesos

PROCESO	VALOR
Gestión Estratégica	100,00%
Planificación y Gestión Integral	89,62%
Gestión de la Operación	88,00%
Gestión Comercial	81,09%
Gestión del Talento Humano	96,66%
Gestión Financiera y Contable	70,00%
Gestión Documental	64,90%
Gestión Inventarios	95,50%
Gestión Informática	95,00%
Secretaría General y Gestión Jurídica	87,00%
Control de Gestión	98,92%
Todos los procesos	78,00%

Tabla No. 2 Avance Plan de Acción Integrado por Procesos

6. PLANES CON BUEN DESEMPEÑO

✓ **Dentro de los planes que se destacan por su cumplimiento igual o mayor a 80% se encuentran:**

PLAN	% CUMPLIMIENTO
2.Plan Estratégico de Talento Humano	99,88%
3.Plan Institucional de Capacitación	100,00%
4.Plan de Bienestar, Estimulos e Incentivos	100,00%
5.Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	98,93%
6.Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	90,74%
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	100,00%
9.Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	100,00%
10. Plan Anual de Adquisiciones	80,00%
11.Plan de Acción u Operativo	84,26%

✓ **Actividades con cumplimiento:**

De las 82 acciones contenidas en el plan, se observa que:

61 alcanzan un cumplimiento entre el 90% y el 100% que equivale al 74,40% de las acciones del plan

8 alcanzan un cumplimiento entre el 80% y el 89% que equivale al 9,75% de las acciones del plan.

7. DEBILIDADES

De las 82 acciones contenidas en el plan, se observa que:

7 alcanzan un cumplimiento entre el 71% y el 79% que equivale al 8,54% de las acciones del plan.

6 tienen cumplimiento de 70% o menos que equivale al 7,31% de las acciones del plan.

✓ **Dentro de los planes que presentan un cumplimiento inferior al 80% se encuentran:**

PLAN	% CUMPLIMIENTO
1.Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	64,90%

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

PROCESO	VALOR
Gestión Financiera y Contable	70,00%
Gestión Documental	64,90%

7. OPORTUNIDADES DE MEJORA Y RECOMENDACIONES

En la columna BD de la matriz de Excel anexa PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO, se observan las oportunidades de mejora y/o recomendaciones para cada acción. De las acciones pendientes de cumplimiento, ya sea porque alcanzaron un porcentaje de avance menor a 80% o sin cumplimiento (0%), se encuentran:

	SISTEMA DE GESTIÓN					**Código:** PGI-FR-056
						Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO					**Versión:** 1
						Vigente a partir de: 21-06-2018
VIGENCIA	**2023**	**Seguimiento IV Trimiestre**				
No.	**Actividades / Componente**	**Meta**	**Unidad de medida**	**Responsable**	**AVANCE % EN ACTIVIDAD**	**OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN**
1	Implementar el Plan Institucional de Archivos en la vigencia 2023	80%	Cumplimiento de las actividades del PINAR programadas en la vigencia, soportados en Informes trimestrales de ejecución validados en comité institucional de gestión y desempeño	Subgerente Administrativo y Financiero	**64,9%**	**Recomendación:** Para la vigencia 2024 se requiere iniciar con una valoración preliminar del PINAR e implementar un programa de trabajo que garantice el cumplimiento del mismo, teniendo en cuenta las implicaciones de ley en cuanto a su incumplimiento.
39	Implementar las mejoras de los trámites objeto de racionalización	4	Resolución actualización de trámites (1) Informes cuatrimestrales de verificacion de la implementacion de la Mejora en el proceso comercial por parte de planificacion (3)	Profesional Jefe Atención al Usuario Profesional III Sistemas de Gestión	**67%**	**Observación:** Dados los tiempos de implementación de las mejoras de los trámites y medición de los beneficios recibidos y satisfacción, se formuló un único informe consolidado de verificación., por lo cual alcanzó la valoración del 67%
41	Socializar mejoras de los trámites al interior de la empresa y con los usuarios	4	Estrategias de socialización implementadas -Al 100% de los trabajadores de la Subgerencia Comercial y del Subproceso de Recuperacion de Consumos - A los trabajadores y Directivos en espacio institucional LIDERA - Al 50% de lideres comunitaios inscritos en el directorio institucional - A los usuarios de los tramites en la vigencia (medido por el numero de tramites gestionados segun el digiturno)	Profesional Jefe Atención al Usuario Profesional III de la Subgerencia Comercial	**70%**	**Observación:** Es importante determinar cual es el total de los lideres del directorio institucional para estimar el cumplimiento del 50% de lideres requeridos en la meta, se recibe evidencia de correo electrónico enviado a ediles por el profesional Fabio Hernandez De igual forma se recibe cuadro con medición de trámites de 2 meses (Julio y Agosto) pero no se anexan soportes de la socialización, debe soportarse con los formatos de evalación de mejora de los trámites

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre		

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
45	Implementar Plan de gestión social, participación y comunicación ciudadana	4	Informe trimestral de avance presentado en CIGyD, con resultados y recomendaciones para la mejora	Profesional Especial RSE	**75%**	**Observación:** Teniendo en cuenta que reporta avance a septiembre, es necesario que se realice seguimiento y validación del cumplimiento al mes de noviembre para el ciere de actividades al corte, aun cuando este por fuera de la vigencia para dar cumplimiento a la actividad.
47	Realizar verificación cuatrimestral de cumplimiento publicaciones página web acorde con la matriz ITA y Ley 2052 de 2020, con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.	2	Lista de chequeo cuatrimestral Febrero y Junio de 2023, presentada en CIGyD que incluya verificación de la publicación con criterios de oportunidad, calidad, completitud y las versiones vigentes de los documentos (dos por cada dependencia para un total de 12: cuatro subgerencias, 1 secretaria y 1 oficina)	Profesionales Jefe según la dependencia a la que soportan Profesional III de Control de Gestión	**78%**	**Recomendación** Se recomienda realizar una valoración integral de la matriz ITA y sus componentes. Consolidar todas las areas y entregar cumplimiento general en cada trimestre, valorando la oportunidad del cargue de la información. .
63	Construccion del Portaflio de servicios ambientales de la empresa	5	Portafolio avalado en Comite Tecnico Institucional a junio de 2023	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificacion	**20%**	**Observación:** El Portafolio de Servicios requiere avalarse en segunda Linea de Defensa (Comite Tecnico Institucional) incluyendo en el documento la matriz totalmente diligenciada del Portafolio de servicios ambientales, por parte de todos los procesos involucrados.
65	Implementar, monitorear y evaluar la estrategia de recaudo de cartera coactiva	80%	% Impacto de la efectividad de la estrategica de recaudo de cartera coactiva avalado en Comité Institucional de Coordincion de Control Interno con informes trimestrales consolidados y monitoreos mensuales	Profesional Jefe Juridica y Abogados Coactivo	**68%**	**Observación:** De acuerdo a la evaluación de esta actividad en el Plan de Gestión Integral de Usuario por cumplimiento alcanza el 68%.Adicionalmente, la Secretaria General hace un analisis de gestión de cartera superior a 60 meses de 2021 a 2023 con linea base de 2622, alli se refleja que aunque los usuarios en ese segmento disminuyeron gradualmente a 2192 la cartera no. Se adjunta grafica de lo mencioando Se recomienda por parte de los profesionales de cartera adscritos a la secretaria General que se ajuste los entregables puesto que se establece que los informes sean "avalado en Comité Institucional de Coordiancion de Control Interno con informes trimestrales consolidados y monitoreos mensuales" informes que por su contenido y por las funciones del comite no se presentan en dicho comite se recomienda que el seguimiento se realice desde el Comite Tecnico de Sostenibilidad Contable y mediante monitoreos trimestrales
69	Actualizar base de datos de usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado (Aumento del porcentaje inicial determinado en el diagnóstico como línea base vigencia anterior)	50%	Informe que soporte diagnóstico inicial de la base de datos de usuarios (usuario con registros completos de la base de datos: nombre, identificación, dirección, telefono) Base de datos actualizada, donde se cuente con todos los registros por usuario Infomes trimestrales del porcentaje de avance y resultados sustentados en Comite de Control Interno	Subgerente Comercial Profesional III Informatica Funcionarios subprocesos Gestión Comercial	**38,65%**	**Observación:** Se requiere continuar con la programación de esta meta para la vigencia 2024, teniendo en cuenta que la no actualización de datos del usuario, no permite efectuar ninguna acción juridica ni de cobro al usuario. La linea base de usuarios sin la los datos completos de los 4 campos en 2022 son: 33214 teniendo en cuenta que la meta es el 50% , se deberia actualizar 16.607 usuarios, sin embargo se actualizaron 6419 usuarios lo que corresponde al 38,65% de la meta.
72	Presentar trimestralmente los informes del impacto de las politicas de financiacion y propuestas de mejora a las mismas segun los resultados	4	Informes presentados y propuesta de mejora en caso de requerirse presentados en instancia de Comite Tecnico de Sostenibilidad Contable Trimestral	Subgerente Comercial Profesionales III y Profesional Ide la Subgerencia Comercial	**75%**	**Observacion:** Se califica en 75% teniendo en cuenta que esta pendiente el soporte de validación del Tercer Trimestre 2023.
73	Analizar la Ejecución presupuestal y contable para la toma de decisiones gerenciales * debe incluir analisis de los costos CMA, CMI, CMO y CMT	4	Informe de análisis cualitativo y cuantitativo trimestral de la Ejecución presupuestal y contable que incluya el analisis de los costos CMA, CMI, CMO y CMTpresentado en CICCI (Cierre vigencia 2022 a 15 de febrero, 30 de abril, 30 de julio, 30 de octubre)	Subgerente Administrativo y Financiero -Profesional II Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	**60%**	**Recomendación:** Los informes de análisis cualitativo y cuantitativo trimestral de la Ejecución presupuestal y contable con analisis de los costos CMA, CMI, CMO y CMT fueron socializados en el CTSC en los periodos I y II Trimestre de 2023. El cierre 2022 y IV Trimestre de 2023 se presento en el orden del dia pero no fueron socializados por lo cual a estos 2 ultimos se le atribuye un 5% por presentación. En general alcanzó el 60% (2 validados y socializados en comite y 2 presentados en agenda de trabajo sin socializar) Es necesario asegurar la presentación de los insumos en el Comité definido por tal fin. Las primeras lineas de defensa, deben realizar el control y seguimeinto de la presentación del insumo evaluado.

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre		

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Responsable	AVANCE % EN ACTIVIDAD	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
74	Análisis de informes de resultados del sistema de costos ABC por actividades realizadas, con las correspondientes recomendaciones de mejora y ajustes a la parametrizacion acorde con la realidad organizacional	4	Informe trimestral del análisis de resultados Sistema de costos ABC con las correspondientes recomendaciones de mejora y ajustes a la parametrizacion presentados en instancia del Comite Tecnico de sostenibilidad contable (Cierre vigencia 2022 a 15 de febrero, 30 de abril, 30 de julio, 30 de octubre)	Subgerente Administrativo y Financiero -Profesional II Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	75%	**Observación:** Alcanzó un cumplimiento del 75% teniendo en cuenta que el II Trimestre de 2023, no fue validad en ninguna instancia de comité.
75	Presentar los informes de los indicadores financieros que incuya los del componente fianciero del IUS con periodicidad trimestral	4	Presentar los informes de los indicadores financieros que incuya los del componente fianciero del IUS con periodicidad trimestral en instancia del CICCI (Cierre vigencia 2022 a 15 de febrero, 30 de abril, 30 de julio, 30 de octubre)	Subgerente Administrativo y Financiero -Profesional II Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	75%	**Observación:** Es necesario asegurar la presentación de los insumos en el Comité definido por tal fin. Las primeras lineas de defensa, deben realizar el control y seguimeinto de la presentación del insumo evaluado. La presentación ante el Comité Tecnico de Sosteniblidad Contable se asume valedero por el CICCI establecido en el insumo teniendo en cuenta que todo el equipo directivo hace parte de los 2 comités.
82	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaria de Salud Departamental y las acciones correctivas 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 y NTC 17025 respectivamente	80%	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento y de las acciones correctivas del laboratorio de calidad validado en Comité Técnico Institucional con informes periodicos trimestrales	Profesional III - Control de Calidad Profesional III Planificación Sistemas de Gestión	76,00%	**Observación:** Se cuenta con el resultado calculado del cumplimiento promedio de las acciones correctivas suscritas y valoración efectuada por los Profesionales III de Planificación - Sistemas de Gestión Hernan Hernandez y Profesional III Producción Pablo Requena Perez. Para el Plan de mejoramiento suscrito con la Sec. Departamental de Salud se realiza cuadro de avance y repote del 95,93%, evaluado por la segunda línea de defensa. Si bien se ha avanzado en el diseño y/o actualización de documentos, bajo el criterio de efectividad, éstos deben estar debidamente aprobados. Por lo cual se requiere realizar seguimientos más continuos y culminar gestiones pertinentes para dar cumplimiento a las acciones correctivas que esta vigencia cerraron en 55% por lo cual deben reprogramarse para su culminación en 2024 adicionales las que esten estipuladas para dicha vigencia.

NOTA: Se entrega matriz en Excel con cada una de las recomendaciones u observaciones para las acciones mencionadas.

Como lo establece la política de planeación institucional cuando el nivel de cumplimiento al cierre de la vigencia para cada meta sea de 79% o menos, se debe suscribir y cumplir la correspondiente acción correctiva por el proceso responsable, en el formato existente del Sistema de Gestión.

8. PAUTAS IMPORTANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN Y RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ **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, requiere mayores esfuerzos que aseguren la efectividad en su rol de gestión y autocontrol de los riesgos. Lo anterior, evidenciado en:

- Incumplimiento en las fechas establecidas para el reporte de seguimiento y entrega de las evidencias correspondientes
- Evidencias que no cumplen a cabalidad con la meta y su unidad de medida.
- No se registra el seguimiento en el formato requerido, o aunque se realizan gestiones no se reportan, con lo cual en algunos casos refleja el poco interés en realizar en seguimiento y reporte de avances reales de los procesos; en otros casos denota poco compromiso en el seguimiento y cumplimiento de las metas propuestas por la entidad en busca de la mejora continua
- Comités primarios que deben mejorar en el seguimiento oportuno a los compromisos establecidos en el Plan de Acción Institucional Integrado.
- La necesidad de suscribir y actualizar los planes institucionales es responsabilidad de los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, 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.
- Formular y adoptar los lineamientos, programas, documentos oportunamente al inicio o a más tardar en el primer trimestre de la vigencia que permitan realizar su implementación y controlar la efectividad en los seguimientos programados en la anualidad.

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 Subgerencia de Planificación 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. Así como el desarrollo de las reuniones de comité necesaria para la revisión, presentación y aval de los entregables requeridos para evidenciar el avance de las acciones establecidas en los diferentes planes institucionales.

De igual forma se invita a todos los presidentes y secretarios de comités segunda línea de defensa y CICCI a realizar programación trimestral (dentro de los 5 primeros días calendario posteriores a cada corte establecido en la política de planeación) para la presentación y validación de resultados, informes y entregables como planes, acciones, políticas y demás temas que requieran ser presentados en estas instancias para el soporte de cumplimiento de metas.

Para realizar el seguimiento a los resultados de avance del PAII la Subgerencia de Planificación realizó mesas de trabajo con todos los procesos para revisar el seguimiento efectuado, brindando las indicaciones y recomendaciones pertinentes para cada acción y proceso.

LILIANA ACEVEDO VECINO
Profesional III

FERNADO MIER MARTINEZ
Subgerente de Planificación

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre				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)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
A. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR												**65%**		
1	Implementar el Plan Institucional de Archivos en la vigencia 2023	80%	Cumplimiento de las actividades del PINAR programadas en la vigencia, soportados en Informes trimestrales de ejecución validados en comité institucional de gestión y desempeño	Gestión Documental	Subgerente Administrativo y Financiero	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	**II Trimestre:** Se realiza informe de I trimestre presentado en comité primario, en el mes de julio se realiza acta de reunión con la oficina Control de Gestión donde se estanlece el 34% de avance en el PINAR **IV Trimestre:** Se realiza presentación en CIGyD del cumplimiento al III trimestre, el Profesional III de Planificación - Sistemas de Gestión presento informe del % de cumplimiento en comite No. 9 y la funcionario de Gestión Documental presento los avances en comité CIGyD No. 10	100%	**64,9%**	1. EVALUACION PINAR - EXCEL 2. INFORME PINAR III TRIMESTRE 3.Acta de Comité Gestión y Desempeño No 9 y 10 Aca de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 16 de 2023	**Recomendación:** Para la vigencia 2024 se requiere iniciar con una valoración preliminar del PINAR e implementar un programa de trabajo que garantice el cumplimiento del mismo, teniendo en cuenta las implicaciones de ley en cuanto a su incumplimiento.
B. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO												**100%**		
2	Implementar Plan de capacitación	90%	Cumplimiento del plan de capacitación con informe trimestral	Gestión talento humano	Directivos	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Según la valoración de los acuerdos de gestión de los procesos de Gestión Comercial y Planficación y Gestión Integral se da cumplimiento a las capacitaciones de Directivos: Indicadores de Gestión (Planificación) Contenido de la Factura Incluye ficha tecnica (Comercial), para un cumplimiento del Plan de Capacitación a Directivos del 100%	100%	**100%**	Informe trimestral plan de capacitacion empleados públicos y avance a capacitaciones trabajadores oficiales Acta No 16 del Comité de Coordinación de Control Interno, donde se evalua el Acuerdo de Gestión de los Subgerentes de Planificación y Subgerente Comercial avalando las capacitaciones mencionadas en el seguimiento.	**Meta Cumplida: 100%**
3	Diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.	1	Realizar diagnóstico de cultura organizacional y recomendaciones de mejora, socializado en CIGyD	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se entrega informe con diagnotico y recomendaciones de cultura organizacional 2023. Este documento fue socializado en el Comité de CG&D N. 10 de 2023	100%	**100%**	Informe de cultura organizacional 2023 Acta CIG&D N.10	**Meta Cumplida**
4	Implementar Plan de Trabajo de SST	80%	Cumplimiento del plan anual de SST	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero/ Profesional SST	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presenta un cumplimiento del 99%.	100%	**99%**	Evidencias reportadas en las acciones 21 a la 35	**Meta Cumplida**
5	Implementar Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos	80%	Cumplimiento del plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos con informe trimestral	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Valoración e informe de cumplimiento de actividades al IV trimestre según planeación en la vigencia, con una valoración del 100%.	100%	**100%**	Se anexan los soportes de las actividades realizadas.	**Meta Cumplida.**
6	Implementar dos campañas de socialización de los valores corporativos de la empresa y publicación en página web institucional las buenas prácticas en materia de integridad 1/sem.	2	Informes de Campaña de socialización de valores corporativos y Publicación Web Institucional de actividades Código de Integridad	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	II trimestre: Se desarrollo Campaña de socialización de valores corporativos y Publicación Web Institucional de actividades Código de Integridad IV Trimestre: Se adjunta informe realizado de la campaña del codigo de integridad desarrollada durante el II semestre del 2023 con la respectiva informacion de la publicación en la pagina web de la organización	100%	**100%**	Se adjunta informe, flayers y videos desarrollados para la campaña realizada	**Meta Cumplida**
7	Incorporar actividades que promuevan la inclusión y la diversidad (personas con discapacidad, jóvenes entre los 18 y 28 años y género) en la planeación del talento humano de la entidad.	2	Informe las vinculaciones de jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales, socializado en comité primario	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	**II trimestre:** Se realiza reporte de las vinculaciones de jóvenes entre los 18 y 28 años, por medio de convenios académicos o en contratos de prestación de servicios o contratos laborales, socializado en comité primario Se presentara segundo informe en el proximo trimestre, para dar cobertura a la vigencia a 30 de noviembre **IV Trimestre:** Se realiza informe semestral para asegurar la cobertura de información en toda la vigencia, presentado en comité primario de la SAF	100%	**100%**	Se presenta informe de las vinculaciones realizadas en el II semestre, el documento fue socializado en el Comité Primario N. 18	**Meta Cumplida**
8	Incorporar la actualización de la información en el SIGEP como actividad de la planeación del talento humano de la entidad.	1	Realizar el seguimiento al cumplimiento del cargue de hojas de vida, B&R, conflictos de interés de los empleados, tanto en ingreso, periódico y retiro presentado en Comité primario	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	El cargue B&R, conflictos de interés de los empleados debe realizarse en el periodo establecido legalmente, por lo tanto al cierre del III trimestre se genera informe según información actualizada de todos los trabajadores, socializado en el comité primaro N. 18	100%	**100%**	Informe de la gestion realizada Acta de comité primaro N. 18	**Meta Cumplida**
9	Establecer un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual.	1	Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual socializado CIGD	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se realizó documento de Protocolo para la Prevencion y Atencion Institucional frente a Conductas Acoso Laboral y Acoso Sexual, socializado en CIGyD	100%	**100%**	* Documento protocolo aprobado * Acta de comité primario No. 14 de 2023 Subgerencia Administrativa y Financiera. * Acta de socialización en el CIGyD No. 10 de 2023	**Meta Cumplida**
10	Informe Consolidado Semestral de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	2	Informe Consolidado Semestral de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se entrega informe de las evaluaciones de competencias junto con las evaluaciones de cumplimiento del Plan de Mejora Individual de todos los trabajadores.	100%	**100%**	Informe Consolidado Semestral de Resultados de las evaluaciones de competencias y del cumplimiento de los Planes de Mejora individual y recomendaciones para la mejora	**Meta Cumplida**

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
aguas manizales		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre				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)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
C. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN												**100%**		
11	Implementar el Plan Institucional de Capacitación	90%	Plan de Capacitación ejecutado con evidencias	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se presenta informe de avance trimestral al plan de capacitacion empleados públicos con un avance el 100%, registrado en los acuerdos de gestión de cada directivo	100%	**100%**	Informe trimestral plan de capacitacion empleados públicos y avance a capacitaciones trabajadores oficiales. Acta de CICCI No. 16 de 2023	**Meta Cumplida.**
D. PLAN DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS												**100%**		
12	Celebración del día de la mujer	1	Informe de actividad	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se realiza actividad de celebración dia de la mujer y se genera informe soporte con evidencias	100%	**100%**	Informe de celebracion Día de la mujer	**Meta Cumplida en el Primer Trimestre**
13	Celebración Día del servidor público	1	Informe de actividad	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se presenta informe de la actividad realizada en III trimestre	100%	**100%**	Informe de la actividad realizada Actas de asistencia Registro fotográfico	**Meta Cumplida**
14	Realizar campañas de sensibilización del código de integridad	2	Informes de campañas basadas código de integridad	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se realizo actividad relacionada con el codigo de integridad y publicación en la pagina web de la organización evidenciando la acción ejecutada Se adjunta informe realizado de la Campaña del Código de Integridad desarrollada durante el II semestre del 2023 con la respectiva informacion de la publicación en la pagina web de la organización	100%	**100%**	Se adjunta informe, flayers y videos desarrollados para la campaña realizada	**Meta Cumplida**
15	Realizar Charlas temas pensionales y de retiro	1	Informe de charlas realizadas	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se presenta informe con las charlas realizadas con temas relacionados al proceso pensional	100%	**100%**	Informe de las charlas pensionales y soporte de asistencias	**Meta Cumplida**
16	Realizar capacitación en Comunicación asertiva	1	Informe de capacitación realizada	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se realizo capacitación en Comunicación Asertiva en el Espacio Institucional	100%	**100%**	Informe, lista de asistencia y fotografías	**Meta cumplida II trimestre**
17	Campañas de promoción y prevención para empleados públicos	2	Informe de campaña realizada con lista de asistencia de participantes	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	III Trimestre: Se realiza campaña de promoción y prevención para empleados públicos y trabajadores oficiales IV Trimestre: Se presenta informe con la campaña y actividades realizadas en el mes de octubre y noviembre de 2023	100%	**100%**	Se presenta informe con las actividades realizadas y soportes de asistencias a las actividades	**Meta Cumplida**
18	Jornadas Pausas activas	10	Ficha técnica y acta de asistencia mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se realizan en los diferentes procesos y oficinas de la Empresa jornadas de pausas activas en los trabajadores	100%	**100%**	Ficha técnica de pausas activas, acta de asistencia	**Meta Cumplida**
19	Felicitación a los servidores en su cumpleaños	2	Informe semestral de incentivo emocional	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se ha realizado el envio de las felicitaciones a los trabajadores que cumple años en sus respectivos tiempos	100%	**100%**	Flayers de felicitaciones Informe cumpleaños	**Meta Cumplida**
20	Charlas salud financiera	1	Informe de charla realizada, con lista de asistencia y evaluación de impacto	Gestión talento humano	Subgerente Administrativo y financiero /Profesionales Talento Humano	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se realizo la capacitación para la cual se conto con la participación de personal de diferentes areas	100%	**100%**	**II Trimestre:** Lista de asistencia, fotos, evaluación del impacto de la capacitación	**Meta Cumplida**
E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												**99%**		
21	Definición Plan anual de trabajo del SG-SST	1	Plan Anual de trabajo actualizado - acto administrativo	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST)	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	**I Trimestre:** Se anexa plan anual de trabajo del SG-SST vigencia 2023, acto administrativo Res No. 024-2023 con actas CICCI	100%	**100%**	Plan anual de trabajo SG-SST Acto Administrativo N° 024/2023	**Meta Cumplida I Trimestre**
22	Definición del Plan de Capacitación SG-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	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se anexa matriz de capacitación, acta de COPASST, lista de asistencia, ficha tecnica de evaluación IV trimestre	100%	**100%**	Matriz actualizada Acta de COPASST No. 19-2023 Lista de asistencia Ficha tecnica de capacitación	**Meta Cumplida**

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre				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)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
23	Actualización Matriz de requisitos legales SG-SST	2	Matriz actualizada semestralmente (soporte jurídico acta de revision de la matriz)	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) Secretaria General	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se anexa normograma actualizado a noviembre y correo enviado al profesional III Angela Mancera quien monitorea los normograma. Se realiza reunión de seguimiento semestral noviembre 24 de 2023	100%	**100%**	Acta de comité primario Matriz normograma actualizado Acta de seguimiento	**Meta Cumplida**
24	Actualización Matriz de peligros evaluación y valoración de riesgos	1	Matriz actualizada (Soporte aprobacion en el COPASST)	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	**I Trimestre:** Se anexa matriz de peligro actualizada y acta de Copasst N° 3/2023	100%	**100%**	Matriz de peligro evaluación y valoración de riesgos. Acta COPASST (I Timestre)	**Meta Cumplida I Trimestre**
25	Reporte ante ARL de jornadas de actividades deportivas y recreativas	4	Soporte de radicación ante la ARL - Acta comité primario socializando la la notificacion y la novedad.	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Durante los cuatro trimestes de la vigencia no se desarrollaron actividades deportivas por lo cual no se efectuaron notificaciones a la ARL	100%	**100%**	Informe Reporte ARL Jornadas Deportivas 4 Trimestre. Acta Comité primario	**Meta Cumplida.** En la vigencia no se desarrollaron actividades deportivas por lo cual no se efectuaron notificaciones a la ARL
26	Reporte ante ARL, EPS y Ministerio de Trabajo de los Accidentes Laborales.	4	Soporte de las notificaciones ante la ARL, EPS y Min Trabajo. (Acta comité primario)	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se anexa informe del reporte de los A.L. a la ARL, EPS y Ministerio de Trabajo y socializacion en acta de Comité primario Para los accidentes laborales presentados en los dos primerios trimestres no aplica notificación al Ministerio de Trabajo dado que no se clasificaron como accidentes graves. En el tercer y cuarto trimestre no se presentaron accidentes	100%	**100%**	Informe Reporte reporte de los A.L. a la ARL, EPS y Ministerio de Trabajo 4 Trimestre. Acta Comité primario	**Meta Cumplida**
27	Reporte, seguimiento y analisis indicadores del SG-SST	4	Hoja de vida de indicadores actualizada trimestralmente validada en comité primario	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se anexa correo electronico, hoja de vida y matriz de indicadores del SG-SST	100%	**100%**	Hoja de vida de indicadores actualizada trimestralmente Matriz de seguimiento de los objetivos e indicares del SG-SST Acta comité primario	**Meta Cumplida.** Se debe continuar con el seguimiento al cierre del mes de diciembre manteniendo actualizados los registros de indicadores
28	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	2023	1/02/2023	30/11/2023	$25.000.000,00	Se anexa informe por concepto medico laboral emitido por el medico laboral de la IPS RVO de los trabajadores valorados: Se presenta novedad de 1 Trabajadora que ingresa y se retira en la misma vigencia. Todos los trabajadores de la Empresa se realizaron los Examenes Periodicos	100%	**100%**	Informe de condiciones de salud por aptitud laboral de los trabajadores valorados por IPS RVO. Cantidad y % de valoraciones efectuadas.	**Meta Cumplida.**
29	Socializacion informe final de auditoria al COPASST	1	Informe final de auditoria del SG-SST socializado en COPASST	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	I Trimestre: Se anexa informe final de la auditoria realizada al SG-SST y el acta N° 3 de socializacio ante el COPASST	100%	**100%**	Informe final de auditoria del SG-SST Acta N° 3 de socializacion ante el COPASST (Anexos del I Trimetre)	**Meta Cumplida I Trimestre**
30	Seguimiento Planes de Mejoramiento por auditoria	80%	% Cumplimiento de Plan de Mejoramiento validadas en comité primario con periodicidad trimestral	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se anexa matriz de seguimiento con valoración por parte del area SST, acta de comité primario con validación y correo electronico enviado a Planificación empresarial (HERNAN HERNANDEZ) para monitoreo. Se cuenta con la evaluación de avance plan de mejora por la Subgerencia de planificación de un 84% como segunda línea de defensa	100%	**84%**	Matriz % Cumplimiento de Plan de Mejoramiento Acta de Comité Primario	**Meta Cumplida.** **Recomendación:** Se recomienda dar continuidad a las acciones pendientes por culminar asegurando la efectividad de las mismas
31	Reporte trimestral del cumplimiento de los proveedores y contratistas en el proceso de verificación del SG-SST en las etapas pre-contractual, inicio y ejecución.	4	Informe trimestral cumplimiento de los proveedores y contratistas en el proceso de verificación del SG-SST en las etapas pre-contractual, inicio y ejecución validado en cómite primario y trasladado a Secretaria General	Gestión Talento Humano	Subgerente Administrativa y Financiera Profesional I (SST)	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se anexa informe del avance de revisión y cumplimiento del SG-SST de los contratistas	100%	**100%**	1. Informe trimestral cumplimiento de los proveedores y contratistas en el proceso de verificación del SG-SST en las etapas pre-contractual, inicio y ejecución. 2. Acta de Comité Primario 3. Correo electrónico remitido a Secretaria General	**Meta Cumplida**
32	Jornadas de Pausas Activas (De febrero - Noviembre)	10	Ficha técnica y acta de asistencia mensuales de jornadas de pausas activas	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se anexa ficha tecnica con fotografias y listados de asistencia mensuales	100%	**100%**	Ficha técnica Acta de asistencia mensuales de jornadas de pausas activas	**Meta Cumplida**
33	Realizacion campañas de Promoción y Prevención	2	Informe de campañas realizadas, lista de asistencia de participantes y registro fotográfico	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	I Trimestre: Se anexa informe de PyP de la jornada de promoción y prevención en riesgo cardiovascular realizado a los trabajadores con lista de asistencia y evidencia fotografica III Trimestre: Se anexa informe de PyP de la jornada de promoción y prevención en riesgo cardiovascular realizado a los trabajadores con lista de asistencia y evidencia fotografica	100%	**100%**	Informe Promoción y Prevención Lista de asistencia Registro fotografico (Anexos I Trimestre)	**Meta Cumplida**
34	Semana de la SST	1	Correos invitación a las jornadas, lista de asistencia de participantes y registro fotográfico	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) Jefes de Area COPASST Comité de Deportes Brigadistas	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se realiza las actividades programadas para la semana de SST apoyada por la ARL	100%	**100%**	Informe de las actividades realizadas durante la semana SST	**Meta Cumplida**
35	Informe de ausentismo por causas medicas	4	Informe trimestral consolidado de incapacidades, socializado en comité primario	Gestión Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se anexa informe de ausentismo por causas medicas Acta comité primario	100%	**100%**	Informe de ausentismo por causas medicas Acta comité primario	**Meta Cumplida**

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre			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)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
F. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO												**91%**		
36	Plan de mejora de Inventarios 2023, que controle los riesgos identificados, e incluya la creación del Comité de recursos físicos	4	Informes trimestrales de evaluacion del cumplimiento Plan de mejora de Inventarios	Gestión Inventarios	Subgerente Administrativo y Financiero	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se entrega Informe de cumplimiento al Plan de Mejoramiento del proceso de Inventarios III y IV trimestre, donde se describe el porcentaje de avance de cada una de las actividades definidas.	100%	**100%**	Informe Plan de Mejora III y IV trimestre Evidencias de avance reportado en informe Correo de envío a Control de Gestión para verificación	**Meta Cumplida**
37	Definir estrategia de racionalización de trámites 2023 y registrar en el SUIT	4	Estrategia de racionalización de trámites registrado en el SUIT	Planeación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación	2023	1/02/2023	28/02/2023	$0,00	Se registra en SUIT la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia	100%	**100%**	I Trimestre: Consulta SUIT Estrategia_racionalizacion_consolidado	**Meta Cumplida I Trimestre**
38	Formular plan de trabajo para implementar la estrategia de racionalización de trámites	1	Plan de trabajo presentado en CIGyD	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional Jefe Atención al Usuario	2023	1/02/2023	30/03/2023	$0,00	Se formuló plan de trabajo de racionalización de trámites presentado en CIGyD el 02 de mayo de 2023, según acta No. 4	100%	**100%**	1. Plan de trabajo 2. Correo solicitud 3. Acta Comité Primario N°03 4. Acta CIGyD N°04	**Meta Cumplida**
39	Implementar las mejoras de los trámites objeto de racionalización	4	Resolución actualización de trámites (1) Informes cuatrimestrales de verificacion de la implementacion de la Mejora en el proceso comercial por parte de planificacion (3)	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al Usuario Profesional III Sistemas de Gestión	2023	1/02/2023	30/09/2023	$0,00	Resolucion aprobada No. 131 del 18 de mayo de 2023 donde se actualziaron los trámites incorporando las mejoras. Se presenta un único informe de verficación consolidado con cierre a la vigencia de las mejoras de los trámites teniendo en cuenta las preguntas de monitoreo del SUIT.	100%	**67%**	1. Resolucion No. 131 de 2023 (50%) 2. Informe de verificación mejora trámites 2023 (50/3)%	**Observación:** Dados los tiempos de implementación de las mejoras de los trámites y medición de los beneficios recibidos y satisfacción, se formuló un único informe consolidado de verificación., por lo cual alcanzó la valoración del 67%
40	Actualizar los trámites objeto de racionalización en el SUIT	1	Actualización SUIT trámites mejorados	Planeación y Gestión Integral	Profesional III Sistemas de Gestión	2023	1/02/2023	30/09/2023	$0,00	Resolucion aprobada No. 131 del 18 de mayo de 2023 y No. 132 para actualización de precios. Se realiza la actualización de trámites correspondiente en el SUIT - profesional III Sistemas de Gestión	100%	**100%**	Resolución de trámites actualizada Relación de actualización SUIT que incluye Fecha de Registro - generado por el sistema	**Meta Cumplida**
41	Socializar mejoras de los trámites al interior de la empresa y con los usuarios	4	Estrategias de socialización implementadas -Al 100% de los trabajadores de la Subgerencia Comercial y del Subproceso de Recuperacion de Consumos - A los trabajadores y Directivos en espacio institucional LIDERA - Al 50% de lideres comunitaios inscritos en el directorio institucional - A los usuarios de los tramites en la vigencia (medido por el numero de tramites gestionados segun el digiturno)	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al Usuario Profesional III de la Subgerencia Comercial	2023	1/02/2023	30/09/2023	$0,00	Se realizó socialización interna a los trabajadores en espacio institucional y por correo electrónico y a los usuarios de los trámites gestionados de acuerdo con instrumento de encuesta y datos de operación.	100%	**70%**	1. Socializada en Lidera para los funcionarios de la empresa 2. Socializacion con Ediles (se adjunta resolucion, presentacion, evaluaciones y actas de asistencia) III Trimestre: Se remite via coreo electrónico a lideres la información de trámites	**Observación:** Es importante determinar cual es el total de los lideres del directorio institucional para estimar el cumplimiento del 50% de lideres requeridos en la meta, se recibe evidencia de correo electrónico enviado a ediles por el profesional Fabio Hernandez De igual forma se recibe cuadro con medición de trámites de 2 meses (Julio y Agosto) pero no se anexan soportes de la socialización, debe soportarse con los formatos de evalación de mejora de los trámites
42	Implementar mecanismos para evidenciar que los usuarios están recibiendo los beneficios de la mejora de los trámites y medir los beneficios que recibirán	2	Formato de medicion de los beneficios de los tramites racionalizados aprobado en el sistema de gestion Resultados de la medición de los beneficios percibidos por los usuarios que utilizaron loa tarmites racionalizados	Gestión Comercial	Profesional Jefe Atención al Usuario Subgerente Comercial	2023	1/02/2023	30/09/2023	$0,00	Se presentan informes 1 y 2 consolidados de los resultados de la encuesta de satisfacción del usuario conforme a los formatos que fueron aprobados en Comité Institucional de gestión y desempeño Acta No. 6 del 06 de julio de 2023.	100%	**100%**	Se presentan informes 1 y 2 consolidados de los resultados de la encuesta de satisfacción del usuario	**Meta Cumplida**
43	Realizar monitoreo en el SUIT de la estrategia de racionalización de trámites	1	Reporte consolidado de las estrategias de racionalización de trámites implementadas generado por el SUIT – estrategias implementadas y monitoreo	Planeación y Gestión Integral	Subgerente de Planificación	2023	1/02/2023	30/09/2023	$0,00	Se presenta plan de trabajo aprobado en CIGyD No. 5 de 2023 La Subgerente de Planificación realiza el 15 de spetiembre monitoreo en el SUIT para la respectiva valoración cuatrimestral. Por asesoría de Función Pública, en el mes de julio se ajustaron los beneficios del ciudadano en el trámite cambios en la factura del servicio. Sin avance en la valoración de monitoreo. Nuevamente realiza el 29 de diciembre monitoreo en el SUIT para la respectiva valoración cuatrimestral y cierre de vigencia	100%	**100%**	1. Plan de trabajo 2. Acta 4 CIGyD 02 y 05 mayo Seguimiento_estrategia_racionalizacion_consolidado 15-09-2023 Seguimiento_estrategia_racionalizacion_consolidado 29-12-2023	**Meta Cumplida**
44	Mantener actualizado el SUIT (De acuerdo con los roles según Resolución vigente usuarios SUIT)	2	1. Registros actualizados de tramites en el SUIT (Trámites registrados en el SUIT / Trámites definidos por resolución) 2. Datos de operación actualizados por trámite en el SUIT	Planeación y Gestión Integral Gestión Comercial	1. Subgerente de Planificación Empresarial Profesional III - Sistemas de Gestión 2. Profesional III – Atención al cliente	2023	1/02/2023	30/09/2023	$0,00	Se realiza seguimiento y registro en plataforma SUIT, de acuerdo con la Resolución No. 131 de 2023, por medio de la cual se actualizan los trámites. Los datos de operación de los trámites se encuentran actualizados con corte a septiembre 30 de 2023	100%	**90,0%**	Resolución No. 131 de 2023 Actualización de trámites Relación de trámites publicados con fecha 24-07-2023 Reporte datos de operación III trimestre 2023	
45	Implementar Plan de gestión social, participación y comunicación ciudadana	4	Informe trimestral de avance presentado en CIGyD, con resultados y recomendaciones para la mejora	Planeación y Gestión Integral	Profesional Especial RSE	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	En CIGyD No. 9 del 09-11-2023 y No. 11 del 19-12-2023, fueron socializados los informes trimestrales I, II y III T.	100%	**75%**	Informes I, II y III trimestre Plan de Gestión Social Participación y comunicación ciudadana del servicio público. Actas CIGyD No. 9 y 11	**Observación:** Teniendo en cuenta que reporta avance a septiembre, es necesario que se realice seguimiento y validación del cumplimiento al mes de noviembre para el ciere de actividades al corte, aun cuando este por fuera de la vigencia para dar cumplimiento a la actividad.

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre			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)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
46	Realizar el monitoreo de la política de servicio al ciudadano – acorde con las acciones contempladas en el MIPG para la vigencia 2023	4	Seguimiento trimestral al cumplimiento de las Acciones planteadas para la política de servicio al ciudadano - acciones MIPG 2023 con resultados y recomendaciones para la mejora	Planeación y Gestión Integral	Profesional III Sistemas de Gestión	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	En monitoreo realizado al plan MIPG se encuentran integradas las acciones de la Politica del Sevicio al Ciudadano acciones No 12 a 17 sobre las cuales sólo se registra avance de cumplimiento del 17%. El informe IV trimestre	100%	**100%**	Informe III trim. Plan de Acción MIPG 2023 y anexo Informe IV trim. Plan de Acción MIPG 2023 y anexo	**Meta Cumplida**
47	Realizar verificación cuatrimestral de cumplimiento publicaciones página web acorde con la matriz ITA y Ley 2052 de 2020, con criterios de oportunidad, calidad, completitud y vigencia.	2	Lista de chequeo cuatrimestral Febrero y Junio de 2023, presentada en CIGyD que incluya verificación de la publicación con criterios de oportunidad, calidad, completitud y las versiones vigentes de los documentos (dos por cada dependencia para un total de 12: cuatro subgerencias, 1 secretaria y 1 oficina)	Todos	Profesionales Jefe según la dependencia a la que soportan Profesional III de Control de Gestión	2023	1/02/2023	30/09/2023	$0,00	Se presentan en Comité de Gestion y Desempeño N. 6 y N. 7 las matrices de las dependencias: Subgerencia de Planificación y Subgerencia Comercial (4) Se presentan en Comité de Gestión y Desempeño N. 10 las matrices de las dependencias: Secretaría General y procesos Sistemas y Financiera (2) **Resumen:** Secretaria General (2) -Presentadas CIGyD Subgerencia de Planificación (2) -Presentadas CIGyD Subgerencia Comercial (2) -Presentadas CIGyD Administrativa (2) - Solo Administrava presenta proceso financiera y informatica, quedando sin valorar el resto de la Subgerencia por lo tanto se le otorga el 40% de cumplimiento Operaciones (2) - No aplica Control de Gestión (2 entregadas desde en julio para	100%	**78%**	Acta de comite CIGyD No. 6 con Matrices ITA de Planificación y Comercial Acta de comite CIGyD No. 7 con Matrices ITA de Planificación y Comercial Acta de comite CIGyD No. 10 con Matrices ITA de Sistemas y Financiera y Secretaría Gral (2) 20230516_Lista de Chequeo Matriz ITA-CGE 20230711_Lista de Chequeo Matriz ITA-CGE	**Recomendación** Se recomienda realizar una valoración integral de la matriz ITA y sus componentes. Consolidar todas las areas y entregar cumplimiento general en cada trimestre, valorando la oportunidad del cargue de la información. .
48	Realizar encuesta del clima organizacional (orientado a la apropiación de los valores institucionales)	1	Encuesta clima organizacional socializada en CIGyD, con resultados y recomendaciones para la mejora	Gestión del Talento Humano	Subgerente Administrativo y Financiero	2023	1/02/2023	30/09/2023	$0,00	Se presenta informe entregado como resultado del proceso de la medicion de clima laboral, este documento se presento a comité primario 16, se socializa ante el CG&D	100%	**100%**	Informe resultado del proceso de la medicion de clima laboral Acta de socialización en el CG&D N. 10	**Meta cumplida**
G. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI												**93%**		
49	Mejoramiento de la Infraestructura Tecnologica	1	Mejoramiento del cuarto de comunicaciones de la Empresa Aguas de Barrancabermeja (Incluye adquisicion de equipos tecnologicos y de seguridad para la infraestructura de TI de la entidad según priorizacion derivada del analisis de las vulnerabilidades)	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2023	1/02/2023	30/11/2023	$100.000.000,00	Se suscribio y ejecuto el Contrato de Compraventa 074 de 2023, el cual incluye el suministro de equipos tecnologicos para la infraestrcutra de TI de la entidad. Se realizaron compras de equipos para el fortalecimiento tecnologico en materia de TI (Equipos de Computo, Impresoras-Escaner de alto volumen). Se entrega informe con los equipos adquiridos y puesta en marcha de los equipos tecnologicos y de seguridad para la infraestructura de TI	100%	**100%**	Se adjunta el Contrato de Compraventa Acta de Inicio Informe de Supervisión Acta de Liquidación Informe de los Equipos Adquiridos	**Meta cumplida**
50	Implementación de servicios y/o tramite en línea para la ciudadania	1	Racionalizacion de tramite totalmente en Línea - Reestablecimiento del Servicio -	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	La implementación se encuentra en funcionamiento de la siguiente manera. 1.El usuario se le suspende el servicio 2.El usuario realiza el pago (Si el pago es en línea (Apuestas la perla, caja social, Colpatria o PSE) 3.El sistema automáticamente ingresa el pago. 4.Genera la orden de reconexión en el sistema de SICMMA a través del procedimiento desarrollado WS_GRABA_ORDEN 5.Se genera la orden de Reconexión del Servicio.	100%	**80%**	Informe de Implementación de tramite Informe de verificación de funcionalidad de sincronicación de ordenes de reinstalación y reconexión del servicio.	**Recomendación:** Cabe mencionar que aunque esta implementado la racionalizacion del tramite de Reestablecimiento del Servicio, cuando el pago NO se realiza en linea, esos usuarios no se les genera orden automática de reinstalación o reconexión en el software neptuno,por lo cual se recomienda realizar un desarrollo tecnológico que detecte el pago del servicio cuando este no se realice en línea, garantizando el cumplimiento del tramite en los tiempos establecidos por norma.
51	Custodia y respaldo de la información de la empresa en los servidores externos	1	Informe de Ampliación de los servicios de almacenamiento en la Nube para el respaldo de la informacion institucional que contenga (Contratacion del Servicio, Disponibilidad de Acceso, uso y apropiacion de la herramienta)	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se Suscribió una Orden de Servicio con la Empresa Colombia Telecomunicaciones Movistar para la adquisicion de licencias de uso para alojamiento y/o almacenamiento en la nube para la custodia de la informacion institucional. El servicio se encuentra implementado, Se vienen cargando los documentos de grandes volumenes para su custodia y cada funcionario tiene asignado espacio de 1 TB de almacenacion para la custodia de sus archivos	100%	**90%**	Se entrega Informe de los servicios contratados y listado de usuarios. Socializado Comite Primario	**Recomendación:** Es necesario dar continuidad a la capacitación de todos los funcionarios que se tengan contemplados para el uso del espacio en la nube, a fin de asegurar el uso adecuado de la herramienta, el control de la información de los procesos y hacer un efectivo uso de la herramienta.
52	Mejoramiento de los canales de recaudo en línea	1	Implementacion de nuevos canales de recaudo	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se entrega informe de avance de la implementacion del nuevo canal de recaudo. Se encuentra en funcionamiento actualmente se ha usado para las campañas de campo y en la Oficina de Atencion al Usuario. Se soporta con video	100%	**100%**	Informe de Implementacion Video de evidencia del pago Realizado	**Meta Cumplida.** Se recomienda realizar la difusión a usuarios del nuevo canal habilitado para pagos en ventanilla y en las campañas realizadas

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre				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)	Presupuesto	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												**100%**		
53	Plan de Preservacion Digital	1	Actualizacion de los activos de informacion de la Empresa con su indice de clasificacion reservada y esquema de publicacion presentado y aprobado ante el CIGyD	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se Entrega Activos de Informacion Actualizados Vigencia 2023 con las TRD actualizadas Socializada en Comité de Gestión y Desempeño	100%	**100%**	Activos de Informacion Actualizados Vigencia 2023 con las TRD actualizadas Acta de Comité de Gestión y Desempeño No. 10	**Meta Cumplida**
I. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN												**100%**		
54	Programas de Plan de Preservacion Digital según el Sistema Integrado de Conservacion SIC	2	Verificacion Semestral de los lineamientos aplicados para la digitalizacion de los documentos con fines de consulta. (Expedientes Digitales Priorizados por la Gerencia)	Gestión Informática	Profesional III - Gestión Informatica	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	II Trimestre: Se entrega Informe de Verificacion de Lineamientos de Digitalizacion (1 Semestre) Socializado Comité Primario IV Trimestre: Se entrega Informe de Verificacion de Lineamientos de Digitalizacion validado por la Gerencia (2 Semestre) Socializado Comité Primario	100%	**100%**	Informe de Verificacion de Lineamientos de Digitalizacion (2 Semestre) Acta de Comité Primario	**Meta Cumplida**
J. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES												**80%**		
55	Implementar Plan Anual de Adquisiciones incrementando la eficiencia del proceso de contratación	4	Informe de seguimiento del PAA presentando resultados, recomendaciones, conclusiones y demás aspectos relevantes de la gestión presentado al Comité de Gestión y Desempeño	Secretaria General - Contratación	Secretario General Profesional II Contratación	2023	1/02/2023	30/11/2023	$61.703.398.308,00	**I Trimestre:** Se presenta informe trimestral de modificaciones al Plan anual de Adquisiciones y correo Electronico mediante el cual se solicita al Comité de Gestión y Desempeño incluir en su agenda para que en la proxima sesión sea socializado ante esta instancia **IV Trimestre:** Se presentan informes de I, II y III trimestre en Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 10 de 2023. Para los trimestes II y III se elaboro informe unificado. Se anexa el informe del de avance del Plan anual de adquisiciones IV Trimestre de 2023 sin surtir instancia de CGyD otorgandose un porcentaje de 5% por por presentación.	100%	**80%**	Informe I, II y III trimestre Plan de Adquisiciones presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 10 de 2023	**Observación:** Se dio cumplimiento del 80% teniendo en cuenta que el utlimo informe no fue validado en instancia de Comité de Gestión y Desempeño
K. PLAN DE ACCION U OPERATIVO												**84%**		
56	Seguimiento y medición sobre cumplimiento de los acuerdos de Gestión de los Directivos	5	Suscripción y evaluación de cumplimiento legalizados con la Gerencia y con soporte	Gestión Estratégica	Subgerente Adminstrativo y Financiero Subgerente Comercial Subgerente de operaciones Secretario General Subgerente de Planificación	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se soporta evaluación de Acuerdos de Gestión de: Eval I Semestre Sec General Eval I Semestre Subgerencia Comercial Eval I Semestre Subgerencia Planificación Eval I Semestre Subgerencia Administrativa y Financiera Eval I Semestre Subgerencia de Operaciones Todos los acuerdos de gestión fueron evaluados en Comite de Coordinación de Control Interno, con soporte Acta de CICCI No. 016 de 2023.	100%	**100%**	**I Trimestre:** Se anexan acuerdos de gestión suscritos por los 5 directivos a quienes les aplica **IV Trimestre:** Eval I Semestre Sec General Eval I Semestre Subgerencia Comercial Eval I Semestre Subgerencia Planificación Eval I Semestre Subgerencia Administrativa y Financiera Eval I Semestre Subgerencia de Operaciones	**Meta Cumplida**
57	Seguimiento al POIR mediante Comité Tecnico Institucional	4	Informe de Seguimientos de POIR en comité técnico institucional con el analisis del impacto sobre los estandares de calidad, continuidad, perdidas y cobertura. Segunda linea de defensa (1 cierre vigencia 2022 + 3 vigencia 2023)	Planificación Empresarial y Gestión Integral	Subgerente de Planificación Profesional Jefe de Proyectos Especiales Profesional III Proyectos	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	**I Trimestre:**Se realiza informe de seguimiento al POIR con analisis del impacto sobre los estandares de calidad, continuidad, perdidas y cobertura al cierre de la vigencia 2022, presentado en Comité Técnico No. 2 del mes de febrero de 2023 **II Trimestre:** Se presenta Informe I trimestre 2023 POIR remitido para agenda en comite técnico institucional **III Trimestre:** Informe POIR II trimester 2023 en Word y power Point Acta comité Técnico# 7 validando el informe del segundo trimestre **IV Trimestre:** Se presentan ante Comite Técnico Institucional los informes 1 y 3 trimestre de 2023 validados mediante acta #9	100%	**100%**	Informe POIR I y III trimestre 2023 en Word y power Point Acta comité Técnico # 9 validando el informe del primero y tercer trimestre Acta de comité técnico No. 9	**Meta Cumplida**

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre			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)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
58	Actualizar, monitoear y evaluar 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 y Res. 527 de 2018 Min Vivienda	3	Plan ajustado y aprobado en CICCI Realizar seguimiento cuantitativo y cualitativo semestral en comité técnico institucional al Plan de Gestión del Riesgo de Desastres semestralmente y por evento presentado (2 Seguimientos)	Gestión de la Operación Planificación Empresarial y Gestión Integral	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificacion	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Documento aprobado en CICCI No. 008 de 2023, se adopta la actualización del PGRD y PEC mediante Resolución No. 199 de 2023. La Subgerencia de Planificación presentó informe de I semestre en comité Técnico Institucional No. 8 de 2023 La Subgerencia de Planficación y Operaciones presento informe consolidado en del seguimiento cuantitativo y cualitativo semestral presentado en el Comite Tecnico Institucional No. 1 de 2024	100%	**100%**	I Trimestre: Res. No. 199 del 17 de julio de 2023 Actualización PEC PGRD - Plan de emergencia y Contigencia PEC - Acta CICCI No. 08 - 2023 IV Trimestre: Informe de I semestre y Acta de comité Técnico Institucional No.8 de 2023 Informe de II Semestre y Acta de Comite Tecnico Insittucional No. 1 de 2024	**Meta Cumplida**
59	Realizar el analisis de las Resoluciones CAS por medio de las cuales se cobran las tarifas de evaluacion y seguimiento de los instrumentos de control y manejo ambiental, que asegure la validacion de los valores cobrados con el cumplimiento de los soportes insumo para su valoracion, generando las acciones de mejora requeridas para su cabal implementacion y optimizacion de los recursos organizacionales.	2	Diagnóstico del estado actual de dichos instrumentos. Informe de analisis y gestion para cada una de las Resoluciones recibidas	Planificacion Empresarial y Gestion Integral	Subgerente de Planificacion Profesional III Ambiental de la Subgerencia de planificacion	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	**II Trimestre:** Se presentó cuadro resumen de los actos administrativos allegados por la autoridad ambiental, frente a seguimientos y visitas tecnicas por parte de la Auridad Ambiental, Esta informacion fue presentada en 4 comité primario de la Subgerencia de Planificacion del 21 de abril y comite primario del 10 de julio **IV Trimestre:** Se realiza Informe de analisis y gestión para cada una de las Resoluciones recibidas, avalado por la Sungerente de Planificación y remitido a Control de Gestión para su conocimiento	100%	**100%**	Informe de Análisis y Gestión para las Resoluciones Recibidas por parte de la Autoridad Ambiental - Corporación Autónoma Regional de Santander CAS	**Meta Cumplida**
60	Controlar el cumplimieto de los sitemas de gestion Intitucionales *SGSST, Documental, MIPG, Laboratorio* mediante el analisis cualitativo y cuantitativo del nivel de cumplimiento, alertas y recomendaciones de mejora	4	Informes de los sitemas de gestion Intitucional *SGSST, Documental, MIPG, Laboratorio*, con el respectivo analisis cualitativo y cuantitativo del nivel de cumplimiento, alertas y recomendaciones de mejora presentados en CIGyD y remitidos al CICCI trimestrales	Planificacion Empresarial y Gestion Integral	PIII Sistemas de Gestion de la Subgerencia de Planificacion	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Informes trimestrales Sistema de gestion. Presentados en Gestion y desempeno Trimestres 1, 2 y 3, de igual forma soportados y socializados en el CICCI No 15 de 2023 en el marco del Acuerdo de Gestion de la Subgerente de Planificación, al corte septiembre 30 de 2023 y en la presente sesion se socializa el cuarto trimestre para un nivel de cumplimiento del 100%, se anexa informe.	100%	**80%**	Informe I - II - III trim. Sistemas de Gestión Institucionales Informe IV trim. Sistemas de Gestión Institucionales Acta CIGyD No. 9 Acta de CICCI No. 16	**Observación:** Calidad de la información de los informes cualitativo y cuantitativo del nivel de cumplimiento de los sistemas de gestión institucional. Es importante que se generen las alertas tempranas de incumplimiento
61	Proyecto para la implementacion del Plan de Compensacion Ambiental de acuerdo con la obligacion con la autoridad ambiental	3	Fomulacion y radicacion del Proyecto del Plan de Compensacion en instancia interna y externas que incluyan la busqueda de fuentes de financiacion y su viabilizacion 1. Proyecto formulado 2. Certificado banco de proyectos institucional 3. Radicación en instancia externa A junio de 2023	Planificacion Empresarial y Gestion Integral	Subgerente de Planificacion Profesional III Ambiental de la Subgerencia de planificacion	2023	1/02/2023	30/06/2023	$0,00	En el III trimestre se efectuo propuesta, presupuesto y soorte técnico del proyecto por el Ing Edwin Porras, el cual se encuentra en revisión de Sec de Medio Ambiente En el IV trimestre se culminó la formulación, presentación y certificación en Banco de proyectos de la Empresa. Se realizó la entrega y radicación del proyecto en la Corporación Autonoma de Santander CAS, se adjunta certificado	100%	**100%**	* Resumen proyecto Plan de Compensacion Ambiental * Certificado Banco ds proyectos: ESTABLECIMIENTO, AISLAMIENTO Y MANTENIMIENTO, DE AREAS PARA REFORESTAR EN EL POLIGONO DE LA CIENAGA SAN SILVESTRE, DISTRITO DE BARRANCABERMEJA, * Radicado CAS Reforestación	**Meta Cumplida**
62	Monitoreo y evalacion del Plan de Mejoramiento suscrito con la CAS, la Procuraduria Judicial Ambiental, el Distrito y Aguas de Barrancabermeja	4	Informes semestrales del consolidado con su respectivo analisis cuantitativo y cualitativo avalados en comité técnico (1 cierre vigencia 2022 + 2 semestrales en la vigencia 2023)	Planificacion Empresarial y Gestion Integral	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificacion	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	**I semestre:** El 27 de marzo de 2023, se paraticpò de la IV Mesa Tecnica- Seguimiento al Plan de Acciòn suscrito con la Procuraduria - CAS,en la vigencia 2021. Se organizó expediente, por vigencias (2021-2023), **II Semestre:** Se realiza informe de II semestre con última reunión de mesa interinstitucional. Se presentó en el Comite Institucional de Coordinación de Control Interno No. 16 de 2023 (Instancia de Acuerd de Gestión)	100%	**100%**	I semestre: INFORME MESAS INTERINSTITUCIONALES ACCION PREVENTIVA No. 0145-2021. VIGENCIAS 2021, 2022 AVANCE MARZO 27 2023 Acta CIGyD No. 05-2023 II Semestre: Informe de II semestre mesas interinstitucionales.	**Meta Cumplida.**
63	Construccion del Portaflio de servicios ambientales de la empresa	5	Portafolio avalado en Comite Tecnico Institucional a junio de 2023	Planificacion Empresarial y Gestion Integral	Profesional III Ambiental de la Subgerencia de Planificacion	2023	1/02/2023	30/06/2023	$0,00	Se realizó presentación de portafolio de servicios ambientales empresarial en comité primario. En el III trimestre se elabora matriz proyeccion Portafolios de Servicios Ambientales la cual se presntara en comité primario por parte de la profesional Carmen Arismendi IV trimestre: Pendiente por entregar matriz de portafolio ambiental, una vez se allegue la información por la Subgerencia de Operaciones se remitirá la información	100%	**20%**	III Trimestre: Se elabora matriz proyeccion Portafolios de Servicios Ambientales	**Observación:** El Portafolio de Servicios requiere avalarse en segunda Linea de Defensa (Comite Tecnico Institucional) incluyendo en el documento la matriz totalmente diligenciada del Portafolio de servicios ambientales, por parte de todos los procesos involucrados.

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre			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)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
64	Cumplimiento del plan de mejoramiento proceso gestión inventarios 2023	80%	% Cumplimiento del Plan de mejoramiento para la vigencia avalado por la Oficina Control de Gestión con informes trimestrales consolidados	Gestión Inventarios	Subgerente Administrativo y Financiero Profesional II Sub Administrativa - Inventarios	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Al cierre 2023 se reporta un nivel de cumplimiento del 91%, sin embargo en la medida que se hace más especifico el trabajo, se va identificando más gestión para adelantar, por lo que control de gestión recomienda dar continuidad a la mejora, suscribiendo nuevas metas en la vigencia 2024.	100%	**91%**	Informe Plan de Mejoramiento Acta de Comité de C	**Recomendación:** Se recomienda dar continuidad a la mejora, suscribiendo nuevas metas en la vigencia 2024. El proceso acepta y se encuentra en documentación del plan 2024 con las oportundades de mejora identificadas para presentar en instancia del comité de recursos físicos.
65	Implementar, monitorear y evaluar la estrategia de recaudo de cartera coactiva	80%	% Impacto de la efectividad de la estrategica de recaudo de cartera coactiva avalado en Comité Institucional de Coordincion de Control Interno con informes trimestrales consolidados y monitoreos mensuales	Secretaría General y Gestión Jurídica	Profesional Jefe Juridica y Abogados Coactivo	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se presentan los avances del primer y segundo trimestre, en las cuales se evidencian los avances en la gestion del recaudo de cartera desde el proceso coactivo, con los porcentajes de recaudo. Se adjunta informe IV trimestre. Se adjunta cuadro con seguimeinto a usuarios superior a 60 mese con una linea base en el 2021 de 2622, ver tabla: PERIODO | NUMERO DE USUARIOS | CARTERA | CRECIMIENTO 20211231 | 2620 | $ 10.704.257.939,39 | 20221231 | 2367 | $ 11.457.066.294,64 | $ 752.808.355,25 20231231 | 2192 | $ 12.310.296.713,65 | $ 853.230.419,01	100%	**68%**	INFORME RECAUDO PRIMER TRIMESTRE COBRO COACTIVO INFORME RECAUDO COBRO COACTIVO II TRIMESTRE 2023 Informe_PGIU_Corte_05_Octubre_2023 PGIU_Corte_28_Dic_2023	**Observación:** De acuerdo a la evaluación de esta actividad en el Plan de Gestión Integral de Usuario por cumplimiento alcanza el 68%.Adicionalmente, la Secretaria General hace un analisis de gestión de cartera superior a 60 meses de 2021 a 2023 con linea base de 2622, alli se refleja que aunque los usuarios en ese segmento disminuyeron gradualmente a 2192 la cartera no. Se adjunta grafica de lo mencioando Se recomienda por parte de los profesionales de cartera adscritos a la secretaria General que se ajuste los entregables puesto que se establece que los informes sean "avalado en Comité Institucional de Coordiancion de Control Interno con informes trimestrales consolidados y monitoreos mensuales" informes que por su contenido y por las funciones del comite no se presentan en dicho comite se recomienda que el seguimiento se realice desde el Comite Tecnico de Sostenibilidad Contable y mediante monitoreos trimestrales
66	Consolidar la informacion y generar analisis de los procesos judiciales estableciendo las estrategias de defensa que permita salvaguardar los intereses economicos de la empresa	4	Informes trimestales presentados en instancia del comite tecnico de sostenibilidad contable	Secretaría General y Gestión Jurídica	Secretaria General y Profesional Jefe Juridica	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se aprobo informe primer semestre de 2023 por el comité de conciliacion en sesiones del 22 de junio y 10 de julio de 2023. Se remitio al comité tecnico de sostenibilidad contable para su aprobacion el 12 de julio con reiteracion el 23 de agosto de 2023 Se aprobo informe II semestre segun acta de comite de conciliacion No. 15 de 2023	100%	**100%**	Informe de contingencias con corte a 31 de mayo de 2023 - I semestre Acta Comite de Conciliación No. 007 de 2023 Informe con corte a 30 de noviembre de 2023 Acta de Comité de Conciliación No. 15 de 2023	**Meta Cumplida**
67	Controlar, Consolidar y analizar juridicamente y de manera continua los contratos y convenios en su etapa de liquidacion de todas las vigencias	4	Informes trimestales presentados en instancia del comite de conciliacion	Secretaría General y Gestión Jurídica	Secretaria General y Profesional Jefe Juridica	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se realizo seguimiento de acuerdo a las reuniones citadas por la Gerencia, se adjunta informe con corte a 30 de marzo de 2023 Se realizo seguimiento deacuerdo a las reuniones citadas por la Gerencia, se adjunta informe con corte a 30 de junio de 2023 revisado en comité de conciliacion en sesiones del 22 de junio y 10 de julio de 2023 Se adjunta informe con corte a 29 de septiembre, pendiente revision en comite de conciliacion Se adjunta informe con corte a 07 de diciembre de 2023, seguimiento realizado por el gerente general en comite. Estado contratos y convenios	100%	**100%**	**I SEMESTRE** 1, Informe Seguimiento contratos y convenios 2023 I Trimestre 2. Acta Comite No. 4 - Informe I Trimestre 3. Informe con corte a 30 de junio de 2023 4.Acta de Comité de Concialiación No. 7 de 2023 **II SEMESTRE** Acta de Seguimiento Contratos y Convenios con la Gerencia No. 3 del 7 de diciembre de 2023 incluye informe 20230929_Contratos Convenios Sin Liquidar 20231207_Contratos 2023 Monitoreo	**Meta Cumplida**
68	Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria Oficina de Control de Gestión Vigencia 2023	85%	% Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria avalado en Comité de Coordinación de Control Interno	Control de Gestión	Jefe de Oficina de Control de Gestión y Profesionales del Area	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se reporta consolidado que se encuentra alimentado por insumos acorde con los roles de las oficinas de Control Interno monitoreado al 30 de Diciembre de 2023	100%	**99%**	En el acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 16 de 2023, avala el cumplimiento del 98,92%	**Meta Cumplida**
69	Actualizar base de datos de usuarios de los servicios de acueducto y alcantarillado (Aumento del porcentaje inicial determinado en el diagnóstico como línea base vigencia anterior)	50%	Informe que soporte diagnóstico inicial de la base de datos de usuarios (usuario con registros completos de la base de datos: nombre, identificación, dirección, telefono) Base de datos actualizada, donde se cuente con todos los registros por usuario Infomes trimestrales del porcentaje de avance y resultados sustentados en Comite de Control Interno	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional III Informatica Funcionarios subprocesos Gestión Comercial	2023	2/01/2023	30/11/2023	$0,00	Acta CICCI No. 005 validación actualización de usuarios I trimestre 3,17% III Trimestre: Informe con corte a Agosto 2023, plantilla macro Excel, archivo guía de usuarios P092023, correo solicitando espacio para la presentación de informe y revaluar la meta IV Trimestre: Informe con corte a Noviembre 2023 donde se reporta el 38% de cumplimiento de la meta de actualización de usuarios, plantilla macro Excel, archivo guía de usuarios P112023	100%	**38,65%**	20112023_ subg_INFORME ACT DATO CORTE NOVIEMBRE USUARIOS AGUAS P112023 - Nov 30 23 Plantilla - Actualizada 30 de Nov de 2023 Acta CICCI No. 005 validación I trimestre 3,17% Acta CICI No. 016 DE 2023 validación del 35,65% de cumplimiento (Se actualizaron 6419 usuarios en los cuatro campos completos y consistentes)	**Observación:** Se requiere continuar con la programación de esta meta para la vigencia 2024, teniendo en cuenta que la no actualización de datos del usuario, no permite efectuar ninguna acción juridica ni de cobro al usuario. La linea base de usuarios sin la los datos completos de los 4 campos en 2022 son: 33214 teniendo en cuenta que la meta es el 50% , se deberia actualizar 16.607 usuarios, sin embargo se actualizaron 6419 usuarios lo que corresponde al 38,65% de la meta.
70	Implementar, monitorear y evaluar las estrategia de recaudo de cartera inferior a 60 meses	80%	% Impacto de la efectividad de la estrategica de recaudo de cartera avalado en Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno con informes trimestrales consolidados y monitoreos mensuales remitidos a la Gerencia General	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesional Jefe Atención al usuario	2023	2/01/2023	30/11/2023	$0,00	Se remiten actas de Comité Técnico de Sostenibilidad Contable No. 01 a 07 legalizadas y No. 8 y 9 en editable Teniendo en cuenta que el PGIU contempla gestion de cartera inferior a 60 meses, se toma como insumo los numerales 3.1 al 3.5 como referencia para la gestion de este segmento, se relaciona el consolidado a la fecha: 89,5% Se anexa soporte de Informes de II, III Y IV trimestres y se relaciona en el numeral 6 de la presente Acta. El Comité avala la presentación de los cuatro trimestres, ya que se asocio a los periodos del Plan de Gestion Integral de Usuarios, con una única presentación en CICCI, en atención al monitoreo en CTSC.	100%	**90%**	ACTA No. 01 a 07 CTSC Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 16 de 2023, donde se valida el Acuerdo de Gestión de la Subgerente Comercial avalando un cumplimiento de 89,5%	**Meta Cumplida**

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre				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)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
71	Presentar trimestralmente los informes de analisis causal y propuestas de mejoramiento con base en los recursos PQRSD fallados en segunda instancia contra la empresa por la SSPD	4	Informes presentados y con recomendaciones de mejora y acciones monitoreadas en instancia del Comite Insttucional de Gestion y Desempemo Trimestral	Gestión Comercial	Profesional II PQRSD de la Subgerencia Comercial	2023	2/01/2023	30/11/2023	$0,00	II Trimestre: Se envia informe trimestral y solicitud para que incluya en reunion de CIGyD Se remite soporte acta No. 4 CIGyD socialización del informe de I Trimestre IV Trimestre: Se presenta informe II trimestre con soporte de socialización acta No. 7 CIGyD Se presentan informes III y IV trimestre sin soporte de socialización ante el CIGyD, sin embargo si fueron remitidos a la Secretaria del Comite de Gestión y Desempeño para presentacion Aunque no fueron presentados en instancia de CIGyD fueron validos en el Comite de Concialición mediante el actas No. 001 del 19 de Enero de 2024.	100%	**100%**	II Trimestre: Informe trimestral de fallos de la SSPD y correo electronico Acta N. 4 CIGyD IV Trimestre: Informe trimestral de fallos de la SSPD II trimestre Acta N. 7 CIGyD Se presentan informes III y IV trimestre sin soporte de socialización ante el CIGyD Comite de Concialición mediante el actas No. 001 del 19 de Enero de 2024. (Validado el IV Trimestre) Se anexa consolidado de informes de la anualidad 2023.	**Meta Cumplida**
72	Presentar trimestralmente los informes del impacto de las politicas de financiacion y propuestas de mejora a las mismas segun los resultados	4	Informes presentados y propuesta de mejora en caso de requerirse presentados en instancia de Comite Tecnico de Sostenibilidad Contable Trimestral	Gestión Comercial	Subgerente Comercial Profesionales III y Profesional Ide la Subgerencia Comercial	2023	2/01/2023	30/11/2023	$0,00	Anexo los informes de Políticas de Financiación, donde las conclusiones miden el impacto de las mismas y las recomendaciones son las propuestas de mejora. Evidencia de presentación de estos informes así: Enero, Febrero y Marzo – Acta CICCI NUMERO 006 DEL 27 DE ABRIL DE 2023 Enero, Febrero, Marzo, Abril , Mayo , Junio - Acta CTSC NUMERO 008 DEL 17 DE AGOSTO DE 2023 Julio y Agosto – Pendiente presentar en CTSC en su próxima sesión, se envían por correo electrónico solicitando punto en el orden del día. Septiembre y octubre se generan informes mensuales. En el Comite Institucional de Coordinación de Control Interno No. 2 de 2023 (Se presentó el informe de Cierre Vigencia 2022) En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 6 de 2023 (I Trimestre de 2023) En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 14 de 2023 (II Trimestre)	100%	**75%**	En el Comite Institucional de Coordinación de Control Interno No. 2 de 2023 (Se presentó el informe de Cierre Vigencia 2022) En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 6 de 2023 (I Trimestre de 2023) En el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno No. 14 de 2023 (II Trimestre)	**Observacion:** Se califica en 75% teniendo en cuenta que esta pendiente el soporte de validación del Tercer Trimestre 2023.
73	Analizar la Ejecución presupuestal y contable para la toma de decisiones gerenciales * debe incluir analisis de los costos CMA, CMI, CMO y CMT	4	Informe de análisis cualitativo y cuantitativo trimestral de la Ejecución presupuestal y contable que incluya el analisis de los costos CMA, CMI, CMO y CMTpresentado en CICCI (Cierre vigencia 2022 a 15 de febrero, 30 de abril, 30 de julio, 30 de octubre)	Gestión Financiera	Subgerente Administrativo y Financiero -Profesional II Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se realiza seguimiento en Comité Técnico de Sostenibiliad Contable I Trimestre se paso en dos comites para el orden del dia pero no se socializó Los periodos I y II Trimestre fueron validos en CTSC IV Trimestre se paso a CTSC para el orden del dia pero no se socializó	100%	60%	Socializacion de Ejecución Presupuestal con de vigencia 2022 ACTA No. 3 de 2023 CTSC. Socialización de Ejecución Presupuestal con corte a Marzo de 2023. ACTA No. 4 de 2023 CTSC + ACTA No. 5 de 2023 CTSC SOCIALIZACION PRESUPUESTO ACTA 08 DEL 17 DE AGT-23 CTSC	**Recomendación:** Los informes de análisis cualitativo y cuantitativo trimestral de la Ejecución presupuestal y contable con analisis de los costos CMA, CMI, CMO y CMT fueron socializados en el CTSC en los periodos I y II Trimestre de 2023. El cierre 2022 y IV Trimestre de 2023 se presento en el orden del dia pero no fueron socializados por lo cual a estos 2 ultimos se le atribuye un 5% por presentación. En general alcanzó el 60% (2 validados y socializados en comite y 2 presentados en agenda de trabajo sin socializar) Es necesario asegurar la presentación de los insumos en el Comité definido por tal fin. Las primeras lineas de defensa, deben realizar el control y seguimeinto de la presentación del insumo evaluado.
74	Análisis de informes de resultados del sistema de costos ABC por actividades realizadas, con las correspondientes recomendaciones de mejora y ajustes a la parametrizacion acorde con la realidad organizacional	4	Informe trimestral del análisis de resultados Sistema de costos ABC con las correspondientes recomendaciones de mejora y ajustes a la parametrizacion presentados en instancia del Comite Tecnico de sostenibilidad contable (Cierre vigencia 2022 a 15 de febrero, 30 de abril, 30 de julio, 30 de octubre)	Gestión Financiera	Subgerente Administrativo y Financiero -Profesional II Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Comité técnico de sostenibilidad contable acta No. 4 de 2023 Acta CTSC No. 5 y 6 se presenta informe y ajustes a la parametrizacion del sistema de costos ABC presentados en instancia del Comite Tecnico de sostenibilidad contable II Trimestre de 2023, no fue validad en ninguna instancia de comité. III Trimestre de 2023 Presentado en CTSC Acta No. 10 de 2023	100%	**75%**	**III Trimestre:** - SOCIALIZACION CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2022 ACTA 03 CTSC - SOCIALIZACION CORTE A MARZO 31 DE 2023 ACTAS 04, 05,06 CTCS - INFORME A JUNIO 30 ACTA COMITÉ PRIMARIO 15 SAF, PENDIENTE CTSC SOLICITADO POR ELSECRETARIO DEL COMITE A GERENCIA SEGUN CORREO DEL 19 DE SEPTIEMBRE-2023 II Trimestre de 2023, no fue validad en ninguna instancia de comité. III Trimestre de 2023 Presentado en CTSC Acta No. 10 de 2023	**Observación:** Alcanzó un cumplimiento del 75% teniendo en cuenta que el II Trimestre de 2023, no fue validad en ninguna instancia de comité.
75	Presentar los informes de los indicadores financieros que incuya los del componente fianciero del IUS con periodicidad trimestral	4	Presentar los informes de los indicadores financieros que incuya los del componente fianciero del IUS con periodicidad trimestral en instancia del CICCI (Cierre vigencia 2022 a 15 de febrero, 30 de abril, 30 de julio, 30 de octubre)	Gestión Financiera	Subgerente Administrativo y Financiero -Profesional II Presupuesto - Profesional Jefe Financiera	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Acta de CICCI No. 7 de 2023 donde se socializan los resultados IUS 2022 y se revisan los indicadores financieros con resultado menor a 60 y aquellos que no cumplieron la meta SOCIALIZACION CORTE A MARZO 31 DE 2023 ACTAS 04-05-06 Comité técnico de sostenibilidad contable II Trimestre de 2023 No fue presentado en ninguna instancia de comite. III Trimestre de 2023 Presentado en CTSC Acta No. 10 de 2023	100%	**75%**	**III Trimestre:** - SOCIALIZACION CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2022 ACTA 07 CICCI - SOCIALIZACION CORTE A MARZO 31 DE 2023 ACTAS 04 - 05-06 CTSC - INFORME A JUNIO 30 ACTA COMITÉ PRIMARIO 15 SAF, PENDIENTE CTSC SOLICITADO POR ELSECRETARIO DEL DOMITE A GERENCIA SEGUN CORREO DEL 19 DE SEPTIEMBRE-2023 II Trimestre de 2023 No fue presentado en ninguna instancia de comite. III Trimestre de 2023 Presentado en CTSC Acta No. 10	**Observación:** Es necesario asegurar la presentación de los insumos en el Comité definido por tal fin. Las primeras lineas de defensa, deben realizar el control y seguimeinto de la presentación del insumo evaluado. La presentación ante el Comité Tecnico de Sostenibliad Contable se asume valedero por el CICCI establecido en el insumo teniendo en cuenta que todo el equipo directivo hace parte de los 2 comités.
76	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales del Plan de Mantenimiento PTAP, Bocatoma y Laborario de calidad	80%	% de Cumplimiento Plan de Mantenimiento aprobado y evidencias trimestrales de implementación validado en Comité Técnico	Gestión de la Operación	Profesional III - Mantenimiento	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se reporta avance del Plan vigencia 2023 con un avance del 43% a junio validado en Comité Técnico Institucional Se reporta avance del Plan vigencia 2023 con un avance del 64,81% a septiembre validado en Comité Técnico Institucional No. 8 Se reporta avance del Plan vigencia 2023 con un porcentaje del 83% a Diciembre	100%	**83%**	Acta de CICCI No. 16 de 2023 (Acuerdo de Gestión de la Subgerente de Operaciones)	**Meta Cumplida**

	SISTEMA DE GESTIÓN	Código: PGI-FR-056
		Página: 1
	PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL INTEGRADO	Versión: 1
		Vigente a partir de: 21-06-2018

VIGENCIA	2023	Seguimiento IV Trimiestre				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)	Presupuesto	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % EN ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	OPORTUNIDAD DE MEJORA O RECOMENDACIÓN
77	Ejecutar, monitorear y presentar los informes trimestrales Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control de Perdidas, en el marco del Plan presentado ante la SSPD * Formalizar mediante Resolucion	80%	% de Cumplimiento Plan de Recuperación de Consumos & Reducción y Control Pérdidas verificado en Comité Técnico Institucional con informes periódicos trmestrals	Gestión de la Operación	Subgerente de Operaciones y profesionales del area	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Plan aprobado bajo Resolución No 071 de 2023 del 30 de Marzo de 2023 Se reporta avance del Plan de Reducción y Control de Perdidas vigencia 2023 con un avance del 66% a septiembre presentado en comité técnico institucional No. 8 Se genera informe de avance Plan de Reducción a noviembre 2023 y soportes con avance del 85% Se reporta avance del Plan vigencia 2023 con un	100%	**85%**	Acta de comité técnico No. 8 presentación avance III trimestre Informe de avance Plan de Reducción a noviembre 2023 y soportes Presentación del Plan de Perdidas 2023 a noviembre Acta de CICCI No. 16 de 2023 (Acuerdo de Gestión de la Subgerente de Operaciones)	**Meta Cumplida.**
78	Consolidar los daños presentados en el sistema de alcantarillado generando análisis, alertas y recomendaciones sobre los resultados e impacto sobre los resultados del Indicador IUS que sean insumos de proyectos a implementar Trimestrales	4	Informes trimestrales del consolidado de daños, con su respectivo analisis cuantitativo y cualitativo e impacto sobre los resultados del Indicador IUS avalados en comité técnico (1 cierre vigencia 2022 + 3 vigencia 2023)	Gestión de la Operación	Profesional Jefe Saneamiento Básico	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	**I Trimestre:** Se realizo informe trimestral de daños **IV Trimestre:** Se presentan informes de los III primeros trimestres 2023 en Comité Técnico No. 9 numeral 8.3 Informe de daños cierre 2022 Informes de daños I, II y III trimestre 2023 (Anexo acta de comité)	100%	**80%**	**I Trimestre:** Informe de daños I trimestre 2023 **IV Trimestre:** Acta de comité Técnico No. 9 Informe de daños cierre 2022 Informes de daños I, II y III trimestre 2023 (Anexo acta de comité)	**Observación:** Se presenta informe de los III primeros trimestres 2023 avalado en Comité Técnico Institucional No. 9. Se presente consolidado de cierre vigencia 2022 e informes de avance vigencia 2023. Se recomienda profundizar en el analisis de los daños de alcantarillado que permitan definir sectores a rehabilitar y sirvan de insumo al nuevo Plan de Obras e Inversiones Regulado.
79	Identificación de usuarios conectados al sistema de alcantarillado, caracterizados y con gestion de nomalizacion en el sistema comercial o tramitados ante al autoridad ambiental para lo de su competencia en el marco de la estrategia de campo 2023 Inclusion de Usuarios con el cumplimiento de las metas establecidas	4	Informe trimestral de los usuarios que cuentan con solución individual en el casco urbano y usuarios nuevos de alcantarillado con recomendaciones pertinentes avalado en comité técnico	Gestión de la Operación	Profesional Jefe Saneamiento Básico y Profesionales del area	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se anexa informe consolidado de Incluisión de Usuario nuevos del servicio INUS Alcantarillado: El informe menciona que no se evidencian en la base de datos entregada por la CAS; usuarios como: Reserva Cardales, Vivero Club, Policía Nacional, MPI, Estadio de Futbol, los cuales no están registrados como usuarios de alcantarillado en la base de datos comercial de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP ya que cuentan con una solución individual de tratamiento.	100%	**80%**	**I TRIMESTRE 2023:** Se anexa usuarios que cuentan con permiso de vertimiento en el casco urbano del Distrito de Barrancabermeja, otorgado por la Corporación Autónoma Regional de Santander CAS. Inclusión de 60 usuarios nuevos **II TRIMESTRE 2024:** Inclusión de 178 usuarios nuevos **III TRIMESTRE 2024:** Inclusión de 166 usuarios nuevos **IV TRIMESTRE 2024:** Inclusión de 203 usuarios nuevos Informe consolidado de inclusión de usuarios nuevos mediante la estrategia INUS Alcancantarillado.	**Recomendación:** Es importante mencionar que la estrategia INUS alcantarillado apunta a disminuir la brecha entre usuarios del servicio de acueducto y alcantarillado, por lo tanto adicional de la consecución de nuevos usuarios, aquellos que tenga una solución individual de alcantarillado como los mencionados en el informe, deben demarcase en el sistema de alcantarillado no como usuarios que requieren alcantarillado sino que no requiren porque cuentan con solución individual. Asi mismo es necesario identificar aquellos usuarios que con disponibilidad del servicio no han realizado las gestiónes para conectarse al sistema de alcantarillado, por lo tanto deben darse a conocer a la autoridad ambiental.
80	Identificación de usuarios conectados al sistema de acueducto, caracterizados y con gestion de nomalizacion en el sistema comercial, en el marco de la estrategia de campo 2023 Inclusion de Usuarios con el cumplimiento de las metas establecidas	4	Informe trimestral Identificación de usuarios conectados al sistema de acueducto, caracterizados y con gestion de nomalizacion en el sistema comercial, en el marco de la estrategia de campo 2023 Inclusion de Usuarios	Gestión de la Operación	Profesional III Subproceso de Recuperacion de Consmos	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se presentan resultados al I trimestre de la estrategia INUS Inclusión de Nuevos Usuarios en la vigencia 2023	100%	**100%**	Informe de resultados Implementación Estrategia INUS Consolidado_ANE_EstrategiaINUS_2023	**Meta Cumplida.** En la vigencia 2023 se incluyeron 594 usuarios mediante la Estrategia INUS Acueducto de una meta de 339 usuarios.
81	Realizar el Diagnostico de los sectores a intervenir para rehabilitar, construir y expandir la infraestructura de acueducto soportado en informes trimestrales de gestión	4	Informes trimestrales soportados en instancia de comite tecnico institucional	Gestión de la Operación	Profesional III Acueducto del Subproceso distribucion	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	Se presento Diagnostico de los sectores a intervenir para rehabilitar, construir y expandir la infraestructura de acueducto con corte Septiembre de 2023 - Comité Tecnico Institucional No. 9 de 2023 Se presenta informe consolidado de la vigencia 2023 para soporte del Acuerdo de Gestión presentada en instancia de Comité de Coordinación de Control Interno No. 16 de 2023	100%	**100%**	Informe Diagnostico Redes I Trimestre Acta de Comité Técnico No 9 de 2023 Se presenta informe consolidado de la vigencia 2023. Acta de Comité Institucional de Control Interno No. 16 de 2023	**Meta Cumplida**
82	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Secretaria de Salud Departamental y las acciones correctivas 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 y NTC 17025 respectivamente	80%	Cumplimiento del Plan de Mejoramiento y de las acciones correctivas del laboratorio de calidad validado en Comité Técnico Institucional con informes periodicos trimestrales	Gestión de la Operación	Profesional III - Control de Calidad Profesional III Planificación Sistemas de Gestión	2023	1/02/2023	30/11/2023	$0,00	**I Trimestre:** Durante el primer trimestre 2023 se han realizado tres reuniones entre los profesionales encargados por la Sub. Operaciones y la Sub. Planificación Empresarial para avanzar en el Plan de Mejoramiento Laboratorio Control de Calidad. % Avance 23,59%. IV Trimestre: Se presentan resultados de la evaluación de cumplimiento efectuadas por el proceso Operaciones, presentadas en Comité Técnico Institucional No. 9con los siguientes resultados: Acciones correctivas: 56% Plan de Mejora Sec Salud: 96% Promedio de cumplimiento calculado: **76%**	100%	**76,00%**	**I Trimestre:** Se anexa: - Tres actas de reuniones. - Seguimiento al Plan de Mejoramiento de fecha 16/03/2023. **III Trimestre:** Acta de comite técnico No7 CTI con informe de avance a junio de 2023 **IV Trimestre:** Acta de comite técnico No 9 con informe de avance a noviembre de 2023 Informe de segunda línea Planificación con valoración de accioe correctiva	**Observación:** Se cuenta con el resultado calculado del cumplimiento promedio de las acciones correctivas suscritas y valoración efectuada por los Profesionales III de Planificación - Sistemas de Gestión Hernan Hernandez y Profesional III Producción Pablo Requena Perez. Para el Plan de mejoramiento suscrito con la Sec. Departamental de Salud se realiza cuadro de avance y repote del 95,93%, evaluado por la segunda línea de defensa. Si bien se ha avanzado en el diseño y/o actualización de documentos, bajo el criterio de efectividad, éstos deben estar debidamente aprobados. Por lo cual se requiere realizar seguimientos más continuos y culminar gestiones pertinentes para dar cumplimiento a las acciones correctivas que esta vigencia cerraron en 55% por lo cual deben reprogramarse para su culminación en 2024 adicionales las que esten estipuladas para dicha vigencia.