AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.408-1	SISTEMA DE GESTION	**Código:** GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA CUARTO TRIMESTRE 2019	**Versión:** 2
		Vigente a partir de: 18-08-2017

PROCESO	CLASIFICACION	TIPO		JERARQUIA NORMATIVA	NUMERO Y FECHA	AUTOR	ARTICULOS Y NUMERALES	DESCRIPCION	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE EVALUACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
		Externa	Interna									
GESTIÓN ESTRATÉGICA-COMUNICACIONES	**General**		**x**	**Resolución Empresarial 359**	**12/12/2018**	Aguas de Barrancabermeja	Todos	Por medio de la cual se adopta el Manual de identidad Corporativa de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Uso de la imagen institucional de acuerdo a las indicaciones del manual (uso del logo, colores institucionales, uniformes, etc)	Anual	Todo el personal	
GESTION ESTRATEGICA	**GENERAL**	**X**		**Circular No 0006-18**	**19/11/2018**	Procuraduría General de la Nación	Completo	Lineamientos para el Ejercicio de la Acción de Repetición	Dirgida a Representantes Legales, Comités de Conciliación y Defensa Judicial, Apoderados y Jefes de Control Interno	Actas Comité de Conciliación y Verificación cumplimiento del Articulo 20 Numeral 5 del Decreto 1716 de 2009 por parte del Secretario Téc. CCDJ	Profesionales Unidad Control de Gestión (III y Jefe Unidad), Gerente	
GESTION ESTRATEGICA	**ESPECIFICA**		**X**	**RESOLUCION 323**	**02/11/2017**	Gerencia Aguas de Barrancabermeja	Items del 1 al 9	Manual de administracion de caja menor.	Resolución de asignacion de encargado de caja menor	anual	Secretaria Gerencia	
GESTIÓN ESTRATÉGICA-COMUNICACIONES	**General**		**x**	**Resolución Empresarial 252**	**24/09/2017**	Aguas de Barrancabermeja	Todos	Por la cual se adopta la matriz de comunicación y la versión actualizada del Plan de Comunicaciones de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, en el cual se establece el desarrollo estratégico de la comunicación organizacional, la producción y circulación de información que socialice el proyecto misional de Aguas de Barrancabermeja hacia los diferentes grupos de interés'	Informe del avance del Plan de Comunicaciones vigente	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	

GESTIÓN ESTRATÉGICA-COMUNICACIONES	**General**		**x**	**Resolución Empresarial 147**	**12/05/2017**	Aguas de Barrancabermeja	Artículo 1 numeral 2: Impresos, publicidad y publicaciones	Las campañas, eventos y publicaciones deberán ser aprobadas por la Gerencia y serán liderados por la Comunicadora Social bajo los siguientes lineamentos: -Ser prioritarios e indispensables para el cumplimento de la misión y las funciones de Aguas de Barrancabermeja o cumplir con los parámetros de austeridad, pertinencia y eficiencia. -Estar dirigidos a las audiencias relevantes y contemplar los medios regionales. -Realizar únicamente eventos que sean estrictamente necesarios o privilegiar el uso de auditorios o espacios institucionales. -Definir una agenda de eventos y coordinarla al interior de la entidad para que un mismo evento pueda ser aprovechado por varios procesos -Limitar los costos de alimentación y material promocional que se entregue en los eventos y solicitar solo las cantidades justas, en caso de ser viabilizados. -Lineamiento de Cero papel. Las comunicaciones prioritariamente serán manejadas vía correo Outlook, a través de los correos institucionales y a través del Sistema de Gestión Documental; solo se hará impresión de soportes estrictamente necesarios. Para asegurar las copias de seguridad y backup de	Informe de Austeridad en el gasto público - impresos y publicaciones	Anual	Profesional I adscrito a la Gerencia	
GESTION ESTRATEGICA	**ESPECIFICA**		**X**	**RESOLUCION 147**	**12/05/2017**	Gerencia Aguas de Barrancabermeja	COMPLETO	Lineamientos mediante el cual se adopta política de austeridad en el gasto puúblico de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Se evidencia con el informe trimestal que es emitido por la Unidad de coltrol de Gestion, el cual es avalado por la Gerencia paraser publicado en la web	SE ACTUALIZA CADA VEZ QUE LA NORMA SEA MODIFICADA	UNIDAD CONTROL DE GESTION	

							Artículo 2.2.21.1.5.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, integrado por: 1. El representante legal quien lo presidirá. 2. El jefe de planeación o quien haga sus veces. 3. Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal. 4. El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno. (sic) El jefe de control interno o quien haga sus veces, participará con voz pero sin voto en el mismo y ejercerá la secretaría técnica	Operativización Comites de Control Interno, Funciones, Subcomités, Instrumentos, Informe Ejecutivo Anual. Producto: Actualización de Actos administrativos, Código de etica del auditor interno, Estatuto de auditoria.	Acorde con los lineamientos que se expidan. Minimo dos reuniones al año	Colaboradores del Proceso Control de Gestón	Responsabilidad de todos los procesos por proveer insumos para la elaboración de informes.

GESTION ESTRATEGICA	**GENERAL**	**X**		**Decreto 648**	**19/04/2017**	Presidencia de la República	Artículo 2.2.21.1.6	Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: a). Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI; b). Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la Administración; c). Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento; d). Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar; e). Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna; f). Conocer y resolver los conflictos de interés	Operativización Comites de Control Interno, Funciones, Subcomités, Instrumentos, Informe Ejecutivo Anual. Producto: Actualización de Actos administrativos, Código de etica del auditor interno, Estatuto de auditoria.	Acorde con los lineamientos que se expidan. Minimo dos reuniones al año	Colaboradores del Proceso Control de Gestón	Responsabilidad de todos los procesos por proveer insumos para la elaboración de informes.
GESTIÓN ESTRATÉGICA-COMUNICACIONES	**General**		**x**	**Resolución Empresarial 379**	**20/12/2016**	Aguas de Barrancabermeja	Artículo 2. Literal a. numeral 8	La comunicación de AGUAS DE BARRANCABERMEJA con sus grupos de interés se realizará de acuerdo a lo que se establezca en el plan de Comunicaciones. Las estrategias de comunicación se actualizarán anualmente según los lineamientos de establecidos por la Gerencia.	Informe del avance del Plan de Comunicaciones vigente	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	
							Artículo 2.Literal b	Directrices Políticas de rnformación a la comunidad	Informe del avance del Plan de Comunicaciones vigente	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	
							Artículo 2. Literal c numeral 1	Carteleras acordes con la política de que seamos una empresa moderna y eficiente.	Informe del avance del Plan de Comunicaciones vigente	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	

							Artículo 2. Literal c numeral 9	La relación de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P, con los medios de comunicación tendrá carácter institucional con objetividad, transparencia y cooperación con ellos y las realizará el Gerente o quién para tal efecto delegue.	Informe del avance del Plan de Comunicaciones vigente	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	
							Artículo 2. Literal c numeral 15	Primará la responsabilidad en las funciones y la eficaz comunicación de lo que de esta se deba publicar y comunicar.	Informe del avance del Plan de Comunicaciones vigente	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	
							Artículo 2. Literal c numeral 18	El uso de la imagen corporativa conceptual y visual debe establecerse bajo autorización expresa de la empresa.	Informe del avance del Plan de Comunicaciones vigente	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	
GESTIÓN ESTRATÉGICA-COMUNICACIONES	**General**	**x**		**Resolución 3564**	**31/12/2015**	Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Artículo 3 Anexo 1 Numeral 2: 2.6	Noticias: El sujeto obligado habilita una sección que contenga las noticias más relevantes para sus usarios, ciudadanos y grupos de interés y que estén relacionadas con su actividad	Publicación en página web / Prensa	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	
							Artículo 3 Anexo 1 Numeral 2: 2.7	Calendario de actividades: El sujeto obligado habilita un calendario de eventos y fechas claves relacionadas con sus procesos	Publicación en página web / Calendario	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	
							Artículo 3 Anexo 1 Numeral 2: 2.9	Informacióm adicional: Los sujetos obligados en virtud del principio de la divulgación proactiva de la información, podrén publicar información general o adicional que resulte útil para los usuarios, ciudadanos o grupos de interés.	Publicación en página web / Inicio noticias relevantes	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	
							Artículo 24	ÓRGANOS: La sociedad tiene los siguientes órganos de dirección y administración.:1). La Asamblea General de accionistas. 2,) La Junta Directiva 3.) El Gerente o Representante Legal Cada uno de estos órganos desempeña sus funciones separadamente conforme a las leyes y dentro de las facultales y atribuciones que le confieren los presentes estatutos, según se dispone en los capítulos siguientes. La sociedad tendrá un Revisor Fiscal, los vocales de control y todos los demás empleados necesarios para atender el desarrollo de los negocios, elegidos o nombrados en la forma establecida en los estatutos	Acta 003 de octubre 5 de 2018	Cada 4 Años	Asamblea de Accionistas	

							Artículo 55	PARÁGRAFO SEGUNDO. ASISTENCIA' DEL GERENTE A REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Si el gerente no fuere miembro de la junta directiva, concurrirá igualmente a sus reuniones y tendrá en ellas voz pero no voto. La junta directiva podrá en un determinado caso decidir sobre la conveniencia de la asistencia del gerente	Acta 003 de octubre 5 de 2018	Cada 4 Años	Asamblea de Accionistas	
							Artículo 62	DEL GERENTE: La sociedad tendrá un Representante Legal; que es el Gerente, designado por ta Junta Directiva, de periodo fijo, el cual tendrá dos (2) Suplentes también elegidos por la Junta Directiva, el cual podrá ser empleado de la sociedad y ejercer otras funciones. El Gerente tendrá asu cargo la administración y gestión de los negocios, sociales con sujeción a la ley y a los presentes estatutos	Acta 003 de octubre 5 de 2018	Cada 4 Años	Asamblea de Accionistas	

GESTION ESTRATEGICA	**GENERAL**		**X**	**ESTATUTOS 2070**	**30/11/2015**	Representante legal de Aguas de Barrancabermeja	ARTíCULO 63.-	PERíODO: El período del Gerente, será de cuatro (4) años contados a, partir de su elección, pero podrá ser reelegido indéfinidamente, por periodos iguales de, cuatro (4) años, {uando la Junta no elija el Gerente en las oportunidades que deba hacerlo. Continuarán los anteriores en sus nombramiento por parte de la Junta Directiva El Gerente deberá reunir los siguientes requisitos: Profesional universitario con postgrado. Profesional con más de 5 años de experiencia que se haya desempeñado en empresas privadas o publicas en cargos de direccion y confianza. Capacidad de gestión comprobada con base en sus anteriores ocupaciones que evidencia capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo, capacidad y criterio anticipar y reaccionar adecuadamente ante riesgos regulatorios, financieros , económicos y habilidades de negociación.	Acta 003 de octubre 5 de 2018	Cada 4 Años	Asamblea de Accionistas	

							Articulo 64	FUNCIONES : 1. Ejercer la representación legal de la sociedad, usar la razón social y dirigir la administración de los negocios sociales. 2. Hacer cumplir las funciones de las diferentes dependencias y de los empleados de la Compañía. 3. Nombrar, remover, suspender y sancionar libremente el personal cuya designación no corresponda a la Junta Directiva la nómina correspondiente de los funcionarios que deban ser nombrados por ella. 4. Ejecutar y celebrar y legalizar todos los actos, contratos y gestiones necesario o convenientes para el adecuado cumplimiento del objeto social, procediendo con la autorización o con la aprobación de la Junta Directiva o de la Asamblea General, según el caso, en los asuntos en que esas entidades tengan intervención o competencia. Igualmente, comprar, gravar y enajenar bienes inmuebles previa autorización de la Junta Directiva y en los casos regulados en los presentes estatutos. 5. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. 6. Presentar anualmente a la Asamblea el balance y estado de cuentas correspondientes al ejercicio, junto con un informe sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión y las medidas cuya adaptación recomiende a la Asamblea. Estos documentos deberán ser sometidos al estudio previo de la Junta Directiva, por lo menos un mes antes de la fecha fijada para la reunión de	Acta 003 de octubre 5 de 2018		GERENTE	
GESTION ESTRATEGICA	**GENERAL**	**X**		**DECRETO 1080 (ultima fecha de actualizacion 9 de febrero de 2019)**	**26/05/2015**	Ministerio de Cultuta	ARTÍCULO 2.8.2.2.4	inventarios de documentos Es responsabilidad de las entidades del Estado a través del Secretario General o de otro funcionario de igual o superior jerarquía, y del responsable del Archivo o quien haga sus veces, exigir la entrega mediante inventario, de los documentos de archivo que se encuentren en poder de servidores públicos y contratistas, cuando estos dejen sus cargos o culminen las obligaciones contractuales, De igual forma, deberán denunciar ante los organismos de control el incumplimiento de esta obligación para las acciones del caso. PARÁGRAFO. El deber de entregar inventarios de los documentos de archivo a cargo del servidor público, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de	UNIDADES DE ARCHIVOS, CARPETAS, DOCUMENTO EN EXCEL	SE ACTUALIZA TRIMESTRAL LAS TABLAS Y SE ENVIAN EN DIGITAL A GESTION DOCUMENTAL	Secretaria Gerencia	

GESTION ESTRATEGICA	**GENERAL**	**X**		**DECRETO 2768**	**28/12/2012**	Ministerio de Hacienda y CréditoPúblico	Articulos 1 al 19	Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores.	Resolución de apertura - comprobante de egreso - notificacion al encargado de la caja menor	anual	Secretaria Gerencia	
GESTION ESTRATEGICA	**GENERAL**	**X**		**LEY 594**	**14/07/2000**	SENADO DE LA REPUBLICA	TITULO V GESTION DE DOCUMENTOS Reglamentado por el Decreto Nacional 2609 de 2012	ARTICULO 23. Formación de archivos. Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: a) Archivo de gestión. Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados	Se evidencia en las unidades de archivo que reposan en la gerencia	SE ACTUALIZA MENSUALMENTE	SECRETARIA DE GERENCIA	Pendiente subseries para el año 2019, para poder reclasificar la correspondencia recibida en Gerencia, la cuales se solicitaron por escrito al lider del proceso en su momento
								ARTÍCULO 24. Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.	Se evidencia en las planillas que se llevan donde se registran las unidades de archivo debidamente codificadas con las TRD	SE ACTUALIZA TRIMESTRAL LAS TABLAS Y SE ENVIAN EN DIGITAL A GESTION DOCUMENTAL	SECRETARIA DE GERENCIA	
GESTION ESTRATEGICA	**GENERAL**	**X**		**LEY 142**	**11/07/1994**	Congreso de la República	Artículo 15	Personas que prestan servicios públicos. Pueden prestar los servicios públicos: 15.1. Las empresas de servicios públicos. 15.2. Las personas naturales o jurídicas que produzcan para ellas mismas, o como consecuencia o complemento de su actividad principal, los bienes y servicios propios del objeto de las empresas de servicios públicos. Ver art. 125, Ley 1450 de 2011 15.3. Los municipios cuando asuman en forma directa, a través de su administración central, la prestación de los servicios públicos, conforme a lo dispuesto en esta Ley. 15.4. Reglamentada por el Decreto Nacional 421 de 2000. Las organizaciones autorizadas conforme a esta Ley para prestar servicios públicos en municipios menores en zonas rurales y en áreas o zonas urbanas específicas. 15.5. Las entidades autorizadas para prestar servicios públicos durante los períodos de transición previstos en esta Ley. 15.6. Las entidades descentralizadas de cualquier orden territorial o nacional que al momento de expedirse esta Ley estén prestando cualquiera de los servicios públicos y se ajusten a lo establecido en el parágrafo del	ESCRITURA PUBLICA		Asamblea de Accionistas	

GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**X**		**RESOLUCIÓN**	**0312 13 /02/ 2019**	MINISTERIO DE TRABAJO	ARTCULO 25	Fase de adecuación, transición y aplicación para la implementación del SG-SST con estandares minimos	PGI-FR-030 VERIFICACION REQUERIMIENTOSS SGSST CONTRATISTAS	DE ACUERDO FECHAS DE CONTRATACION	Gerencia Subgerencia Administrativa Tecnologo SISO Area de Contratación	
GESTION ESTRATEGICA	**SST**		**x**	**Circulares**	**001 DE 2017**	Aguas de Barrancabermeja	Todos	poner en su conocimiento los estándares mínimos y la herramienta estratégica para la revisión del SG-SST, en los procesos PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EN EJEcuctoN que tenga ta empresa.	Documentos contractuales	Vigencia del contrato	Gerencia Subgerencias Lideres de Proceso Tecnóloga SISO COPASST Trabajadores Brigadistas	
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Decreto**	**1072 26/05/2015**	El Presidente de la República de Colombia y Ministerio de Trabajo	Libro 2,. Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 2.2.4.6.1. a 2.2.4.6.36 Y 2.2.4.6.38 a 2.2.4.6.42.	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Informe de auditoria Anualmente	DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO SE IRAN REVISANDO LAS ACTIVIDADES	Gerencia Subgerencias Lideres de Proceso Tecnóloga SISO COPASST Trabajadores Brigadistas	

GESTIÓN ESTRATEGICA				**Resolución**	**2013** **6/06/ 1986**		Art 1 y 2	ARTICULO Iº: "Todas las empresas e instituciones, públicas o privadas, que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, cuya organización y funcionamiento estará de acuerdo con las normas del Decreto que se reglamenta y con la presente Resolución" ARTICULO 2º: "Cada Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes, asi: De 1 0 a 49 trabajadores, un representante por cada una de las partes. De 50 a 499 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.	Actas de conformación COPASST, y de reuniones mensuales	Trimestral	Comité COPASST Tecnologo SISO	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**247 de 2019** **(27/09/2019)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se ajusta el Plan de Acción Institucional Integrado 2019 de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Informe de Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional 2019 como Segunda Linea de Defensa	Trimestral	Dirección de Planeación Empresarial	El monitoreo está a cargo de la Dirección de Planeación y la evaluación por Control de Gestión.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**141 de 2019** **(29/05/2019)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por la cual se acuerda ajustar en valor un proyecto del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 - Sector Acueducto.	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Semestral	Comité Técnico Institucional	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**93 de 2019** **(29/03/2019)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por el cual se adopta la versión Actualización del Plan de Gestión y Resultados 2016 - 2025 vigencia 2019	Resolución de Actualización del PGR	Anual	Dirección de Planeación Empresarial Profesional III - Planeación y Desarrollo	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**28 de 2019** **(31/01/2019)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción Institucional Integrado 2019 de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Informe de Monitoreo Trimestral del Plan de Acción Institucional 2019 como Segunda Linea de Defensa	Trimestral	Dirección de Planeación Empresarial	El monitoreo está a cargo de la Dirección de Planeación y la evaluación por Control de Gestión.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**340 de 2018** **(21/11/2018)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se modifican o replantean unos proyectos de acueducto y alcantarillado del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 referente al proyecto Construcción y Rehabilitación de Redes de Alcantarillado Sanitario y Pluvial.	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Semestral	Comité Técnico Institucional	

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**233 de 2018 (9/08/2018)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se modifican o replantean unos proyectos de acueducto y alcantarillado del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 referente a los proyectos Construcción Alcantarillado Pluvial Barrio Las Granjas Sector la Cancha - Construcción Alcantarillado Pluvial Sector Parque Infantil - Construcción Alcantarillado Pluvial Barrio Altos de la Virgen.	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Semestral	Comité Técnico Institucional	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Decreto**	**612 de 2018 (4/04/2018)**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Todos	Por el cual se fijan directrices para la integración de planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado	Publicación Pagina Web Integración de Planes Institucionales y Estrategicos	Anual	Dirección de Planeación Empresarial	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**351 de 2017 (23/11/2017)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se modifican y replantean unos proyectos de acueducto y alcantarillado del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 referente al proyecto Construcción del Sistema de Preparación, Saturación y Dosificación de Cal en la PTAP y Construcción del Sistema de Floculación de la PTAP de Agua Potable de Aguas de Barrancabermeja.	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Semestral	Comité Técnico Institucional	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**331 de 2017 (9/11/2017)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se acuerda modificar o replantear unos proyectos de acueducto y alcantarillado del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 referente al proyecto Construcción Tramo de Alcantarillado Sanitario Barrio Belen	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Semestral	Comité Técnico Institucional	

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**272 de 2017 (02/10/2017)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se acuerda modificar o replantear unos proyectos de acueducto y alcantarillado del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 en lo referente a los proyectos Construcción del Sistema de Floculación de la PTAP - Optimización de los procesos de potabilización en la PTAP - Suministro e instalación de tubería de 4" y 6" en el intercambiador de la vía Yuma en el Barrio San Silvestre y otros	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Semestral	Comité Técnico Institucional	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**189 de 2017 (27/06/2017)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se modifica y actualiza el Plan de Obras e Inversiones Regulado - POIR en la Empresa Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios Aguas de Barrancabermeja SA ESP, en lo referente a los proyectos Construcción del Sistema de Preparación, saturación y dosificación de cal en la PTAP e Instalación de la línea primaria entre la PTAP y el Barrio Caminos de San Silvestre.	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Semestral	Comité Técnico Institucional	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**129 de 2017 (27/04/2017)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por la cual se acuerda ajustar un proyecto del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 Sector Acueducto, en lo referente al proyecto Rehabilitación de la estación de bombeo No. 1 en la captación de agua cruda del acueducto urbano del Municipio de Barrancabermeja.	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Semestral	Comité Técnico Institucional	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**367 de 2016 (12/12/2016)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por la cual se acuerda dar alcance a la Resolución No. 250 de 2016 para establecer en definitiva el Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 teniendo en cuenta los ajustes efectuados en el Estudio de Costos y Tarifas	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Semestral	Comité Técnico Institucional	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**250 de 2016 (17/08/2016)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio del cual se aprueba del Plan de Obras de Inversión Regulado - POIR para las vigencias 2016-2025	Resolución de Aprobación POIR	En la vigencia	Comité Técnico Institucional	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Acuerdo**	**005 de 2016 (25/05/2016)**	Concejo Municipal de Barrancabermeja	1. Pilar: Seguridad Humana 2. Linea Estrategica: Desarrollo Territorial	Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Barrancabermeja - Barrancabermeja Incluyente, Humana y Productiva 2016 -2019	Entrega de Información a la Secretaria de Planeación Municipal y la Secretaria de Infraestructura sobre avance del Plan de Desarrollo Municipal	Anual	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	Seguimiento a las Metas del Plan de Desarrollo Municipal 2016 - 2019

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Decreto**	**124 de 2016 (26/01/2016)**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Todos	Reglamenta Plan Anticorrupción	Plan Anticorrupcion	Cuatrimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	El monitoreo está a cargo de la Dirección de Planeación y la evaluación por Control de Gestión.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Resolución**	**735 de 2015 (9/12/2015)**	Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico	Articulos 18, 19	Por la cual se modifica, adiciona y aclara la Resolución CRA 688 de 2014	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Seguimiento Semestral del POIR	Comité Técnico Institucional	Seguimiento al Plan de Obras e Inversiones Regulado.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Resolución**	**688 de 2014 (24/06/2014)**	Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico	Articulo 50, 51, 52	Por la cual se establece la metodología tarifaria para las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado con más de 5.000 suscriptores en el área urbana"	Seguimiento del POIR en el Comité Técnico Institucional	Seguimiento Semestral del POIR	Comité Técnico Institucional	Seguimiento al Plan de Obras e Inversiones Regulado.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Decreto**	**2641 de 2012 (17/12/2012)**	Presidencia de la República	Todos	Reglamenta Plan Anticorrupción	Plan Anticorrupcion	Cuatrimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	El monitoreo está a cargo de la Dirección de Planeación y la evaluación por Control de Gestión.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Decreto**	**1474 de 2011 (12/07/2011)**	Congreso de la República	Artículo 73	Estatuto Anticorrupción	Plan Anticorrupcion	Cuatrimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	El monitoreo está a cargo de la Dirección de Planeación y la evaluación por Control de Gestión.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Ley**	**1474 de 2011 (12 de Julio)**	Congreso de la República	Articulo 74	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.- Publicación del Plan de Acción de las Entidades Públicas.	Informe publicado en la pagina web con informe del periodo anterior y el nuevo plan de acción de la vigencia.	Anual	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	El monitoreo está a cargo de la Dirección de Planeación y la evaluación por Control de Gestión.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Resolución**	**201 de 2001 (21/12/2001)**	Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico	Articulo 2	Por la cual se establecen las condiciones para la elaboración, actualización y evaluación de los Planes de Gestión y Resultados	Plan de Gestión y Resultados (En la actualización del PGR que se realiza cada vigencia se entrega el informe de avance del plan)	Anual	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	Anualmente se actualiza el Plan de Gestión y Resultados de la Empresa, en el primer trimestre.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Ley**	**689 de 2001 (28/08/2001)**	Congreso de la República	Articulo 7	Por la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994 en lo referente al Artículo 52.	Plan de Gestión y Resultados (En la actualización del PGR que se realiza cada vigencia se entrega el informe de avance del plan)	Anual	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	Las Comisiones de Regulación son las encargadas de definir los criterios, metodologías, indicadores, parámetros y modelos de carácter obligatorio que permitan evaluar la gestión y resultados

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Indicadores**	**X**		**Decreto**	**735 de 2015 (9/12/2015)**	Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico	Articulo 26	Por la cual se modifica, adiciona y aclara la Resolución CRA 688 de 2014	Tablero de Control de Indicadores y ficha de indicadores	Trimestral, Semestral o Anual según ficha de indicador.	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Unidad de Proyectos	Seguimiento de las metas para los indicadores
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Indicadores**	**X**		**Decreto**	**688 de 2014 (24/06/2014)**	Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico	Articulo 106, 107	Por la cual se establece la metodología tarifaria para las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado con más de 5.000 suscriptores en el área urbana"	Tablero de Control de Indicadores y ficha de indicadores	Trimestral, Semestral o Anual según ficha de indicador.	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	Seguimiento de las metas para los indicadores
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Indicadores**	**X**		**Decreto**	**473 de 2008 (20/12/2008)**	Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todos	Por la cual se modifica la Resolución CRA No. 315 de 2005.	Plan de Gestión y Resultados (Nivel de Riesgo - Informe Anual según Indicadores.)	Anual	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Indicadores**	**X**		**Decreto**	**415 de 2006 (22/12/2006)**	Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todos	Por la cual se modifica la Resolución CRA No. 315 de 2005.	Plan de Gestión y Resultados (Nivel de Riesgo - Informe Anual según Indicadores.)	Anual	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Indicadores**	**X**		**Decreto**	**361 de 2006 (14/03/2006)**	Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todos	Por medio de la cual se modifica la Resolución CRA No. 315 de 2005 en lo relacionado con la combinación de niveles de riesgo para establecer el Indicador Financiero Agregado.	Plan de Gestión y Resultados (Nivel de Riesgo - Informe Anual según Indicadores.)	Anual	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Indicadores**	**X**		**Decreto**	**315 de 2005 (11/02/2005)**	Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todos	Por medio de la cual se establecen las metodologías para clasificar las personas de acueducto, alcantarillado y aseo de acuerdo con un nivel de riesgo.	Plan de Gestión y Resultados (Nivel de Riesgo - Informe Anual según Indicadores.)	Anual	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	Clasificación de las empresas según el Nivel de Riesgo.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Indicadores**	**X**		**Decreto**	**151 de 2001 (23/01/2001)**	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico	Artículo 1.3.4.6 Control Social a las personas prestadoras de servicios Numeral z	Regulación integral de los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo.	Publicación en un periodico de amplia circulación	1 vez al año antes del 30 de marzo	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	Con el fin de permitir el control social a las personas prestadoras de los servicios de agua potable y saneamiento básico, de promover la competencia en la prestación de los mismos y de impedir que las ineficiencias de la

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**General**	**X**		**Decreto**	**193 de 2014 (5/11/2014)**	Contraloría Municipal	Capitulos III Articulo 24.	Diligenciamiento y cargue de los formatos en la cuenta SIA: - F12 - Proyectos de Inversión - F16 - Cuestionario para la Evaluación del Sistema Ambiental - F16 - Proyectos con incidencia ambiental - FM - Matriz de Control Fiscal Interno Ambiental - F27 - Planes de Acción u Operativos - F27A - Ejecución Planes de Acción - F28 - Indicadores de Gestión - F29 - Proyectos financiados con la Banca Multilateral. - F30 - Informe Plan de Inversión - F30A - Ejecución Plan de Inversiones	Cargue Plataforma SIA	Anual	Profesional III - Planeación y Desarrollo Profesional III - Ambiental Profesional III - Proyectos.	Información que se carga en la plataforma de la Contraloría SIA, cada año
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Rendición de Cuentas**	**X**		**Decreto**	**1474 de 2011 (12/07/2011)**	Congreso de la República	Articulo 78	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.- Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas.	Anual	Lider Planeación Empresarial Profesional Especializado RSE Gerente	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Calidad**		**X**	**Resolución**	**118 de 2019 (3/05/2019)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se actualiza el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la empresa Aguas de	Actas de reunión del Comité	Trimestral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	El Secretario del Comité es el Director de Planeación Empresarial
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Calidad**		**X**	**Decreto**	**376 de 2018 (28/12/2018)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Adopción del Manual del Sistema de Gestión	Manual del Sistema de Gestión	Anual	Profesional III - Sistemas de Gestión	Actualizado y disponible en carpeta SIG--MIPG
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Calidad**		**X**	**Resolución**	**67 de 2018 (8/03/2018)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Sistema de Gestión, FURAG	Trimestral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	El monitoreo está a cargo de la Dirección de Planeación y la evaluación por Control de Gestión.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Calidad**		**X**	**Resolución**	**315 de 2017 (30/10/2017)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Actas de reunión del Comité	Trimestral	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	El Secretario del Comité es el Director de Planeación Empresarial
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Calidad**	**X**		**Decreto**	**1499 de 2017 (11/09/2017)**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Todos	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Sistema de Gestión, FURAG	Anual	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	El monitoreo está a cargo de la Dirección de Planeación y la evaluación por Control de Gestión.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**SUI**	**X**		**Resolución**	**120515 de 2018 (25/09/2018)**	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Todos	Requerimientos para inscribir, actualizar o cancelar el Registro Único de Prestador de Servicios - RUPS	RUPS actualizado	Anual	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**SUI**	**X**		**Resolución**	**204125 de 2017 (18/10/2017)**	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Todos	Lineamientos para la modificación de la información cargada en el SUI	Reporte de información en el SUI	Trimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUI
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**SUI**	**X**		**Resolución**	**48765 de 2010 (14/12/2010)**	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Títulos I, II, III, V del Anexo	Información de reporte en el SUI	Reporte de información en el SUI	Trimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUI
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**SUI**	**X**		**Resolución**	**15085 de 2009 (11/06/2009)**	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Títulos I, II, III, V del Anexo	Información de reporte en el SUI	Reporte de información en el SUI	Trimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUI
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Tramites**	**X**		**Decreto**	**2106 de 2019**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Títulos I y II	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la	Trámites inscritos en el SUIT	Trimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUIT

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Tramites**		**X**	**Resolución**	**71 de 2019 (12/03/2019)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se actualizan los trámites y se definen los requisitos de los usuarios	Trámites inscritos en el SUIT	Trimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUIT
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Tramites**		**X**	**Resolución**	**189 de 2019 (8/07/2019)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se deroga el artículo 13 de la Resolución No. 71 de 2019	Trámites inscritos en el SUIT	Trimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUIT
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Tramites**		**X**	**Resolución**	**362 de 2018 (14/12/2018)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se designan los usuarios, roles y responsabilidades frente al SUIT	Usuarios registrados en el SUIT	Trimestral	Director de Planeación Empresarial	Monitoreo a través del SUIT
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Tramites**	**X**		**Resolución**	**1099 de 2017 (13/10/2017)**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Todos	Procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites	SUIT	Trimestral	Director de Planeación Empresarial	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Tramites**	**X**		**Ley**	**962 de 2005 (8/07/2005)**	Congreso de la República	Todos	Lineamientos de la política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado	Trámites inscritos en el SUIT	Trimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUIT
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Tramites**	**X**		**Decreto**	**1083 de 2015 (26/05/2015)**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Título 24	Decreto Único Reglamentario Sector Público	Trámites inscritos en el SUIT	Trimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUIT
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Tramites**	**X**		**Decreto**	**103 de 2015 (20/01/2015)**	Presidencia de la República	Articulo 6	Publicación de los trámites y servicios que se adelantan ante los sujetos obligados	Trámites inscritos en el SUIT	Trimestral	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUIT
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**		**X**	**Resolución**	**200 de 2019 (19/07/2019)**	Gerencia	Todos	Por medio del cual se actualiza el Plan de Emergencia y Contingencia de la Empresa Aguas de Banancabermeja SA ESP, y se establece los procedimientos institucionales para la respuesta de emergencia ante cualquier	Ejecución de Simulacro - Plan de Emergencia y Contingencia	Anual	Profesional III - Ambiental Subgerencia de Operaciones Todos los procesos	Se reconoce el Comité de Emergencia y Contigencia de Desastres de la Empresa
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**		**X**	**Resolución**	**201 de 2019 (19/07/2019)**	Gerencia	Todos	Por medio del cual se adopta el Manual Integral de Residuos de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, el cual contiene caracterización de los residuos generados en la empresa, el manejo, el aprovechamiento y/o disposición final y los requ¡sitos aplicables para la entrega doe los residuos, cuando no aplica la recolección ordinaria	Certificados - Disposición Final de Residuos Cetrtificados por entes autorizados por la Autoridad Ambiental	Trimestral	Profesional III - Gestión Ambiental Subgerencia de Operaciones Subgerencia Administrativa y Financiera	Integridad en los procesos para la clasificación, transporte, Aprovechamiento y Disposición de los Residuos Sólidos
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**		**X**	**Resolución**	**192 de 2019 (11/07/2019)**	Gerencia	Todos	Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Gestión Ambiental 2017 - 2020, Para ejecución de Obras y/o Actividades, Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Cumplimiento Trimestral Plan de Acción	Trimestral	Profesional III- Ambiental	Cumplimiento a las actividades de los programas establecidos en el PGA

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**DGL000133 de 2019 (7/02/2019)**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Todos	Por la cual se prorroga y modifica una concesión de aguas superficiales y se dictan otras disposiciones	Captación de agua cruda para proceso de potabilización	Anual	Profesional III - Ambiental	Velar por el cumplimiento del Resuelve de la Resolucuión DGL No. 000133/2019
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**		**X**	**Resolución**	**372 de 2018 (27/12/2018)**	Gerencia	Todos	Por medio de la cualse adopta la Política de Compras Sostenibles de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Cumplimiento de Programación - Política de Compras Sostenibles	Trimestral	Profesional III - Ambiental Subgerencia Administrativa y Financiera	Se encuentra en implementación las etapas , según Resolución 373/2018
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**		**X**	**Resolución**	**316 de 2018 (25/10/2018)**	Gerencia	Todos	Por la cual se adopta la versión actualizada del Manual de Gestión Ambiental para Ejecución de Obras y/o Actividades, Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Cumplimiento de Matrices de valioración de aspectos de impactos ambientales, y controles A	Trimestral	Profesional III Subgerencia de OperACIONES Subgerencia Administrativa y Fiannciera Subgerenci Coemercial	Ee importante el cumplimiento del Manual de Gestión de Obras para la mitigación de los impactos generados por el desarrollo de actividades y/o obras.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**1257 de 2018 (10/07/2108)**	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Todos	Por la cual se desarrolla los parágrafos 1 y 2 del Artículo 2.2.3.2.1.1.3 del Decreto 1090 del 2018 mediante el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015.	Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua	Trimestral	Profesional III - Ambiental Profesional Especializado - RSE	Cumplimiento Norma
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**1090 de 2018 (28/06/2018)**	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Todos	Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras	Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua	Anual	Subgerencia de Operaciones - Dirección de Planeación - Subgerencia Comercial	Cumplimiento Norma
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**0316 de 2018 (01/03/2018)**	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Todos	Por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones.	Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua	Trimestral	Profesional III - Ambiental Profesional Especializado - RSE	Cumplimiento Norma
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**2157-2017 20/12/2017**	Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica	Todos	Por medio del cual se adoptan directrices generales para la elaboración del plan de gestión del riesgo de desastres de las entidades públicas y privadas en el marco del artículo 42 de la ley 1523 de 2012	Plan de Contigencia y de Emergencia de Desastre	Anual	Profesional III - Ambiental Profesional Especializado - RSE Subgerencia de Operaciones	Cumplimiento Norma

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**312-2017 03/09/2017**	Municipio de Barrancabermeja	Todos	Por medio del cual se crea el comité de seguimiento para la preservación y conservación del complejo cenagoso humedal san silvestre	Cumplimiento a citaciones	Semestral	Profesional III - Ambiental Profesional Especializado - RSE Subgerencia de Operaciones	Cumplimiento Norma
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**		**X**	**Resolución**	**210- 2017 (19/072017)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental 2017-2020 de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Cumplimiento de actividades del PGA	Trimestral	Profesional III	Cumplimiento Norma
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**472 de 2017 (28 /02/2017)**	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Todos	Por medio de la cual se reglamenta la Gestión Integral de los Residuos Generados en las Actividades de Construcción y Demolición	Cumplimiento de Norma	Trimestral	Profesional III - Ambiental Subgerencia Operaciones	Cumplimiento Norma
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**2141 de 2016 (23/12/2016)**	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Todos	Ajuste Tasa Retributiva	Cumplimiento Norma	Anual	Profesional III - Ambiental Subgerencia Operaciones	El area de Gestión Ambiental Proyecta la resolución de pago por tasa retributiva
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**0697/2016 (02 /12/16)**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Artículo Noveno	Requerir a la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A, ESP, para que alleguen a esta Corporación, en el primer mes de cada año, lo estipulado en el Artículo sexto numeral 2 y el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 208 del 29 de Junio de 2012, expedido por la C.A.S, el cual establece "Determinación del valor del proyecto. El valor estimado del proyecto, obra o actividad, comprende la sumatoria de los costos de	Cumplimiento Obligaciones Aprvechamiento Forestal	Anual	Profesional III - Ambiental	Cumpliento Requirimiento
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**620 de 2016 (28/10/2016)**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Artículo Cuarto Artículo Sexto	Sexto: Requerir a la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A, ESP, para que alleguen a esta Corporación, en el primer mes de cada año, lo estipulado en el Artículo sexto numeral 2 y el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 208 del 29 de Junio de 2012, expedido por la C.A.S, el cual establece "Determinación del valor del proyecto. El valor estimado del proyecto, obra o actividad, comprende la sumatoria de los costos de inversión y operación. Cuarto: Requerir a la empresa AGUAS de Barrancabermeja S.A E.S.P. para que continúe presentando ante la CAS, de manera semestral, un informe con los registro de volúmenes de agua captada diariamente con totales mensuales de la ciénaga San Silvestre"	Cumplimiento Obligaciones Concesión de Aguas Superficiales	Anual	Profesional III - Ambiental Subgerencia Operaciones	Cumpliento Requirimiento

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**171- 2016 (27/04/2016)**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Artículo Sexto	Requerir a la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A, ESP, para que alleguen a esta Corporación, en el primer mes de cada año, lo estipulado en el Artículo sexto numeral 2 y el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 208 del 29 de Junio de 2012, expedido por la C.A.S, el cual establece "Determinación del valor del proyecto. El valor estimado del proyecto, obra o actividad, comprende la sumatoria de los costos de inversión y operación.	Cumplimiento Obligaciones PSSMV 2012-2022	Anual	Profesional III - Ambiental	Cumpliento Requirimiento
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**000079-2016 (22/01/2016)**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Todos	Por modio de le cual se adoptan modidas y acciones de urgencia para afrontar el fenómeno del niño en la Juridisción de la Corporación Regional de Santander- CAS	Cumplimiento	Mensual	Profesional III - Ambiental Subgerencia de Operaciones	Cumpliento Requirimiento
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**DGL 0438- 2014 (29/05/2014)**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Todos	Permiso de Emisiones Atmosférica	Proyecto Planta de Tratamiento de Aguas Residuales San Silvestre	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Apoyo a la Supervisión proyecto PTAR San Silvestre.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**000001351 de 2013 (30/12/2013)**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Todos	Permiso de Vertimiento y ocupación de Cauce	Proyecto Planta de Tratamiento de Aguas Residuales San Silvestre	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Apoyo a la Supervisión proyecto PTAR San Silvestre.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**00001350 de 2013 (30/12/2013)**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Todos	Autorización de Aprovechamiento Forestal Único y se dictan otras disposiciones	Proyecto Planta de Tratamiento de Aguas Residuales San Silvestre	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Apoyo a la Supervisión proyecto PTAR San Silvestre.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**DGL N° 00000172 de 2012 (03/02/2012)**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Todos	Por el cual se aprueba el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (10 años)	Cumplimiento de requisitos para proyectos	Permanente	Subgerencia Operaciones Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos como requisito
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**3683 de 2003 (19/12/2003)**	Presidencia e la República	Segundo párrafo del decreto en el Considerando	Por lo cual se reglamenta la Ley 697 de 2001	Programa Uso Racional de Eneregía URE	Anual	Profesional III - Ambiental	Programa institucional

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Ley**	**373 de 1997 (06/06/1997)**	Congreso de la República	Todos	Por el cual se establece el Programa para el Uso eficiente y ahorro del agua.	Programa AYUEDA	Permanente	Profesional III - Ambiental	Programa institucional
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**2811 de 1974 (18/12/1974)**	Presidencia de la República	Todos	Por el cual se Dicta el Codigo Nacional de los Recursos Naturales.	Informativo	Permanente	Profesional III - Ambiental	Cumplimiento de Norma
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**x**		**Resolucion**	**0115 de 2018**	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Articulo 19	Por la cual se modifica el Artículo 19 de la Resolución 0501 de 2017 - Por la cual se expiden los requisitos técnicos relacionados con composición química e información, que deben cumplir los tubos, duetos y accesorios de acueducto y alcantarillado, los de uso sanitario y los de aguas lluvias, que adquieren las personas prestadoras de los servicios de acueducto y alcantarillado, así como las instalaciones hidrosanitarias al interior de las viviendas y se derogan las esoluciones 1166 de 2006 y 1127 de 2007"	Resolución 0115 de 2018	permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos como requisito
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**x**		**Resolucion**	**0501 de 2017**	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Titulo 1 Titulo 4	Por la cual se expiden los requisitos técnicos relacionados con composición química e información, que deben cumplir los tubos, ductos y accesorios de acueducto y alcantarillado, los de uso sanitario y los de aguas lluvias, que adquieran las personas prestadoras de los servicios de acueducto y alcantarillado, así como las instalaciones hidrosanitarias al interior de las viviendas y se derogan	Resolución 0501 de 2017	permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos como requisito
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**		**x**	**Resolucion**	**263 de 2019 (10/10/2019)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se actualizan y se adicionan nuevos ítems en la Base de Precios Unitarios para obras de alcantarillado en la Empresa Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Base de Precios Unitarios de Alcantarillado	De acuerdo a la necesidad de aprobación e incluisión de nuevos items	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**		**x**	**Resolucion**	**303 de 2019 (14 /11/2019)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se deroga el artículo tercero de la resolución No. 001 de enero 03 de 2011 y se adopta la Guía para la Gestión de proyectos de Inversión de Acueducto y Saneamiento Básico de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Guia de Proectos sus Anexos	permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**		**X**	**Resolución**	**144 de 2018 (29/05/2018)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se actualizan y se adicionan nuevos ítems en la Base de Precios Unitarios para obras y acueducto y alcantarillado en la Empresa Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios Aguas de Barrancabermeja SA	Base de precios Unitarios	De acuerdo a la necesidad de aprobación e incluisión de nuevos items	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**		**X**	**Resolución**	**104 de 2018 (11/04/2018)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Articulo 2.	Por medio de la cual se actualizan las Especificaciones Técnicas Generales de Construcción para obras de Acueducto y Alcantarillado y se traslada de vigencia un proyecto de acueducto del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 en la Empresa Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios Aguas de Barrancabermeja SA	Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 Ajustado - Comité Tecnico Institucional	Semestral	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Acuerdo**	**045 de 2017 (14/11/2017)**	Comisión Rectora del Sistema General de Regalías	Articulo 4.1.1.1 ;4.1.1.2: 4.1.1.3;4.1.2.1.1; 4.1.2.1.2; 4.1.2.1.3; 4.1.2.1.4;4.1.2.1.5; 4.1.2.1.6;4.1.2.1.7;4.1.2.1.8;4.1.2.1.9;4.1.2.3.2;4.1.2.4.1;4.4.2.1;4.4.2.2;4.4.2.1.1;4.4.2.1.2 y 4.4.2.2.1	Por medio del cual se expide el Acuerdo Único del Sistema General de Regalías (SGR), y se dictan otras disposiciones	Formatos de los proyectos remitidos al OCAD	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos OCAD como requisito
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Resolucion**	**330 de 2017 (08/06/2017)**	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Articulo 1,2,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38 y 39.	Por el cual se adopta el Reglamento Técnico para el sector de agua potable y saneamiento básico RAS y se derogan las Resoluciones 1096 de 2000, entre otras	Cumplimiento de requisitos para proyectos	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos como requisito
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Acuerdo**	**038 de 2016 (07/06/2016)**	Comisión Rectora del Sistema General de Regalías	Todos	Por el cual se establecen los requisitos generales y sectoriales, para la viabilización y previos al inicio de la ejecución, para proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Sistema-General de Regalías; se fijan los requisitos para la financiación de los compromisos adquiridos a 31 de diciembre de 2011 y se dictan otras disposiciones	General	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos como requisito

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Acuerdo**	**005 de 2016 (25/05/2016)**	Concejo Municipal de Barrancabermeja	1. Pilar: Seguridad Humana 2. Linea Estrategica: Desarrollo Territorial	Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Barrancabermeja - Barrancabermeja Incluyente, Humana y Productiva 2016 -2019	General	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Metas del Plan de Desarrollo Municipal 2016 - 2019 Interviene en la presentación de los proyectos como requisito
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Acuerdo**	**037 de 2016 (01/02/2016)**	Comisión Rectora del Sistema General de Regalías	Todos	Por el cual se dictan normas sobre ajustes y liberación de recursos de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, y se dictan otras disposiciones	General	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos como requisito
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Decreto**	**173 DE 2016 (01/02/2016)**	Departamento Nacional de Planeación	Todos	Por el cual se adiciona el Decreto 1082 de 2015, con el fin de reglamentar los Art. 141, 196 y 197 de la Ley 1753 de 2015, sobre estructuración integral de proyectos de inversión, presentación de proyectos por parte del Gobierno Nacional a los Organos Colegiados de Administración y Decisión (OCAD) y reconocimiento de los costos de estructuración por parte de los OCAD.	General	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos como requisito
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Decreto**	**1082 de 2015 (26/05/2015)**	Departamento Nacional de Planeación	Todos	Decreto Único Reglamentación del Sector Administrativo de Planeación Nacional	General	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos como requisito
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**		**X**	**Decreto**	**001 de 2011 (03/01/2011)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por la cual se crea el Banco de proyectos de Inversión de Acueducto y Saneamiento Básico de la Empresa Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Certificados de Banco de Proyectos BPIAS	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Resolución**	**004 de 2007 (24/01/2007)**	Oficina Asesora de Planeación Municipal - Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal	Todos	Por medio de las cuales se adopta y se modifica el Manual de Operación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para el Municipio de Barrancabermeja	General	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos como requisito

PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Resolución**	**007de 2004 (29/10/2004)**	Oficina Asesora de Planeación Municipal - Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal	Todos	Por medio de las cuales se adopta y se modifica el Manual de Operación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión para el Municipio de Barrancabermeja	General	Permanente	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Interviene en la presentación de los proyectos como requisito
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Acuerdo**	**073 de 1999 (30/12/1999)**	Concejo Municipal de Barrancabermeja	Todos	Por el cual se crean los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos en el Municipio de Barrancabermeja para los servicios públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Subsidios entregados por el Municipio	Anual	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Viabilizacion de proyectos de subsidios de Acueducto y Alcantarillado.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Ley**	**142 de 1994 (11/07/1994)**	Congreso de la República	Art.3 numeral 3.7 - Art.5 numeral 5.3	Otorgamiento de subsidios a las personas de menores ingresos.	Subsidios entregados por el Municipio	Anual	Unidad de Proyectos Especiales - Jefe de Unidad Profesional III - Profesional I	Viabilizacion de proyectos de subsidios de Acueducto y Alcantarillado.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Responsabilidad Social Empresarial**		**X**	**Resolución**	**155 de 2018 (07/06/2018)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Responsabilidad Social Empresarial 2017-2020 de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Monitoreo Trimestral del cumplimiento del Plan RSE	Trimestral	Profesional Especializado - Responsabilidad Social Empresarial	institucional
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Responsabilidad Social Empresarial**		**X**	**Resolución**	**211 de 2017 (19/07/2017)**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se adopta el Plan de Responsabilidad Social Empresarial 2017-2020 de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Monitoreo Trimestral del cumplimiento del Plan RSE	Trimestral	Profesional Especializado - Responsabilidad Social Empresarial	institucional
AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	**Especifica**		**x**	**Resolución**	**127 de 15 de mayo de 2019**	Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Todos	Por medio de la cual se crea un grupo interdisciplinario de trabajo, para realizar gestiones, labores y actividades tendientes a asegurar la actualización e implementación del Normograma de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Actualizaciones del Normograma	Trimestral Formato GES-FR-035	Líder de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII Unidad de Alcantarillado (Artículo 2 Res 127/2019 - Sandra Fonseca) y profesional II adscrita a la Unidad Jurídica (Andrea Londoño)	
AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	**General**		**x**	**Resolución**	**10 de enero de 2019**	Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Todos	Por medio de la cual se modifican unos apartes de la resolución No. 242 de 2018 que integra y unifica las disposiciones referentes Comité Técnico Institucional de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Actas de Asistencia a Reuniones Comité Técnico Institicional	Cada vez que surja la necesidad	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz,Sandra Fonseca,) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras.)	

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	**General**		**x**	**Resolución**	**33 de 31 de enero de 2019**	Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Todos	Por medio de la cual se reglamenta y fijan los valores a cobrar de febrero 1 del 2019 a enero 31 del 2020 por concepto de venta de: Otros servicios, productos, o subproductos derivados de los procesos que se adelantan en la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A ESP.	Verificación del pago de servicios, productos o subproductos, derivados de la prestación del servicio de Alcantarillado. Revisión de diseños hasta 20 unidades de viviendas, locales y/o bodegas Alcantarillado Revisión de diseños mayores a 20 unidades de viviendas, hoteles, y similares Alcantarillado Certificados y Paz y Salvo a Terceros Equipo de Succión Presión (alquiler del camión) Disponibilidad de Alcantarillado Visita Técnica Alcantarillado	Cada vez que surja la necesidad	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz,Sandra Fonseca,) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras.)	
								Resolución mediante la cual se prorroga y modifica la concesión de aguas superficiales descrita en la resolución 420 del 30 de abril de 2009 por 10 años contados a partir de la ejecutoria de la resolución 133 y por una cantidad de 1326,816 Lt/s. La vigencia de la prorroga será de 10 años contados a partir del 07 febrero 2019				
							Artículo 1, parágrafo 2	No se podrá captar mayor caudal al autorizado en la resolución 133 de 2019	Dato consolidado mensual de agua captada	Cinco (05) primeros días hábiles siguientes al mes a reportar	Profesional III operaciones	
							Artículo 1, parágrafo 3	La concesión de aguas es para uso exclusivo de consumo humano en la jurisdicción del municipio de Barrancabermeja	Cuando la subgerencia de operaciones reciba solicitud de compra de agua en carro tanques le solicitara un oficio a los clientes de agua en carro tanques en el que especifiquen que el agua comprada es para consumo humano	Cada vez que se reciba una solicitud de compra de agua en carro tanques, se envíara oficio al comprador	Profesional III operaciones	

Gestión acueducto	**General**	**X**		**Resolución**	**133 del 07 de febrero de 2019**	Corporación Autonoma Regional de Santander - CAS	Artículo 3, parágrafo 1	Para los despachos de agua en carro tanque y agua en bloque se debe realizar el control de las características físicas, químicas y microbiológicas del agua para consumo humano, así también las características adicionales definidas en el mapa de riesgo o lo exigido por la autoridad sanitaria de la región	Solicitud a laboratorio de control de calidad de constancia de calidad del agua a despachar que incluya todos los parámetros relacionados en la resolución 2115 de 2007 del MAVDS y las características adicionales del mapa de riesgo mas reciente	Cada vez que se vaya a despachar agua en carro tanques o mensualmente en caso de despacho de agua en bloque	Profesional III operaciones	
							Artículo 3, parágrafo 2	Los carro tanques de agua para consumo humano no están autorizados para transportar otros líquidos y deben ser inspeccionados	Evidencia de la inspección realizada al carro tanque por la autoridad local de salud	Se exigirá con vigencia semestral a los vehículos que realicen el transporte del agua en carro tanques	Profesional III operaciones	
							Artículo 3, parágrafo 3	Informe semestral con el volumen de agua captada, relación de agua a carro tanques y agua en bloque	Informe semestral con el volumen de agua captada, relación de agua a carro tanques y agua en bloque	Los diez (10) primeros días hábiles del semestre siguiente al semestre vencido	Información enviada mensualmente por el Profesional III operaciones para compilación por el profesional III ambiental	
							Artículo 3, parágrafo 4	Allegar anualmente la autorización sanitaria expedida por la secretaría local de salud	Informe anual con la autorización sanitaria vigente expedida por la secretaría local de salud	Los quince (15) primeros días hábiles una vez emitida la autorización sanitaria por la secretaría local	Jefe unidad acueducto	
							Artículo 12	En caso de realizar modificaciones o cambios en las condiciones en las cuales se otorga la concesión se deberá dar aviso a la CAS	Allegar a la CAS las modificaciones o cambios sobre la concesión de uso de agua de la Ciénaga San Silvestre	Los quince (15) primeros días hábiles una vez la modificación o el cambio	Subgerente de operaciones para envío por el profesional III ambiental	
							Por la cula se adopta el reglamento técnico para el sector de agua potable y saneamiento básico					
								Se deberá documentar el registro de todas las actividades de mantenimiento rutinario y preventivo.	Registros de mantenimiento a la PTAP	Informe anual de mantenimiento	Profesional III mantenimiento	

Gestión acueducto	**General**	**X**		**Resolución**	**0330 del 08 de junio de 2017**	Ministerio de vivienda, ciudad y territorio	Artículo 30	Planes de inspección para controlar la eficiencia energética de las instalaciones	Inclusión del plan de eficiencia energética en el plan anual de mantenimiento	Plan anual de mantenimiento	Profesional III mantenimiento	
							Artículo 32	Personal vinculado a la operación y el mantenimiento de los sistemas de acueducto debera estar certificado en las normas de competencia laboral	Inclusión en el programa de capacitación de la empresa las capacitaciones y asistencia técnica anual para el personal operativo	Anual	Jefe unidad acueducto Profesional III operaciones	
							Artículo 61	Establece las presiones de servicio mínimas en la red de distribución	Informe de presiones en la red de distribución de agua potable	semestral	Profesional III redes	
							Artículo 62	Establece las presiones de servicio maximas en la red de distribución	Informe de presiones en la red de distribución de agua potable	semestral	Profesional III redes	
							Artículo 73	Instalación de instrumentos de medición de caudal	Reporte de datos consolidados con información de medición de caudal	Mensual	Profesional III operaciones	
							Artículo 82	Lavado y limpieza del sistema de captación	Inclusión del lavado y limpieza del sistema de captación en el plan anual de mantenimiento	Anual	Profesional III mantenimiento	
							Artículo 92	Mantenimiento preventivo de las válvulas en la red de distribución	Inclusión del mantenimiento de las válvulas de la red de distribución en el plan anual de mantenimiento	Anual	Profesional III mantenimiento	

							Artículo 95	Mantenimiento de los equipos de bombeo	Inclusión del mantenimiento de los equipos de bombeo en el plan anual de mantenimiento	Anual	Profesional III mantenimiento	
							Artículo 98	Limpieza de los tanques de almacenamiento	Informe de mantenimiento semestral	Semestral	Profesional III mantenimiento	
GESTION ACUEDUCTO	**ELECTRICA**	**X**		**Resolucion**	**90708 de agosto del 2013**	Ministerio de Minas y Energia	Articulo 15.6.2	REGISTROS: La inspección del SPT (sistema puesta a Tierra) debe documentar y evidenciar mediante registros, como mínimo la siguiente información:	informe de registro de inspeccion de tierras	semestral	Subgerencia de Operaciones, P III adscrito a la subgerencia de operaciones (Mantenimiento)	
GESTION ACUEDUCTO	**ELECTRICA**	**X**		**Resolucion**	**90708 de agosto del 2013**	Ministerio de Minas y Energia	Articulo 2.3	PRODUCTOS Los productos contemplados en la Tabla 2.1, por ser los de mayor utilización en las instalaciones eléctricas y estar directamente relacionados con el objeto y campo de aplicación del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE…	Informe de control de Material Electrico	Semestral	Subgerencia de Operaciones, P III adscrito a la subgerencia de operaciones (Mantenimiento)	
GESTION ACUEDUCTO	**MECANICA**	**X**		**Norma**	**ISO 10816 de 2009**	INTERNATIONAL ORGANIZATION FOR STANDARDIZATION	NORMA ISO 10816-3	Maquinaria industrial con potencia nominal por encima de 15 kW y velocidades entre 120 y 15000 RPM.	informes de monitoreo de vibraciones equipos de bombeo (captacion y distribucion)	semestral	Subgerencia de Operaciones, P III adscrito a la subgerencia de operaciones (Mantenimiento)	Se hace necesario verificar el estado del sistema instalado para el monitoreo de vibraciones en los sistemas de bombeo de captacion y distribucion.

Gestión acueducto	**General**	**X**		**Decreto**	**1575 del 09 mayo 2007**	Ministerio de la protección social		Por el cual se establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua para consumo humano				
							Artículo 09, # 02	Lavar y desinfectar antes de la puesta en funcionamiento y como mínimo dos (02) veces al año, los tanques de almacenamiento de aguas tratadas	Reporte semestral lavado de tanques de almacenamiento de agua potable y unidades de operación	Los quince (15) primeros días hábiles del semestre siguiente al semestre vencido	Profesional III mantenimiento	
							Artículo 09, # 03	Lavar y desinfectar antes de la puesta en funcionamiento y cada vez que se efectúen reparaciones en las estructuras de potabilización y las redes de distribución	Reporte semestral lavado de estructuras de potabilización y las redes de distribución	Los quince (15) primeros días hábiles del semestre siguiente al semestre vencido	Profesional III mantenimiento Profesional III redes	
							Artículo 09, # 04	Drenar periódicamente aquellos puntos de la red de distribución que representen zonas muertas o de baja presión	Reporte semestral drenaje redes de distribución de agua potable	Los quince (15) primeros días hábiles del semestre siguiente al semestre vencido	Profesional III redes	
							Artículo 09, parágrafo 03	Los carro tanques de agua para consumo humano no están autorizados para transportar otros líquidos y deben ser inspeccionados	Evidencia de la inspección realizada al carro tanque por la autoridad local de salud	Se exigirá con vigencia semestral a los vehículos que realicen el transporte del agua	Profesional III operaciones	
							Artículo 28	Concesión de agua para consumo humano Mantener la autorización sanitaria favorable y solicitar un año antes del vencimiento la renovación o prorroga de la concesión vigente	Solicitud formal a la autoridad ambiental de renovación o prorroga de la concesión vigente un año antes de su vencimiento	07 de febrero 2028	Subgerente de operaciones Jefe unidad acueducto	
							Artículo 30	Plan operacional de emergencia o plan de contingencia Debe incluir los riesgos de mayor probabilidad de acuerdo a los análisis de vulnerabilidad y contar con las medidas, acciones, recursos y procedimientos de emergencia	Actualización anual del plan operacional de emergencia o plan de contingencia Envió al comité local de emergencias, autoridad sanitaria y a la Superintendencia de servicios públicos domiciliarios	Una vez vencido el actual plan operacional de emergencia o plan de contingencia	Subgerente de operaciones Jefe unidad acueducto	

							Artículo 31	Activación del plan de contingencia Cuando ocurra una anomalía o un evento que deteriore la calidad del agua y pueda afectar la salud humana	Activación del plan de contingencia Informe de los ajustes y compromisos adquiridos para reestablecer el servicio público de acueducto	Una vez superado el evento se debe presentar un informe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al Ministerio de la protección social, superintendencia de servicios públicos domiciliarios, instituto nacional de salud y	Subgerente de operaciones Jefe unidad acueducto	
							Artículo 32	Declaratoria del estado de emergencia y de vuelta a la normalidad	Informar en conjunto con la autoridad sanitaria local a las demás autoridades administrativas locales y a los usuarios por los medios de comunicación masivos	Una vez declarado el estado de emergencia en conjunto con la autoridad sanitaria local	Subgerente de operaciones	
							Artículo 33	Instalación de un sistema de alarma en la entrada de la planta de tratamiento y de ser posible en la captación que permita detectar la contaminación tóxica en el agua y proceder a tomar las medidas pertinentes	Mantenimiento a los sistemas de sensores de los parámetros de calidad ubicados en bocatoma y en el canal de unificación a la entrada de la PTAP	Informe anual de mantenimiento	Profesional III mantenimiento	
GESTION ACUEDUCTO	**Calidad**	**x**		**Resolución**	**0811 de 2008**	Ministerio de la Protección Social, Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Articulo 2	Por medio de la cual se definen los lineamientos a partir de los cuales la autoridad sanitaria y las personas prestadoras, concertadamente definirán en su área de influencia los lugares y puntos de muestreo para el control y la vigilancia de la calidad del agua para consumo humano en la red de distribución	Acta de concertación de puntos y lugares de muestreo. Acorde con el Informe anual de visita a puntos de muestreo: Manteniemiento puntos muestreo, acorde con las recomendaciones del ente sanitario SLS.	Anual	Subgerente de operaciones	Según requerimiento de las partes
GESTION ACUEDUCTO	**General**	**X**		**Decreto**	**2115 del 22 de junio de 2007**	Ministerio de la protección social Ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano	La persona prestadora suministrara al SUI los índices mensuales de continuidad IC	Suministro de los índices mensuales de continuidad IC para su cargue al SUI	Anualmente	Profesional III redes	

GESTION ACUEDUCTO	**General**	**x**		**Ley**	**388 de 1997**	Congreso de la República	Artículos 31	Por la cual se Modifica la ley 9 de 1989 y se dictan otras disposiciones. Plan de Ordenamiento Territorial	Certificado de Aprobación en el Banco de Proyectos de Inversión	Trimestral	Lider de Proceso (Subgerente de Operaciones), PIII Adscrito a la Subgerencia de Operaciones (redes)	El cumplimiento de esta ley aplica en los proceso de Formulacion de Proyecto de construcción y Rehabilitación de redes de acueducto en el perimetro de prestacion de servicio y el area de expansión estipulado por el POT
GESTION ACUEDUCTO	**General**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la republica	Articulo 9	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones	Informes de gestion por dependencias	trimestral	Lider de Proceso (Subgerente de Operaciones), PIII Adscritos a la Subgerencia de Operaciones.	
GESTION ALCANTARILLADO	**Especifica**		**x**	**Manual GES-MN-001 Manual de supervision e interventoria V-2**	**01 de noviembre de 2018**	Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Todos los que aplique para supervisión	Manual de supervision e interventoria V-2	informes	Cada vez que exista supervisión	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz,Sandra Fonseca,) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras.)	
GESTION ALCANTARILLADO	**Especifica**		**x**	**Resolución**	**144 de 29 de mayo de 2018**	Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Articulo 1	Por medio de la cual se actualizan y se adicionan nuevos items en la base de precios unitarios para obras de acueducto y alcantarillado en la Empresa Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Certificado de Aprobación en el Banco de Proyectos de Inversión	Semestral	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz,Sandra Fonseca,) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras.)	
GESTION ALCANTARILLADO	**Especifica**		**x**	**Resolución**	**104 de 11 de abril de 2018**	Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Primero	Por medio de la cual se actualizan las Especificaciones Técnicas Generales de Construcción para obras de Acueducto y Alcantarillado y se traslada de vigencia un proyecto de acueducto del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016-2025 en la Empresa Prestadora de Servicios Públicos Domiciliarios Aguas de Barrancabermeja SA	Certificado de Aprobación en el Banco de Proyectos de Inversión	Semestral	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz,Sandra Fonseca,) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras.)	

GESTION ALCANTARILLADO	**General**		**x**	**Resolución**	**33 de 31 de enero 2019**	Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Articulo 1	Por medio del cual se reglamente y fijan los valores a cobrar de febrero 1 del 2019 a enero 31 del 2020 por concepto de venta de : otros servicios, productos, o subproductos derivados de los procesos que se adelantan en la empresa Aguas de Barrancbermeja SA ESP	certificado solicitud de disponibilidad y factibilidad de alcantarillado, certificado aprobación de diseños de alcantarillados	Cada vez que surja la necesidad	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz,Sandra Fonseca,) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras.)	
GESTION ALCANTARILLADO	**Ambiental**	**x**		**Resolución**	**501 de 04 de agosto de 2017**	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Articulo 3	Por la cual se expiden los requisitos técnicos relacionados con composición quimica e información que debe cumplir los tubos, ductos y accesorios de Acueducto y Alcantarillado. los de uso sanitario y los de agua lluvias que adquieran las personas prestadoras de los servicios de Acueducto y Alcantarillado, asi como las instalaciones hidrosanitarias al interior de las viviendas y se derrogan las resoluciones 1166 de 2016 y 1127 de 2007.	Reporte al S:U:I	Anual	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz,Sandra Fonseca,) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras.)	
GESTION ALCANTARILLADO	**Ambiental**	**x**		**Resolución**	**472 de 28 de febrero de 2017**	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Articulo 1	Por la cual cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones.	Certificado de disposición de RCD por parte del contratistas.	Anual	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz, Sandra Fonseca) y PIII de Planeación Empresarial (Carmen Arismendi, Edwin Porras).	
GESTION ALCANTARILLADO	**General**	**x**		**Resolución**	**330 de 14 de febrero de 2017**	Ministerio de Vivienda, ciudad y territorio	Articulos 1 al 46. Articulo 134 al 195, Articulos 242, 243, 244. .	Por el cual se adopta el Reglamento Técnico para el sector de agua potable y saneamiento básico RAS y se derogan las Resoliciones 1096 de 2000, …."	Certificado de Aprobación en el Banco de Proyectos de Inversión	Cada vez que surja la necesidad	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII Unidad de Alcantarillado (Willian Carrascal y Victor de la Cruz) y PIII de Planeación Empresarial (Edwin Porras y Carmen Arismendi)	
GESTION ALCANTARILLADO	**Ambiental**	**x**		**Decreto**	**1076 de 26 de mayo de 2015**	Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo sostenible	Articulo 2.2.9.7.5.4	Por medio de la cual se expide el Decreto Unico Reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible.	Oficio de entrega a la autoridad ambiental del informe de Aforo y Caracterización.	Anual	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (Victor de la Cruz) y PIII de Planeación Empresarial (Carmen Arismendi)	

GESTION ALCANTARILLADO	**Ambiental**	**x**		**Resolución**	**0631 de 17 de marzo de 2015**	Ministerio del Medio Ambiente, y Desarrollo Sostenible	Articulo 3 y 8, anexo 2 numeral 2	Por la cual se establecen parametros y valores limites maximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillados publicos	Oficio de entrega a la autoridad ambiental del informe de Aforo y Caracterización.	Anual	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (Victor de la Cruz) y PIII de Planeación Empresarial (Carmen Arismendi)	
GESTION ALCANTARILLADO	**General**	**x**		**Decreto**	**3050 de 27 de diciembre de 2013**	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Todos	por la cual se establecen las condiciones para el tramite de las solicitudes de viabildad y disponibilidad de los servicios públicos domiciliarios de acueductos y alcantarillados.	Certificado de Aprobación de Factibilidad y/o disponibilidad.	Trimestral.	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII Unidad de Alcantarillado (Willian Carrascal, Sandra Fonseca)	
GESTION ALCANTARILLADO	**Ambiental**	**x**		**Decreto**	**2667 de 21 de diciembre de 2012**	Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Sostenible	Articulos 2, 3,6,10, 21 y 22.	Por la cual se reglamenta la tasa retributiva por la utilización directa e indirecta del agua como receptor de los vertimientos puntuales, y se toman otras determinaciónes.	Oficio de entrega a la autoridad ambiental del informe de Aforo y Caracterización.	Anual	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (Victor de la Cruz) y PIII de Planeación Empresarial (Carmen Arismendi)	
GESTION ALCANTARILLADO	**Ambiental**	**x**		**Resolcuón**	**DGL n° 00000172 de 03 de febrero de 2012**	Corporación Autonoma Regional de Santander-CAS	todos	Por la cual se aprueba el plan de saneamiento y manejo de vertimiento del municipio de Barrancabermea , se hacen unos requerimientos y se dictan otras disposiciones	Oficio de entrega a la autoridad ambiental del informe de avance del PSMV	Anual	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz, Sandra Fonseca) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras, Carmen Arismendi.)	
GESTION ALCANTARILLADO	**Ambiental**	**x**		**Decreto**	**3930 de 25 de octubre de 2010**	Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Territorial	Articulos 1, 2, 3, 39.	Por la cual se reglamente parcialmente el Titulo I de la Ley 9 de 1979, asi como el capitulo II del Titulo VI-Parte III.Libro II del Decreto-Ley 2811 de 1974 en cuanto a usos de agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.	Oficio de entrega a la autoridad ambiental del informe de Aforo y Caracterización.	Anual	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (Victor de la Cruz) y PIII de Planeación Empresarial (Carmen Arismendi)	

GESTION ALCANTARILLADO	**Ambiental**	**x**		**Resolución**	**1433 de 13 de diciembre de 2004**	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial	Articulo 1	Por medio de la cual se reglamenta el articulo 12 del Decreto 2100 de 2003 sobre PSMV y se adoptan otras determinaciones.	Oficio de entrega a la autoridad ambiental del informe de avance del PSMV	Anual	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras.)	
GESTION ALCANTARILLADO	**General**	**x**		**Decreto**	**229 de 11 de febrero de 2002**	Ministerio de Desarrollo Económico	ARTICULO 1.	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 302 del 25 de febrero de 2000".	Certificado de Aprobación de Factibilidad y/o disponibilidad.	Trimestral.	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII Unidad de Alcantarillado (Victor de la Cruz y Willian Carrascal, Sandra Fonseca).	
GESTION ALCANTARILLADO	**General**	**x**		**Decreto**	**302 de 25 de febrero de 2000**	Ministerio de Desarrollo Económico	Articulos 1,3,4,7,12,13 y 21.	Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994	Certificado de Aprobación de Factibilidad y/o disponibilidad.	Trimestral.	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII Unidad de Alcantarillado (Victor de la Cruz y Willian Carrascal, Sandra Fonseca).	
GESTION ALCANTARILLADO	**General**	**x**		**Ley**	**388 de18 de julio de 1997**	Congreso de la República	Artículo 31	Por la cual se Modifica la ley 9 de 1989 y se dictan otras disposiciones. Plan de Ordenamiento Territorial	Certificado de Aprobación en el Banco de Proyectos de Inversión	Trimestral	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII Unidad de Alcantarillado (Willian Carrascal, y PIII de Planeación Empresarial (Edwin Porras)	
GESTION ALCANTARILLADO	**General**	**x**		**Ley**	**142 de 11 de julio de 1994**	Congreso de la República	Articulos 1, y 14	Por la cual se establece el Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios y se dictan otras disposiciones	Informes de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Sistemas de Alcantarillado Sanitarios y Pluviales.	Mensual	Lider de Proceso (Jefe de Unidad de Alcantarillado), PIII de Unidad de Alcantarillado (William Carrascal y Victor de la Cruz) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras.)	
GESTION COMERCIAL/ URCP	**General**		**x**	**Resolución**	**367 de 2017**	Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P	Todo	Por la cual se adopta el Manual que establece al interior de la Empresa Aguas de Barancabermeja S.A E.S.P. el procedimiento frente al presunto delito de Defáudación de Fluidos	Acta única para interponer las denuncias Penales por Defraudacion de Fluidos	Semestralmente	Jefe Unidad de Recuperación y Control de Pérdidas	

GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Ley**	**1801 de 2016**	Congreso de la República	Artículo 28	Código Nacional de policia y convivencia: Comportamientos que afectan la seguridad y bienes en relación con los servicios públicos	Acta única-Reporte de casos por defraudaciòn de fluidos ante las autoridades compententes	Semestralmente	Jefe Unidad de Recuperación y Control de Pérdidas	
GESTION COMERCIAL/ URCP	**General**	**x**		**Resolucion**	**413 de 2006**	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico	Artículo 12	por la cual se señalan criterios generales, de acuerdo con la ley, sobre abuso de posición dominante en los contratos de servicios públicos, y sobre la protección de los derechos de los usuarios, para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo:Derecho a solicitar la asesoría o participación de un técnico en caso de revisiones	Acta única	Trimestral	Jefe Unidad de recuperación y control de pérdidas	
							Artículo 15	por la cual se señalan criterios generales, de acuerdo con la ley, sobre abuso de posición dominante en los contratos de servicios públicos, y sobre la protección de los derechos de los usuarios, para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo:Entrega de los bienes del suscriptor o usuario en el caso de corte	Acta única	Trimestral	Jefe Unidad de recuperación y control de pérdidas	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Ley**	**599 de 2000**	Congreso de la República	Artículo 256	Por el cual se Expide el Codigo Penal	Acta única para interponer las denuncias Penales por Defraudacion de Fluidos	Semestralmente	Jefe Unidad de Recuperación y Control de Pérdidas	
GESTION COMERCIAL/ URCP	**General**	**x**		**Ley**	**142 de 11 de julio de 1994**	Congreso de la República	Artículo 146	De la determinación del Consumo Facturable: La medición del consumo, y el precio en el contrato (AFOROS INDIVIDUALES)	Acta Unica Informacion-Resultados de aforos	Trimestral	Jefe Unidad de Recuperación y Control de Pérdidas	
							Artículo 2.2.3.2.3. Prórroga de la incapacidad.	Por el cual se sustituye el Titulo 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamenta las incapacidades superiores a 540 días y se dictan otras disposiciones	Cancelación Incapcidad	Mensual	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera - Tecnologo Talento Humano	

GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**Decreto 1333 del 27 de julio de 2018**	Ministerio de Salud y Protección Social	Artículo 2.2.3.3.1. Reconocimiento y pago de incapacidades superiores a 540 días,	Por el cual se sustituye el Titulo 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamenta las incapacidades superiores a 540 días y se dictan otras disposiciones	pago de Incaapcidad	Cuando se presente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera - Tecnologo Talento Humano	
							Artículo 2.2.3.3.2. Momento de la calificación definitiva.	Por el cual se sustituye el Titulo 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamenta las incapacidades superiores a 540 días y se dictan otras disposiciones	Soportes de la evaluación	Cuando se presente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera - Tecnologo Talento Humano	
							Artículo 2.2.3.3.3. Trámites y gratuidad	Por el cual se sustituye el Titulo 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016, se reglamenta las incapacidades superiores a 540 días y se dictan otras disposiciones	Procedimiento de incapacidades	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera - Tecnologo Talento Humano	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**x**		**Ley**	**Ley 1822 del 04 de enero de 2017**	Congreso de la Republica	ARTICULO 1°. El artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así (Modificado por el art. 34 de la Ley 50 de 1990, Modificado por el art. 1, Ley 1468 de 2011. Modificado por el art. 1, Ley	Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia, se modifican los artículos 236 y 239 del código sustantivo del trabajo y se dictan otras disposiciones	Soportes Nomina pago de Licencias Maternidad	Mensual	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DE TALENTO HUMANO	**General**		**X**	**Convencion Colectiva de Trabajo**	**01 de Noviembre de 2016**	Sintraserpucol y Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Todos los Articulos	Por medio de la cual se llega a un acuerdo entre las partes	Directrices Administrativas	Semestral	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DE TALENTO HUMANO	**General**		**X**	**Convencion Colectiva de Trabajo**	**01 de Noviembre de 2016**	Sinaltrainal y Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Todos los Articulos	Por medio de la cual se llega a un acuerdo entre las partes	Directrices Administrativas	Semestral	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
							Artículo 2.1.9.1 Efectos de la mora en las cotizaciones de trabajadores dependientes.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social	Soporte reclcamación ante EPS	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
							Artículo 2.1.13.1 Licencia de maternidad	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social	Soporte pago de Licencias Maternidad	Mensual	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	

GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**780 del 06 de mayo de 2016**	Presidencia de la Republica /Ministerio de Salud y Protección Social	Artículo 2.1.13.3 Licencia de paternidad	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social	Soporte pago de Licencias Paternidad	Mensual	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
							Artículo 2.1.13.4 Incapacidad por enfermedad general.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social	Libro Auxiliar pago Incapacidades	Mensual	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
							Artículo 3.2.1.10 Ingreso Base de Cotización durante las incapacidades ola licencia de maternidad	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social	Planillas Seguridad Social	Mensual	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**Decreto 19 del 10 de enero de 2012**	presidencia de la Republica	Artículo 121. Trámit e de reconocimiento de incapacidades y licencias de maternidad y paternidad.	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	Procedimiento de4 incapacidades	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**SST**	**x**		**Decreto Nacional**	**47 del 19 de enero de 2000**	Presidencia de la Republica	Capitulo I y Capitulo III	Por el cual se expiden normas sobre afiliación y se dictan otras disposiciones	Pagos SS	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**x**		**Ley**	**489 del 29 de diciembre de 1998**	Congreso de la República	Artículos 68 a 96	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones CAPÍTULO XIII Entidades descentralizadas	Informativo	Mensual	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**x**		**Ley**	**190 del 06 de Junio de 1995**	Congreso de la República	Articulos 1 al 6 y del 8 al 16	Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa- Regimen	Informativo	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**SST**	**x**		**Ley**	**100 del 23 de diciembre de 1993**	Congreso de la República	Articulos 1, 2, 3, 4, 11, 13, 17, 18, 19, 22, 23, 159, 160, 161, 162, 163, 207, 208, 209, 210, y 271	Régimen de Seguridad Social	Pagos SS	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	

GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**x**		**Ley**	**9 del 24 de enero de 1979**	Congreso de la República	Artículos 80 a 111	Normas sanitarias y seguridad social	SST	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO/ INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	**General**	**X**		**Decreto Nacional**	**770 del 30 de abril de 1975**	Presidencia de la Republica	todo	Por el cual se aprueba el Acuerdo número 536 de 1974 del Consejo Directivo del Instituto Colombiano de Seguros Sociales sobre reglamento general del seguro de enfermedad general y maternidad.	Formatos cobro de incapacidades	Mensual	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO/ INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	**General**	**X**		**Decreto Nacional**	**3 del 02 de mayo de 19**	Presidencia de la Republica	ARTÍCULO 7. El numeral 1 del artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo quedará así	Por el cual se incorporan al Código Sustantivo del Trabajo las disposiciones de la Ley 73 de 1966.	Solicitud escrita de la trabajadora	Mensual	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO/ INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	**General**	**X**		**Código Sustantivo del Trabajo**	**con sus modificaciones, ordenada por el artículo 46 del Decreto Ley 3743 de 1950, la cual fue publicada en el Diario Oficial No 27.622, del 7 de junio de 1951, compilando**	Presidencia de la Republica /Ministerio de Salud y Protección Social	Artículo 227 del Código Sustantivo del Trabajo Valor del Auxilio	mediante el cual se regulan las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.	Liquidación de Incapacidades	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO/ INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	**General**	**X**		**Código Sustantivo del Trabajo**	**con sus modificaciones, ordenada por el artículo 46 del Decreto Ley 3743 de 1950, la cual fue publicada en el Diario Oficial No 27.622, del 7 de junio de 1951, compilando los Decretos 2663 y**	Presidencia de la Republica /Ministerio de Salud y Protección Social	Artículo 228 del Código Sustantivo del Trabajo. Salario Variable	mediante el cual se regulan las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.	Liquidación de Incapacidades	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO/ INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	**General**	**X**		**Código Sustantivo del Trabajo**	**Adoptado por el Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 "Sobre Código Sustantivo del Trabajo", publicado en el Diario Oficial No 27.407 del 9 de septiembre de 1950, en virtud del Estado de Sitio promulgado por el Decreto Extraordinario No**	Presidencia de la Republica /Ministerio de Salud y Protección Social	Artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo. Descanso Remunerado en la época de parto	mediante el cual se regulan las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.	Desprendible nomina pago de Licencia de Maternidad	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	

GESTION DEL TALENTO HUMANO/ INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	**General**	**X**		**Código Sustantivo del Trabajo**	**Adoptado por el Decreto Ley 2663 del 5 de agosto de 1950 "Sobre Código Sustantivo del Trabajo", publicado en el Diario Oficial No 27.407 del 9 de septiembre de 1950, en virtud del Estado de Sitio promulgado por el Decreto Extraordinario No**	Presidencia de la Republica /Ministerio de Salud y Protección Social	ARTÍCULO 237 del Código Sustantivo del Trabajo. Descanso remunerado en caso de aborto	mediante el cual se regulan las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores, dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.	Desprendible nomina pago de Licencia de Maternidad	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
CONTRATACION	**General**	**x**		**Resolución**	**No. 0312 de 2019 Febrero 19 de 2019**	Ministerio de Trabajo	En las primeras tres (03) fases.	aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Se referencia en el documento de Lista de Verificación de los requerimientos del SG-SST en los procesos precontractuales, contractuales y en ejecución	En caso de que se requiera	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera y la supervisora SISO	SIN OBSERVACIONES
CONTRATACION	**Especifica**	**X**		**Ley**	**Ley 1952 de 2019 Enero 28 de 2019**	CONGRESO	Numeral 27 del artículo 38	Por medio del cual se informan los contratos suscritos en el mes inmediantamente anterior	Publicación mensual de contratos en cartelera institucional	Mensual	Profesional I o funcionario delegado contratación	SIN OBSERVACIONES
CONTRATACION	**General**	**X**		**Resolución**	**186 del 26 de Noviembre de 2018**	Contraloria General de la Republica	Articulo 21	Por medio de la cual se reglamenta la rendición de cuenta electrónica a traves del SIA	Sistema de información de Auditoria	Anual	Profesional I o funcionario delegado contratación	Se rinde formato F13 para la contratacion de la anualidad
CONTRATACION	**General**	**X**		**Circular**	**No. 23 del 16 de marzo de 2017**	Colombia Compra Eficiente	Articulo 1,2, 3 y 4 literal C	Por medio de la cual se aseura la calidad y oportunidad de la información del sistema de compra pública disponible en el SECOP	Sistema Electrónico de Contratación Pública	Diaria	Profesional I o funcionario delegado contratación	SIN OBSERVACIONES
CONTRATACION	**Especifica**	**X**		**Resolución**	**041 del 9 de Marzo de 2017**	Contraloria Municipal de Barrancabermeja	Todo	Por medio de la cual se reglamenta el reporte trimestral de adición y prorroga de los contratos de obra suscritos por los sujetos de control de la CMB (Periodo constitucional 2016 - 2019)	Informe y oficio remisorio	Trimestal	Profesional I o funcionario delegado contratación	
CONTRATACION	**General**	**X**		**Decreto**	**No. 1166 DE 2016 - Julio 19 de 2016**	Congreso de la Republica	Todo	Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente	En lo referente a las peticiones que se tramitan y se resuelven frente a cada uno de los procesos que se adelantan en esta dependencia	En caso de que se requiera	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera y Profesionales de Contratación.	SIN OBSERVACIONES

CONTRATACION	**General**	**X**		**Decreto**	**1755 DE 2015 Junio 30 de 2015**	Congreso de la Republica	Todo	Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.	En lo referente a las peticiones que se tramitan y se resuelven frente a cada uno de los procesos que se adelantan en esta dependencia, se puede evidenciar en los informes de respuesta de derechos de peticiones emanado por la lider del proceso.	Periodicidad Trimestral	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera y Profesionales de Contratación.	SIN OBSERVACIONES
CONTRATACION	**General**		**x**	**Manual de Contratacion**	**Version 2 de fecha 18 de junio de 2015**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P	Todo	Regimen de Contratacion	Manual de Contratacion	acorde a la necesidades de contratacion	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	De obligatorio cumplimiento.
CONTRATACION	**General**	**X**		**Decreto**	**No. 1082 de 2015 - Mayo 26 de 2015**	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"	En lo referente a los principios de contratación pública	En lo referente a los principios de contratación pública	Informativo	Periodicidad diaria	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y Financiera	En lo referente a los principios de contratación pública
CONTRATACION	**General**		**x**	**Manual de Interventoria**	**Version 1 de fecha 14 de enero de 2015**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P	Todo	Manual de Interventoria	Informativo	acorde a la necesidades de contratacion	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
CONTRATACION	**General**		**x**	**Círcular**	**003 de 2014**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P	Todo	Directrices administrativas para supervisores de los contratos de la empresa.	En la notificación de Supervisión	Cada vez que se notifique la supervisión de los contratos	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
CONTRATACION	**General**		**x**	**RESOLUCIÓN**	**310 del 04/10/2013**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P	Todo	Instructivo para la gestión y trámite de de facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Se hace referencia en uno de los parágrafos de la claúsula tercera de las miutas de los procesos contractuales	Cada vez que se adjudique un contrato.	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES

CONTRATACION	**General**	**x**		**Círcular**	**01 de 21 de junio de 2013**	Agencia Colombia Compra Eficiente	Todo	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública	Consulta en la página del SECOP, sobre la Publicación de los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación.	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera y la Profesional I Contratación.	Se hace referencia en el artículo 30 del Manual de Contración de la empresa, en cuanto a la obligatoriedad de la Publicación de los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, los cuales se pueden consultar en la página del SECOP.
CONTRATACION	**General**	**x**		**Decreto**	**No. 019 de 2012 - Enero 10 de 2012**	Presidencia de la República	Parcialmente	Nomas Antitramite	Informativo	Periodicidad diaria	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	Aplica el Articulo 217, de la ocurrencia y liquidacion de los contratos, Articulos 2,21: Verificacion de las condiciones de los proponentes. 2,23; Publicacion a la pagina de SECOP
CONTRATACION	**General**	**x**		**Ley**	**1474 de 2011**	Congreso de la República	Articulo 84	Estatuto Anticorrupcion	Se detalla en el documento de notificación de supervisión	En caso de que se requiera	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	Facultades y deberes de los supervisores y los interventores al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entridad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.
CONTRATACION	**General**	**x**		**Ley**	**1437 de 2011 Enero 18 de 2011**	Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Artículo 67 y 68	Contratacion	En el procedimiento de notificaciones para las respuestas de los derechos de peticiones, y en el proceso precontractual, esto es, el formato de autorización por correo electronico, el cual es de manera facultativa para los contratistas.	En caso de que se requiera	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera y la Profesional I Contratación (Abogado) y Profesional II	Actividades designadas en el Descriptor de Cargos para la Profesional I y II de Contratación.

CONTRATACION	**General**	**x**		**Ley**	**689 de 2001 Agosto 28 de 2001**	Congreso de la República	Artículo 3o y 4o. de la Ley 689 de 2001, modifica art. 31 y 39 de la Ley 142 de 1994	Por la cual se modifica parcialmente la Ley 142 de 1994.	Manual de Contratación de la Empresa Aguas de Barrancabermeja, se evidencia el cumplimiento en las minutas elaboradas dentro del proceso de contratación.	Periodicidad diaria	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera, la Profesional I Contratación (Abogado) y Profesional II	El acompañimiento por parte de la Profesional I en Derecho, se basa en los aspectos legales y jurídicos del proceso precontractual y contractual que se adelantan en esta Dependencia.
CONTRATACION	**General**	**x**		**Resolución**	**151 de 2001 Enero 23 de 2001**	CORPORACION DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	Parcialmente	Regimen de Servicios Publicos Domiciliarios	Se puede evidenciar en las minutas de los contratos de obra, consultoría, suministro de bienes y compraventa	Periodicidad diaria	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera y la Profesional I Contratación (Abogado) y Profesional II	Articulo 1.3.3.1 Clausulas Exhorbitantes o Excepcionales y el Artículo al 1.3.3.3 Autorización para incluir cláusulas exorbitantes. Modificado por el art. 3, Resolución CRA 293 de 2004. Esto es, en caso de que se requiera incluir estas clausulas en contratos distintos a los que se refiere el literal b) del artículo 1.3.3.1 de la presente resolución.
CONTRATACION	**General**	**x**		**Ley**	**142 de 1994 Julio 11 de 1994**	Congreso de la República	Título II. Capitulo I, Articulos 30 y 32.	Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios	Minutas según requerimientos de la contratacion de bienes y/o servicios de la empresa - estudios previos e informes mensuales de la contratación suscrita para la Personería Municipal	Periodicidad mensual	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera, la Profesional I Contratación (Abogado) y Profesional II	El acompañimiento por parte de la Profesional I en Derecho, se basa en los aspectos legales y jurídicos del proceso precontractual y contractual que se adelantan en esta Dependencia.

CONTRATACION	**General**	**x**		**Ley**	**Ley 80 de 1993 Octubre 28 de 1993 modificada parcialmente por la Ley 1150 de 2007 Julio 16 de 2007**	Congreso de la República	Art. 14 numeral 2, articulo 32 inciso 2 de la Ley 80 de 1993	Estatuto Contratacion Publica	En el artículo 34 del Manual de contratación, la empresa mediante Resolución CRA 293 DE 2004, acoge esta norma, la cual se ve reflejada en las minutas de los contratos que se adjudican por el sistema de licitación, en los contratos de obra, consultoria, suministros de bienes y compraventa	Periodicidad diaria	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera, la Profesional I Contratación (Abogado) y Profesional II	Solo aplica en los contratos que tengan clausulas exhorbitantes y en la liquidacion de los mismos; Se entiende por contrato de obra los definidos en la Ley 80 de 1993, por contratos de consultoría los definidos en el inciso 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; y por contratos de suministro y compraventa los que tipifica el Código de Comercio.
CONTRATACION	**General**	**x**		**Constitución Nacional de Colombia**	**1991 Julio 20 de 1991**	Asamblea Nacional Constituyente	Artículos 209 y 267	Principios de la Función Pública y al Organismo de Control de Contraloria.	Procesos de contratación de Invitación Privada adelantados en el SECOP y en la pagina Web de la empresa. Procesos de invitación pública. (Art.209). El reporte de la consulta en el sistema de información de registro de sanciones y causales de inhabilidad, por parte de los entes de Control.	Publicaciones al SECOOP y en la página WEB de la emrpesa, verificación diaria y el reporte de consulta se realiza al momento de la verificación o evaluación de la propuesta.	El profesional III adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera, la Profesional I Administrativa de Contratación y la Profesional I adscrita a la Gerencia.	ART: 209: Principios que rigen la Contratación y el artículo 267: Organismos de Control "Contraloria", verificación que se realiza ante los entes de control sobre las cuasales de inhabilidad e incompatibilidad a quien se adjudique el Contrato.
CONTRATACION	**General**	**x**		**Decreto**	**410 de 1971 Marzo 27 de 1971 Codigo de Comercio**	Presidencia de la República	Libro Cuarto	De los Contratos y obligaciones mercantiles	minutas de contratos de suministro y compraventa	Periodicidad diaria	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera, la Profesional I Contratación (Abogado) y Profesional II	Por ser un regimen especial, nos aplica el Código de Comercio y se ve reflejado en la minutas de los contratos de Suministro y Compraventa.

CONTRATACION	**General**	**x**		**Ley**	**57 de 1887 Abril 15 de 1887 (Codigo Civil)**	Congreso de la Republica	Libro Cuarto	De las Obligacionesen General y de los Contratos	Que por ser un regimen especial, nos aplica el Código de Civil y se ve reflejado en la minutas de contratación.	Periodicidad diaria	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera, la Profesional I Contratación (Abogado) y Profesional II	SIN OBSERVACIONES
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**2345 de diciembre 23 de 2019**	Ministerio de Hacienda y Credito Público	Todos	Por el cual se reglamentan los artículos 260-5, 260-9. 356-3, 364-5, 378, 381, 512-1, 512-6, 555-2, 579, 579-2, 580, 588, 591, 592, 595, 596, 598, 599, 600, 602, 603, 605, 606, 607, 800, 803, 811, 876, 877, 910 y 915 del Estatuto Tributario, artículo 170 de la Ley 1607 de 2012, artículos 221 y 222 de la Ley 1819 de 2016, se sustituye el artículo 1.6.1.5.6. del Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1, se modifica el epígrafe y se sustituyen y adicionan unos artíoculos a la Sección 2 del Capítulo 13 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016. Unico reglamentario en materia Treibutaria	Documentos soportes en cuanto a pagos	Anual	Profesional III Tesoreria	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**2106 de noviembre 22 de 2019**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Todos	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública	Documentos soportes en cuanto a pagos	Anual	Profesional III Tesoreria	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resolución**	**269 de septiembre 21 de 2017**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por la cual se reorganiza el Comite Tecnico de sostenibilidad del Sistema Contable de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Actas Comité	Trimestral	Profesional III Contador	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resolución**	**39 de abril 17 del 2017**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se designa se formaliza la designación del funcionario responsable de la conservación, custodia y tenencia de los libros, comprobantes de contabilidad y soportes de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Manejo de Inventario Documental	Anual	Profesional III Tesoreria	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución**	**42935 de marzo 30 de 2017**	Super intendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Todos	Por el Cual Modifica el artículo 2, 4, y 10 de la Resolución 13475 de 2016.	Rendición de Cuentas	Trimestral	Profesional III Contador	Documentos reposan en la unidad financiera

Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución**	**097 de marzo 15 de 2017**	Contaduría General de la Nación	Todos	Por medio del Cual se Modifica el Manual de Procedimiento del Regimen de Contabilidad Pública Adoptado Mediante Resolución 356 del 05 de Septiembre de 2017 y la Resolución 706 de 16 de diciembre de 2016	Informes financieros	Trimestral	Profesional III Contador	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resolucion**	**006 de enero 10 de 2017**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P	Todos	Manual de Vigencias Futuras	Documentos soportes de Vigencias Futuras	Anual	Profesional II Presupuesto	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto Único**	**2201 de diciembre 30 de 2016**	Presidencia de la República	Todos	Reglamentario de la Ley 1819 de 2016. Por el cual se modifica el Decreto 1625 de 2016, Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria para adicionar unos artículos al Título 6, Parte 2 del Libro 1 y retirar otros artículos de los capítulos 4 y 5 Título 1 Parte 5 del Libro 1.	Informes tributarios	Anual	Profesional II Presupuesto	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**1819 de diciembre 29 de 2016 y demas normas concordantes**	Congreso de la República	Todos	Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones".	Informes tributarios	Trimestral	Profesional III Contador	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resolución**	**350 de Noviembre 15 de 2016**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se establece el procedimiento administrativo de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. en cuanto a pagos	Documentos soportes en cuanto a pagos	Anual	Profesional III Tesoreria	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución**	**607 de octubre 14 de 2016**	Contaduría General de la Nación	Todos	Por la cual se modifican las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.	Estados Financieros	Trimestral	Profesional III Contador	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución**	**13475 de mayo 19 de 2016**	Super intendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Artículos 1, 3, 5 al 9 y 11 al 14	Por la cual se establecen los requerimientos de información financiera para las personas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, en cumplimiento de la Ley 1314 de 2009.	Rendición de Cuentas	Anual	Profesional III Contador	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**1068 de mayo 26 de 2015**	Presidencia de la República	Capitulos 1. 2 y 3, Título 3, Parte 8	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.	Documentos soportes de Subproceso Presupuesto	Trimestral	Profesional II Presupuesto	Documentos reposan en la unidad financiera

Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resolución**	**85 de marzo 17 del 2015**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se deroga la Resolución 254 del 30 de diciembre de 2010 y se adoptan los nuevos documentos del proceso Gestión Financiera y Contable en el marco del desarrollo del Sistema integrado de Gestión de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Documentos soportes proceso Gestión Financiera y Contable	Anual	Jefe Unidad Financiera	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Estatuto Tributario Departamental. Ordenanza**	**077 de diciembre 23 de 2014**	Gobernación de Santander	Todos	Disposiciones Generales Estatuto Tributario Departamental	Correo de Pago de Estampillas Departamentales	Anual	Profesional III Tesoreria	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución**	**414 de octubre 01 de 2014**	Contaduría General de la Nación	Todos	Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado Valores y que no captan ni administran ahorro del Público	Estados Financieros	Trimestral	Profesional III Contador	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**1712 de marzo 06 de 2014**	Congreso de la República	Todos	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.	Informativo	Anual	Profesional Lideres Financiera y Contable	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Acuerdo**	**032 de diciembre 27 de 2013**	Concejo Municipal de Barrancabermeja	Todos	Por medio del cual se Modifica y se Incorpora algunos Artículos del Acuerdo 029 de 2005 Estatuto Tributario Para el Municipio de	Informes tributarios	Anual	Profesional II Presupuesto	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resolución**	**310 de Octubre 04 de 2013**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se adopta el instructivo para la gestión y trámite de facturas, cuentas de cobro o documentos equivalentes de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Documentos soportes proceso Gestión Financiera y Contable	Anual	Profesional III Tesoreria	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución Nacional**	**1789 de junio 21 de 2013**	Departamento Nacional de Planeación	Todos	Por la cual se dictan normas relacionadas con la Operación y Registro de la Cuenta Maestra para el Manejo de los Recursos del Sistema General de Regalias	Informativo	Anual	Profesional II Convenios	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**2767 de diciembre 28 de 2012**	Presidencia de la República	Todos	Por la cual se reglamenta parcialmente la ley 1483 de 2011	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Profesional II Presupuesto	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**1949 de septiembre 19 de 2012**	Presidencia de la República	Que aplique a las EICE territorial	Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1530 de 2012 en materia presupuestal y se dictan otras disposiciones. SGR	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Profesional II Presupuesto	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**1077 de mayo 22 de 2012**	Presidencia de la República	Que aplique a las EICE territorial	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley No. 1530 de 2012 en materia presupuestal y se dictan otras disposiciones". SGR	Informativo	Anual	Profesional II Convenios	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**1530 de mayo 17 de 2012**	Presidencia de la República	Que aplique a las EICE territorial	Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de	Informativo	Anual	Profesional II Convenios	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**4836 de diciembre 21 de 2011**	Presidencia de la República	Capítulo II	Reglamento Normas Organicas del Presupuestos y Modificaciones.	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Profesional II Presupuesto	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**1483 de diciembre 09 de 2011**	Presidencia de la República	Que aplique a las EICE territorial	Por medio de la cual se dictan normas organicas de presupuesto y transparencia fiscal para las entidades territoriales	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Lider Subproceso	Documentos reposan en la unidad financiera

Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Ley**	**249 de Noviembre 2 del 2011**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se modifica el Artículo Noveno y Artículo Quince Literal "a" de la Resolución 048 de fecha 30 de mayo de 2007 "Por medio de la cual se Reglamenta el Sistema de Desembolso de Fondos por Avance y Legalización de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Documentos soportes proceso Gestión Financiera y Contable	Anual	Lider Subproceso	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resolución**	**257 de diciembre 30 de 2010**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por la medio del cual se adopta el Manual de Políticas de Tesorerias de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Documentos soportes proceso Gestión Financiera y Contable	Anual	Lider Subproceso	Es propio del accionar de la unidad
Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resolución**	**256 de diciembre 30 de 2010**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por la medio del cual se adopta el Manual de Procedimientos Contable de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Documentos soportes proceso Gestión Financiera y Contable	Anual	Profesional III Contador	Es propio del accionar de la unidad
Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resolución**	**239 de diciembre 6 de 2010**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por la medio del cual se adopta el Manual de Proceso y Procedimientos de la Propiedad, Planta y Equipo de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Documentos soportes proceso Procedimientos de la Propioedad Planta y Equipo	Anual	Profesional III Contador	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Acuerdo**	**005 de julio 30 de 2009**	Concejo Municipal de Barrancabermeja	Todos	Por la cual se modifican los articulos 8 y 19 del acuerdo 101 de 1997 del "Estatuto Organico del Presupuesto del Municipio de Barrancabermeja".	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Profesional II Presupuesto	Aplica en lo que toca a ESP y EICE
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**1314 de julio 13 de 2009**	Congreso de la República	Todos	La cual regula los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptadas en Colombia y además señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento"	Informes financieros	Trimestral	Profesional III Contador	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Acuerdos y Circulares**	**Acuerdos 008 de 2009, 058 de 2006 y 016 de 2005**	Concejo Municipal de Barranca bermeja	Todos	Liquidación de Gravamenes descripción de los hechos generadores, cobro y aplicación de estampillas e Impuestos Municipales	Informes tributarios	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto Nacional**	**1525 de mayo 09 de 2008**	Presidencia de la República	Artículos 1 a 62	Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.	Informativo	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**1176 de diciembre 27 de 2007**	Congreso de la República	Todos	Sistema General de Regalias	Informativo	Anual	Lider Subproceso	Aplica en el manejo de Recursos del SGR

Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resolución**	**48 de mayo 30 de 2007**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se Reglamenta el Sistema de Desembolso de Fondos por Avance y Legalización de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Documentos soportes proceso Avance y Legalización de Fondos	Anual	Profesipnal III Contador	Aplica por ser norma de carácter interno
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**1106 de 2006, 782 de 2002, 548 de 1999 y Ley 418 de diciembre 16 de 1997**	Congreso de la República	Todos	Por la cual se consagran unos instrumentos para la búsqueda de la convivencia, la eficacia de la justicia y se dictan otras disposiciones. "Contribución Especial FONSECON"	Certificación de cumplimiento	Anual	Profesional III Contador	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**4730 de diciembre 28 de 2005**	Presidencia de la República	Capitulo II Artículos 5 al 8 y 18 al 25; Capítiulo III artículo 36	Reglamento Normas Organicas del Presupuestos	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Profesional II Presupuesto	Aplica en lo que toca a ESP y EICE
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Acuerdo**	**029 de diciembre 22 de 2005**	Concejo Municipal de Barrancabermeja	Todos	Por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario para el Municipio de Barrancabermeja.	Informes tributarios	Trimestral	Profesional III Contador	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**2283 de agosto 11 de 2003**	Presidencia de la República	Todos	Por el cual se reglamentan algunas operaciones relacionadas con crédito público.	Informativo	Trimestral	Jefe Unidad Financiera	Aplica cuando se realice Operaciones de Crédito
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**819 de julio 9 de 2003**	Presidencia de la República	Artículo 10 y 11	por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.	Documentos soportes Vigencias Futuras	Anual	Profesional II Presupuesto	Aplica en lo que toca a ESP y EICE
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto Nacional**	**610 de diciembre 05 de 2002**	Presidencia de la República	Todos	Por medio del cual se reglamenta la Ley 358 de 1997.	Documentos soportes del Crédito	Anual	Jefe Unidad Financiera	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Acuerdo**	**073 de diciembre 30 de 1999**	Concejo Municipal de Barrancabermeja	Todos	Por el cual se crean los Fondos de Solidaridad y Redistribución de Ingresos en el Municipio de Barrancabermeja para los Servicios Públicos Domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	Informativo	Anual	Profesional II Convenios	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Acuerdo**	**101 de julio 29 de 1997**	Concejo Municipal de Barrancabermeja	Títrulo I, Capitulo I, Artículo 2 Parágrafo Tercero. Título IV, Capitulo I Artículo 111	Por medio del cual se expide el Estatuto Organico del Presupuesto del Municipio de Barrancabermeja y sus entidades descentralizadas.	Documentos Soportes Getsión Presupuestal	Anual	Profesional II Presupuesto	Documentos reposan en la unidad financiera
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**358 de enero 30 de 1997**	Congreso de la República	Artículos 1 al 3 y 6 al 18	Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento.	Documentos soportes del Crédito	Anual	Jefe Unidad Financiera	Documentos reposan en la unidad financiera

Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**1333 de abril 25 de 1986**	Presidencia de la República	Título XII de los Contratos Arículos del 273 al 280 y del 282 al 287	Por el cual se expide el Código de Régimen Municipal.	Documentos soportes del Crédito	Anual	Jefe Unidad Financiera	Aplica cuando se realice Operaciones de Crédito
GESTIÓN INVENTARIOS	**General**	**X**		**Resolución**	**0312 de 13 - feb - 2019**	ministerio de Trabajo	artículo 32	Plan estrategico de seguridad vial, Todo empleador y contratante que se encuentre obligado a implementar un plan estrategico de seguridad vial deberá articularlo con el sistema de gestión SST	Plan estrategico de Seguridad vial, resolución 127 de 2018 y formatos relacionados	Anual	Comité de Seguridad Vial	
GESTIÓN INVENTARIOS	**General**		**x**	**Manual**	**GIN-MN-001 de 12/02/2015**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Manual de Propiedad, Planta y Equipo	Formatos aplicados en los procedimientos de ingreso, baja, sacos, toma física de invetarios	Anual	Lider del proceso Gestión Inventarios	
GESTIÓN INVENTARIOS	**General**	**X**		**Resolución**	**1565 del 06 de junio 2014**	Ministerio de Transporte	Todos	Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial	Plan estrategico de Seguridad vial, resolución 127 de 2018 y formatos relacionados	Anual	Lider del proceso Gestión Inventarios	Se crea el comité con sus cuatro componentes para llevar a cabo la ejecución del plan
GESTIÓN INVENTARIOS	**General**	**x**		**Ley**	**1503 de 2011**	Ministerio de Transporte	artículo 12	"Por lo cual se promueve lo formación de hábitos, comportamientos y conductos seguros en lo vía y se dictan otros dispqsiciones", ordeno o todo entidad, organización o empresa del sector público o privado que poro cumplir sus fines misionales o en el desarrollo de sus actividades poseo, fabrique, ensamble, comercialice, contrate o administre flotas de vehículos automotores o no automotores superiores o diez (10) unidades, o contrate o administre personal de conductores o diseñar un Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Implementar el PESV en la empresa	Anual	Lider del proceso Gestión Inventarios	Comité PESV

GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Acuerdo**	**004 del 30 abril de 2019**	Archivo General de la Nación	Todo	Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD	Monitoreo y seguiento a los avavnces al plan de trabajo establecido por el comité interdisciplinario	Trimestral	Subgerente administrativo y Financiero	Actas de asistencia y Actas de Reunion
GESTION DOCUMENTAL	**General**		**X**	**Resolucion**	**209 de 2018**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todo	Por medio del cual se Adopta el Plan Institucional de Archivos PINAR 2018-2022.	Seguimiento Trimestral	Trimestral	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**		**X**	**Resolucion**	**200 de 2018**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todo	Por medio del cual se actualiza y se establece el reglamento del comité Institucional de Gestion y Desempeño de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Comité de Gestion y Desempeño.	Trimestral	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**x**		**Decreto**	**1499 de 2017**	Presidencia de la República	Articulo 2.2.22.1.3	Por medio del cual se modifica el decreto 1083 de 2015, decreto unico reglamentario del sector funcion publica, en lo relacionado con el sistema de gestion establecido en el articulo 133 de la ley 1753 de 2015.	Conformacion Comité de Gestion y Desempeño.	cada vez que el proceso lo requiera	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Decreto**	**1080 de 2015**	Presidencia de la República	Articulo. 2.8.2.5.8. Articulo 12 literal d.	Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, se establece la Red Nacional de Archivos, se deroga el Decreto 4124 de 2004 y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado	Cuadro de Clasificación Documental CCD	Cada vez que se requiera	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
							Articulo 2.8.2.5.8.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura	Plan Institucional de Archivos – PINAR	Anual	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
							Articulo 2.8.2.1.14. Y 2.8.2.1.15.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura	Actas de Comité Interno de Archivo	Anual	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
							Articulo 2,8,2,5,6	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura	Politica adoptada y divulgada.	Anual	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Decreto**	**2609 de 2012**	Presidencia de la República	Articulos 8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental.	Por el cual se reglamenta el titulo V de la ley 594 de 2000, parcial los articulos 58 y 59 de la ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestion Documental para todas las entidades del estado.	Actualizacion de los Instrumentos Archivisticos	Por cambio de Estructura Organizacional o Cada vez que se requiera	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES

GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Acuerdo**	**Acuerdo 42 de 2002**	Archivo General de la Nación	Articulo 21.	Por el cual se establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas, se regula el Inventario Único Documental y se desarrollan los artículos 21, 22, 23 y 26 de la Ley General de Archivos 594 de 2000	Capacitaciones y asistencia en las dependencias para dar cumplimiento en la organización de los archivos de gestión.	Cada vez que se requiera	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Acuerdo**	**Acuerdo 060 del 30 de octubre de 2001**	Archivo General de la Nación	Articulo 3. Unidades de Correspondencia	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas	Verificacion del descriptor de cargo correspondiente a la Unidad	Semestral	Subgerente administrativo y Financiero	Evaluacion por competencias
							Articulo 5. Procedimiento para la radicacion de comunicaciones oficiales	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas	Lista de chequeo para verificación de correspondencia.	Trimestral	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
							Articulo 8. Control de comunicaciones oficiales	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas	Planilla que General el Software	Cada vez que se requiera	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
							Articulo 10. comunicaciones oficiales recibidas	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas	Planilla que General el Software	Cada vez que se requiera	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
							Articulo 11. comunicaciones oficiales enviadas	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas	Planilla de entrega al mensajero	Cada vez que se requiera	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
							Articulo 13. comunicaciones oficiales por correo electronico	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas	Planilla que General el Software	Cada vez que se requiera	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES

							Articulo 15. horarios de atencion al publico	Por el cual se establecen pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas	Seguimiento al Reglamento Interno de Archivo 4.5.4 HORARIOS DE ATENCIÓN AL PUBLICO	Cada vez que se requiera	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Acuerdo**	**Acuerdo 50 de 2000**	El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación	Todo	"Por el cual se desarrolla del artículo 64 del título VII "Conservación de Documentos", del Reglamento General de Archivos sobre "Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo".	Plan de conservacion Documental	Anual	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Acuerdo**	**Acuerdo 49 de 2000**	El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación	Todo	"Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos".	Plan de conservacion Documental	Anual	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Ley**	**Ley 594/2000**	Ley General de Archivo	Todo	Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	La presente ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivistica del Estado	cuando se Requiera	Subgerente administrativo y Financiero	SIN OBSERVACIONES
GESTION JURIDICA	**Específica**	**X**		**Circular externa**	**05 del 27 de septiembre de 2019**	Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado	Todos	lineamientos para el seguimiento a la formulacion e implementacion de las politicas de prevencion del daño antijuridico	Politica de Prevencion de Daño Antijuridico (Plan de Accion / Seguimiento y Evaluacion)	bienal	Comité de Conciliacion	Sin observacion
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**1952 del 28 de enero de 2019**	Congreso de la República	1 al 62, del 66 al 68, del 83 al 99, del 104 al 107, del 109 al 199, del 202 al 238 y el 263 y 265	Código General Disciplinario, por medio del cual se deroga la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011 relacionadas con el Derecho Disciplinario	No existen aún evidencias en tanto pese a ya estar publicada entra en vigor el 28 de mayo de 2019 por expresa disposicion legal (art. 265 - 4 meses despues de su sanción y públicacion enero 28 de 2019)	Según terminos previstos por la Ley 1952 de 2019	Lider de Proceso Profesional II Secretaria General	Deroga totalmente la Ley 734 de 2002 y parcialmente la Ley 1474 de 2011
GESTION JURIDICA	**General**		**x**	**Resolución**	**047 del 14 de febrero de 2019**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Toda	Por medio de la cual se actualiza el Manual para la gestión de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Respuestas a peticiones administrativas y su notificación	Cada vez que se requiera	Secretario General	Aplica solo respecto de las peticiones administrativas
GESTION JURIDICA	**General**		**x**	**Procedimiento buzon de sugerencias**	**21 de diciembre de 2018**	Secretaria General - Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Todos	Buzon de sugerencias	Formatos de buzon de sugerencias - actas de apertura del buzon	cada vez que se requiera y semanalmente	Secretario General y Tecnico adscrito a la Secretaria General	La apertura del buzon se hace por la Tecnico de la Secretaria General Angi mejia todos los viernes a las 7:00a.m. en la Subgerencia Comercial de la empresa

GESTION JURIDICA	**Específica**		**x**	**Resolución**	**347 del 26 de noviembre de 2018**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Toda	Por medio del cual se adopta la actualizacion de la reglamentacion del comité de conciliacion y defensa judicial de la empresa aguas de barrancabermeja SA ESP	Actualizacion de la reglamentacion comité de conciliacion	Anual	Comité de conciliacion	Sin observación
GESTION JURIDICA	**General**		**x**	**Resolución No. 367**	**15 de diciembre de 2017**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Numeral 5, 6.11, 6.12, 13, 14	Por la cual se adopta el manual que establece al interior de la Empresa Agua de Barrancabermeja el procedimiento frente al presunto delito de defraudacion de fluidos y el presunto incumplimiento del contrato de condiciones uniformes por uso no autorizado del servicio y se dictan otras disposiciones	Procedimiento Administrativo por defraudacion de fluidos	Cada vez que se desarrolle el procedimiento administrativo	Profesionales Procesos Secretaria General y Gestion Juridica	Sin observacion
GESTION JURIDICA	**Especifica**		**x**	**Manual de Politicas Contables**	**GFC-PO-002 del 31 de 08 de 2017**	Unidad Financiera	Num 4.2	Manual de Politicas Contables	Matriz procesos judiciales en contra con probabilidad establecida	Cada tres (3) meses	Profesionales Procesos Secretaria General y Gestion Juridica	Sin observacion
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Decreto**	**Decreto 1167 del 19 de julio de 2016**	Presidencia de la Republica	Artículo 2° y Artículo 3°	Por el cual se modifican y se suprimen algunas disposiciones del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho.	Comité de conciliacion	Anual	Comité de conciliacion	Sin observación
GESTION JURIDICA	**General**		**x**	**Resolución**	**207 del 28 de junio de 2016**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por la cual se reglamenta el tramite interno del derecho de petición en la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Informativo	Cada vez que se requiera	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	La reglamentacion sobre las peticiones verbales no se incluyeron como cambios modificaciones a este acto administrativo en tanto que son objeto de regalantacion en el manual de PQRSD a cargo de la Subgerencia Comercial
GESTION JURIDICA	**Específica**		**x**	**Resolución**	**089 del 11 de marzo de 2016**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Reglamento Interno de Cartera y del Procedimiento de Cobro Coactivo	oficios de cobro persuasivo, notificaciones, indagación de bienes, suscripción Acuerdos de pago para normalizar cartera	cada vez que se requiera	Lider de Proceso Secretario General y lideres de Subprocesos Profesionales I y III	Sin observación
GESTION JURIDICA	**General**	**x**		**Estatutos de la Empresa**	**N° de escritura pública inicial 1724 del 19 de septiembre de 2005 y la ultima registrada N° 2188**	Notaria 1° del Circulo de Barrancabermeja	Toda	Por medio de la cual se constituye la sociedad Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P. y Por medio de la cual se hace una aclaracion o correccion	Citaciones y actas de Juntad Directiva y Asamblea	cada vez que se requiera	Secretario General	Sin observación
GESTION JURIDICA	**General**		**x**	**Manual Interno de Contratación**	**18 de junio de 2015**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Art. 37 y 49	Revision, actualización, modificacion del Manual Interno de Contratación de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Certificado aprobacion de garantias y firmas actas de liquidacion	cada vez que se requiera	Secretario General	Sin observación
GESTION JURIDICA	**Específica**		**x**	**Resolución**	**190 del 14 de julio de 2015**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Modifica al art. 3° de la Resolución 178 de 2015	Informativo	Permanente	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica	Sin observación
GESTION JURIDICA	**Específica**		**x**	**Resolución**	**178 del 02 de julio de 2015**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Reformas al Comité de Conciliación	Informativo	Permanente	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica	Sin observación

GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Decreto**	**1069 del 26 de mayo de 2015**	Presidencia de la Republica	Capitulo 4, subseccion II	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Justicia y del Derecho	Resolucion creacion comité de conciliacion	Anual	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica	Sin observación
GESTION JURIDICA	**Específica**		**x**	**Resolución**	**367 del 26 de diciembre de 2013**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por medio de la cual se deroga la resolución N° 107 del 04 de junio de 2010 y se reorganiza la función disciplinaria en la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Procesos disciplinarios en cualquiera de sus etapas, en indagación preliminar e investigación disciplinaria	Según terminos previstos por la Ley 1952 de 2019	Lider de Proceso Secretaria General y lider de subproceso Profesional II	Sin observación
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**1564 del 12 de julio de 2012**	Congreso de la República	Capitulo II art. 64, 65, y 77 Libro Segundo Sección Primera Titulo Unico Capitulo I Actos Procesales Art. 82, 84, 85, 89, 92, 93, 96, 100, 101 109, Sección Tercera Titulo Unico Capitulo I Regimen Probatorio art. 164, y s.s.art. 208, 365 y 422	Código General del Proceso	Demandas judiciales presentadas y/o contestadas con ocasión de los medios de control instaurados, formatos de notificación de actos administrativos entendidos como respuestas a derechos de petición, solicitudes de conciliacion prejudicial y conceptos emitidos por los Profesionales de la Unidad Jurídica, recursos contra autos y sentencias.	Semanal a traves de las visitas a despachos judiciales	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	Sin observación
GESTION JURIDICA	**General**	**x**		**Ley**	**1474 del 14 de julio 2011**	Congreso de la República	Art. 43, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 84 Parágrafo 1, art. 132	Estatuto Anticorrupción	Procesos disciplinarios en cualquiera de sus etapas, en indagación preliminar e investigación disciplinaria	Trimestral	Lider de Proceso Profesional II Secretaria General	Esta Ley introdujo modificaciones a la Ley 734 de 2002
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**1437 del 18 de enero de 2011**	Congreso de la República	Artículos 53, 64, 65 y s.s., 95, 98, 99, 100, 137, 138, 140, 141, 142, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 173, 174, 175, 242, 243, 247 y 297	Codigo de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Demandas judiciales presentadas y/o contestadas con ocasión de los medios de control instaurados, formatos de notificación de actos administrativos entendidos como respuestas a derechos de petición, solicitudes de conciliacion prejudicial y conceptos emitidos por los Profesionales de la Unidad Jurídica, recursos contra autos y sentencias.	Semanal a traves de las visitas a despachos judiciales	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	Este codigo reglamenta todos los asuntos administrativos y contencioso administrativos

GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Directiva presidencial**	**05 del 22 de mayo de 2009**	Presidente de la Reública	En su totalidad	Instrucciones para el adecuado ejercicio de la conciliación extrajudicial como requisito de procedibilidad en materia de lo contencioso administrativo	Solicitudes de Conciliación Prejudicial, Actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la empresa, Actas de las audiencias de Conciliación de la Procuraduria delegada para Asuntos Administrativos	Semestral	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	Sin observación
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Decreto**	**1716 de mayo 14 de 2009**	Presidente de la Reública	Capítulo II. Comités de Conciliación	Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.	Resolucion creacion comité de conciliacion	Anual	Secretario tecnico comité de conciliacion	Sin observación
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**734 del 05 de febrero de 2002**	Congreso de la República	Art. 1 al 51, del 66 en adelante	Código Único Disciplinario	Procesos disciplinarios en cualquiera de sus etapas, en indagación preliminar e investigación disciplinaria	Semestral y anual según Tiempos previstos en la Ley 734 de 2002	Lider de Proceso Secretario General y lider subproceso Profesional II Secretaria General	Esta Ley establece el Regimen Disciplinario de los Servidores Públicos del Estado.
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**678 del 03 de agosto de 2001**	Congreso de la República	Todos	Accion de Repetición y de Llamamiento en Garantía	Conceptos, actas de Comité de Conciliación, demandas interpuestas contra funcionarios o exfuncionarios de la empresa	Semanal a traves de las visitas a despachos judiciales	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	Este tipo de acciones o demandas surgen de las decisiones que sobre el particular tome el Comité de Conciliación y de defensa judicial de la compañía
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**640 del 05 de enero de 2001**	Congreso de la República	Art. 23, 24, 25, 26, 35 y 37	Por el cual se modifican normas relativas a la Conciliación y se dictan otras disposiciones	Solicitudes de Conciliación Prejudicial, Actas del Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la empresa, Actas de las audiencias de Conciliación de la Procuraduria delegada para Asuntos Administrativos	Mensual	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	Sin observación
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**599 del 24 de julio de 2000**	Congreso de la República	Titulo XV delitos contra la Administración Pública Art. 397 A 432	Código Penal	compulsa de copias dentro de una investigacion disicplinaria; Denuncio penal	Anualmente a traves de un informe donde se especifique si existen investigaiones penales contra funcionarios de la empresa	Lider de Proceso Secretario General y lider subproceso Profesional II Secretaria General	por poseer la calidad de servidores publicos los empleados de la empresa pueden estar inmersos en cualquiera de los delitos consagrados en este titulo, y si en el proceso disciplinario se observa la posible comision de alguno se debe correr traslado a la autoridad competente para investigar estos hechos segun numeral 1 del art. 48 de las Ley 734 de 2002

GESTION JURIDICA	**General**	**x**		**Ley**	**599 del 24 de julio de 2000**	Congreso de la República	Art. 256	Código Penal - Defraudación de Fluidos	Manual de Defraudación de Fluidos, denuncio penal	periodico con base de los informes suministrados por las cuadrillas de campo	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	Este Delito Penal se establece en virtud de los informes tecnicos que para estos efectos levantan los trabajadores oficiales de la Subgerencia Comercial encargados de hecer las suspensiones y visitas en campo. El procedimiento se encuentra en construcción mediante la implementación del Manual de Defraudación de Fluidos.
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**472 del 05 de agosto de 1998**	Congreso de la República	Capitulo V Admisión, Notificación y Traslado art. 20, 21, 22, 23, 27, 33, 36,	Acciones populares y de grupo	Contestación Acciones Populares, actas Audiencia Pacto de Cumplimiento, Recursos contra autos y sentencias	Semanal a traves de las visitas a despachos judiciales (Planilla)	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	Sin observación
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**ley**	**446 del 7 de julio de 1998**	Congreso de la Reública	Artículo 75	Por la cual se adoptan como legislación permanente algunas normas del Decreto 2651 de 1991, se modifican algunas del Código de Procedimiento Civil, se derogan otras de la Ley 23 de 1991 y del Decreto 2279 de 1989, se modifican y expiden normas del Código Contencioso Administrativo y se dictan otras disposiciones sobre descongestión, eficiencia y acceso a la justicia Artículo 75. Comité de conciliación. La Ley 23 de 1991 tendrá un nuevo artículo, así: Reglamentado por el Decreto	Resolucion creacion comité de conciliacion	Anual	Secretario tecnico comité de conciliacion	Sin observación
GESTION JURIDICA	**Especifica**	**x**		**Ley**	**393 del 29 de julio de 1997**	Congreso de Colombia	Todos	Por la cual se desarrolla en art 87 de la Constitucion Politica	Demandas judiciales presentadas y/o contestadas con ocasión de los medios de control instaurados	semanal a traves de las visitas a despachos judiciales	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	El segumiento que se hace de este tipo de acciones, es el concedido por el Juez que admite la acción
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Decreto Ley**	**2591 del 19 de noviembre de 1991**	Presidencia de la República	Articulos del 1 al 41, y 52	Acción de tutela	Acciones de tutela presentadas y contestadas	El ordenado por el Juez	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	El segumiento que se hace de este tipo de acciones, es el concedido por el Juez que admite la acción constitucional
GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**Decreto Ley 2663 del 05 de agosto de 1950**	Congreso de la República	Titulo IV art. 104 105, 106, 107 108, Titulo III art. 467 y s.s.	Código Sutantivo del Trabajo del Trabajo	Respuestas peticiones, tutelas, conceptos en materia laboral, contestación de requerimientos de autoridades administrativas	Diario y Semanal	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	Aguas de B/meja es una empresa Industrial y Comercial del estado del orden municipal, en razon de lo previsto en el art. 41 de la Ley 142 de 1994, y paragrafo del art. 17 de la misma Ley, luego a sus rabajadores les aplica el enciso primero del art. 5 del Decreto 3135 de 1968
GESTION JURIDICA	**General**			**Decreto**	**624 del 30 de marzo de 1989**	Congreso de la República	Art. 826, 828, 828-1 y s.s.	Estatuto Tributario Nacional	Procesos administrativos por jurisdicción Coactiva	semestral	Lider de Proceso Secretario General y lideres de Subprocesos Profesionales I y III	Sin observación

GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**57 del 15 de abril de 1887**	Congreso de la República	Art. 2536	Código Civil - Prescripción Accion Ejecutiva y Ordinaria	Demandas Ejecutivas conforme a Obligaciones claras, expresas y exigibles	semestral	Lider de Proceso Secretario General y lideres de Subprocesos Profesionales I y III	Sin observación
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Decreto**	**2106 del 22 de Noviembre de 2019**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Artículo 156.	Reportes del responsable control interno	Presentar los Informes de Control de Gestión y publicar en la Web acorde con los requisitos legales aplicables. Obligatoriedad de publicar en la web, cada seis meses el estado del Control Interno con base en los lineamientos que para tal efecto expida el DAFP	Acorde con los términos de Ley.	Profesionales de la Dirección de Control de Gestión	Una vez se reglamente el informe semestral.
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Guía**	**Octubre de 2019**	DNP-DAFP	Cierre Exitosos de Gobiernos Territoriales 2016-2019	El Gobierno Nacional ha diseñado tres guías dirigidas a los mandatarios salientes, las cuales plantean la estructura general y el paso a paso que orienta a las entidades territoriales sobre cómo realizar cierres exitosos de gobierno.	La Oficina de Control Interno y representantes de los Consejos Territoriales de Planeación u otras organizaciones de la sociedad civil pueden participar en el proceso de verificación del informe de gestión general y parciales o de las dependencias.	Noviembre y Diciembre de 2019	Profesionales de la Dirección de Control de Gestión	Al corte del presente reporte, se cerro la gestión de empalme e informe de gestión con soporte de cuatro actas publicadas en la web.
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Circular Externa**	**005 del 18/10/2019**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Todos	Medición del Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno a traves del Formulario Unico de Reporte y Avance en la gestión FURAG Vigencia 2019	Cerificado de Cumplimiento del reporte emitido por el aplicativo FURAG del DAFP	20 Diciembre de 2019	Director de Control de Gestión	Cumplido al corte del presente reporte
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Circular Externa**	**No 005 del 27 de Septiembre de 2019**	Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado	Todos	Lineamientos para la formulación, implementación y seguimeinto de las Politicas de prevención del daño antijurídico.	Verificar el cumplimiento como miembro del Comité de Conciliación y como elemento de los informes del seguimiento al Comité de Conciliación	Evaluar primer trimestre de 2020	Profesionales de la Dirección de Control de Gestión	Norma remitida una vez expedida via ws y por correo electronico el 18/12/2019
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Circular Ext No 001**	**10-sep-19**	AGN	Entrega de Archivos y Documentos en cualquier soporte, con ocasión del cambio de	Entrega de Archivos y Documentos en cualquier soporte, con ocasión del cambio de administración en las entidades del orden territorial.	Inventarios documentales del proceso actualizados y coherentes con el archivo de gestión del proceso.	Diciembre 31 de 2019	Profesionales de la Dirección de Control de Gestión	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Directiva**	**006 del 14 /05/2019**	Procuraduría General de la Nación	Matriz ITA numerales 7.1, 7.2 y 7.3	Diligenciamiento de la Información en el Indice de Transparencia Activa-ITA-de conformidad con las disposiciones del Artículo 23 de la Ley 1712 de 2014.	Reporte en la Web de lo indicado en los numerales de la Matriz ITA numerales 7.1, 7.2 y 7.3	Agosto de 2019 y de ahí en adelante la periodicidad que establezca la	Profesional III de Control de Gestión	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**		**X**	**Resolución**	**No 011 del 03/05/2019**	Gerencia Aguas de Barrancabermeja	Artículos 1, 6 y 9.	Por medio del cual se actualiza el reglamento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño De la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	En el inforem pormenorizado de control interno enunciar la operativizacióndel comité y cumplimeinto de funcones y compromisos.	Cuatrimestralmente acorde con las fechas establecidas marzo, julio y noviembre de cada vigencia.		

CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Decreto**	**338 del 04/03/2019**	DAFP	Artículo No 1. Informes	Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción.	Informes remitidos al Representante legal y al CICCI. Tomar en el CICCI los nsumos definidos en el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA RED ANTICORRUPCIÓN Numeral 10. y el diligenciamiento del formato según aplique FORMATO DE REPORTE DE POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN	Cada vez que se revise el tema en CICCI y se genere el informe.	Comité Institucional de Coordiancíón de Control Interno	Aplica al Representante Legal y miembros del CICCI
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Resolución**	**0312 del 13/02/2019**	Ministerio del Trabajo	Capitulo III Artículo 16. Estandares Minimos. Auditoria Anual	Por el cual se definen los Estandares Minimos del Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el trabajo	Auditoria Anual al SGSST. Programa Aual de Auditoria	Anual	Director Control de Gestión	En el Plan Anual de Auditoria se debe asegurar la inclusión del SGSST
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Circular Externa**	**002 del 12/02/2019**	DAFP	Completo	Medición del Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno a traves del Formulario Unico de Reporte y Avance en la gestión FURAG	Diligencieminto de la Encuesta de la Tercera Linea de Defensa del Control Interno	Anual	Profesionales Control Gestión	Una de las dos encuestas es reponsabilidad de la Dirección de Planeación con el insumo de todos los procesos
CONTROL DE GESTIÓN	**General**		**x**	**Manual del Sistema de Gestión**	**21 de Diciembre de 2018**	Aguas de Barrancabermeja	6.2.2 CICCI. Roles y Responsabilidades.	Normado bajo la Resolución Interna No 376 del 20 de Diciembre de 2017	Ejercer la Secretaría Técnica del Comité recordando las funciones en la sagendas del comité.	Actas del CICCI	Director Control de Gestión	

CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**X**		**Guía Rol**	**Diciembre de 2018**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Completo	Guía rol de las unidades u oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces	Instrumento que permite conocer las responsabilidades, actividades y aspectos básicos que deben liderar las unidades u oficinas de control interno, con el fin de contribuir a la mejora del desempeño institucional. El documento contiene tres capítulos: el primero, contiene aspectos generales de las unidades de control interno, el segundo, describe las generalidades de los roles que desarrollan estas unidades y, el tercero, presenta la definición de los principales conceptos que enmarcan su labor. Ajustar las actividades del Proceso Control de Gestión a la Guia Rol	Cronograma Anual de Actividades e Infrmes, monitoreados trimestralmente	Profesionales Control Gestión	
CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**X**		**Carta Circular No. 003**	**19 Noviembre de 2018**	Contador General de la Nación	Completo	Aplicación del Marco Normativo para entidades de gobierno y Evaluación del Control Interno Contable	Dirgida a Representantes Legales, Contadores Públicos y Jefes de Control Interno. Se insta a los Jefes de Control Interno o quien haga sus veces en cada Entidad, para que de manera objetiva, evalúen permanentemente la efectividad e implementación del Control Interno Contable, en observancia de la Resolución 193 de 2015.	Informes Control Interno Contable, un seguimeinto y un informe de evaluación en la vigencia anual	Director Control de Gestión y contratista Externo	

CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**x**		**Resolución**	**186 del 26/11/2018**	**Contraloria Municipal de Barrancabermeja**	Por la cual se reglamenta la Rendición Electónica a traves del SIA, su revisión y se unifica la información que se presenta a la Contraloria Municipal de Barrancabermeja	AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. TITULO III. CAPITULO III. CONTENIDO DE LA CUENTA ANUAL CONSOLIDADA. ARTICULO 21. AGUAS DE BARRANCABERMEJA. Numerales 29 (CONTROL INTERNO), 35 (PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO) y 36 (PLAN EDE MEJORAMIENTO EVALUADO). Titulo V. Capítulos No 1,2,3 y 4. Planes de mejoramiento.	29. F18_CMB: INFORME CONTROL INTERNO, debe incluir los siguientes anexos: 29.1 Informe ejecutivo anual de evaluacion del sistema de control Interno. 29.2 Informes Pormenorizados de control Interno. 29.3 Informes de austeridad en el gasto publico. 29.4 Informes sabre quejas, sugerencias y reclamos . 29.5 Informes de evaluacion institucional por dependencia. 29.6 Informes de derechos de autor software. 29.7 Informes de auditoria interna. 29.8 Informes de actualizacion del MECI2014.36. F24A APLME: AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO	Anual	Colaboradores del Proceso Control de Gestón	Responsables por los informes de Control Interno y planes de mejoramiento suscritos y evaludos en la vigencia. Es de aplicación GENERAL, ya que todos los responsables de la información deben entregar debidamente diligenciada la información acorde con los definido en el acto administrativo vigente emitido por la CMB
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Circular No 0006-18**	**19 Noviembre de 2018**	Procuraduría General de la Nación	Completo	Lineamientos para el Ejercicio de la Acción de Repetición	Dirgida a Representantes Legales, Comités de Conciliación y Defensa Judicial, Apoderados y Jefes de Control Interno	Actas Comité de Conciliación y Verificación cumplimiento del Articulo 20 Numeral 5 del Decreto 1716 de 2009 por parte del Secretario Téc. CCDJ	Profesionales Control de Gestión: Profesional III y Director	

CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Guia**	**Octubre de 2018**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Completo	Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en las Entidades Públicas v4	"La oficina de control interno o auditoría interna monitorea y revisa de manera independiente y objetiva el cumplimiento de los objetivos institucionales y de procesos, a través de la adecuada gestión de riesgos, además de incluir los riesgos de corrupción con relación a lo siguiente..." segun las actividades enunciadas en la Guía.	Informes Trimestrales de Evaluación de la Gestión de Riesgo	Profesionales Control de Gestión: Profesional I y Director	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**		**X**	**Resolución**	**291 del 28/09/2018**	Aguas de Barrancabermeja	Completo	Por medio de la cual se adoptan acciones complementarias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, en la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	La Unidad de Control de Gestión, debe incluir en el informe pormenorizado el estado del cumplimiento del Plan de Acción MIPG 2018 y las recomendaciones para la mejora	Informe Pormenorizado Cuatrimestral	Profesionales Control de Gestión	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Manual**	**Agosto de 2018**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Completo	Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG Version 2 y sus anexos	El presente Manual se estructura en tres partes: la primera, sintetiza de manera integral los aspectos conceptuales de MIPG; en la segunda se presenta la estrategia de cambio cultural que acompañará los principales pasos que deben seguir las entidades para implementar el Modelo y, en la tercera se describen el alcance de cada una de las siete dimensiones de MIPG, los aspectos mínimos para su implementación y los atributos de calidad.	Evaluación cuatrimestral Pormenorizado MIPG MECI	Profesionales y Director de Control de Gestión	

CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**X**		**Guía**	**Mayo de 2018**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Completo	Guia de Auditoría para Entidades Públicas v3	La Guía de auditoría para entidades públicas adopta los lineamientos de la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control nterno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".	Anual. Informe Anual de Auditoría.	Auditores y Auditados	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**		**X**	**Resolución**	**200 del 17 Julio de 2018**	Gerencia Aguas de Barrancabermeja	Completo	Por medio de la cual se actualiza y se establece el Reglamenta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Agus de Barrancabermeja S.A E.S.P	Por medio del cual se integra el comité, sus funciones, citaciones, invitados y demas componentes para su operación.	Informes pormenorizados, cuatrimestrales	Profesionales de Control de Gestión	Aplica la implementación del modelo a todos los procesos y colaboradores
CONTROL DE GESTIÓN	**General**		**X**	**Resolución**	**377 de Diciembre de 2017**	Gerencia Aguas de Barrancabermeja	Completo	Por medio de la cual se adopta el estatuto de auditoria interna de gestión de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P	Se adopta el lineamiento institucional para la auditoria interna de Gestión en la entidad determinando: Roles y criterios, Autoridad, principios, alcance, responsabilidades, programa anual de auditoria, informes y seguimeintos, instrumentos de auditoría	Anual. Informe Anual de Auditoria	Auditores y Auditados	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**		**X**	**Resolución**	**376 de Diciembre de 2017**	Gerencia Aguas de Barrancabermeja	Completo	Por medio del cual se actualizan las estructuras y funciones de los comites de control interno y se derogan las Resoluciones No 049 de 2007, 102 de 2013. 119 de 2013, 273 de 2016 y la No 31 de 2017. Con base en el decreto 648 de 2017.	Se enuncia la estructura del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, sus funciones. Minimo dos reuniones anuales soportados en Actas.	Dos actas de reunión anual que evidencien la gestión del CICCI	Gerente: como Presidente y el Secretario Técnico: Dircetor Control Gestión	

CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Decreto**	**1499 de 2017**	Presidencia de la República	Completo, ya que la Unidad de Control de Gestión evalua su cumplimiento en el pormenorizado. ARTíCULO 2.2.22.3.8 Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Parágrafo 3. La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto. ARTíCULO 2.2.23.3 Medición del Modelo Estándar de Control Interno. "ARTíCULO 2.2.21.3.14. Comités Departamentales, Municipales y Distritales de Auditoría	Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. ARTíCULO 2.2.22.3.8 Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Parágrafo 3. La Oficina de control Interno o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto. ARTíCULO 2.2.23.3 Medición del Modelo Estándar de Control Interno. Los representantes legales Y jefes de organismos ,de las entidades a las que les aplica la Ley 87 de 1993 medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. La Función Pública establecerá la metodología, la periodicidad Y demás condiciones necesarias para tal medición y recogerá la información a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión -FURAG. "ARTíCULO 2.2.21.3.14. Comités Departamentales, Municipales y Distritales de Auditoría.	Se evidencia con la adopción del Comité de gestión y desempeño, su operativización y con el cumplimiento del Plan de Accion para cumplir los lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Evaluación del Modelo, con periodicidad cuatrimestral en el Informe Pormenorizado del Control Interno y el el FURAG II Anual	Colaboradores del Proceso Control de Gestón	La implementación bajo el liderazgo de la Dirección de Planeación y todos los procesos. La evaluación de la tercera linea de defensa.
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Decreto**	**648 de 2017**	Presidencia de la República	Capítulos 4 al 18	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública. Que se requiere fortalecer el control interno en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, creando instancias de coordinación y articulación que permitan mejorar el ejercicio de la auditoría interna y la colaboración interinstitucional;... Que como consecuencia del cambio de autoridad nominadora dada con la Ley 1474 de 2011, se requiere impartir directrices que permitan la interacción efectiva del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces, tanto con el organismo en donde se desempeña, como con su nominador	Operativización Comites de Control Interno, Funciones, Subcomités, Instrumentos, Informe Ejecutivo Anual. Producto: Actualización de Actos administrativos, Código de etica del auditor interno, Estatuto de auditoria.	Acorde con los lineamientos que se expidan. Minimo dos reuniones al año	Colaboradores del Proceso Control de Gestón	

CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**x**		**Resolución**	**193 de mayo de 2016**	Contaduría General de la Nación	Completo todo el documento	Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Regimen de Contabilidad Publica, el Procedimiento para la evaluacion del control interno contable. Contiene un anexo Técnico	La Unidad de Control de Gestión, elabora anualmente la evaluación del Control Interno Contable en la plataforma de la CGN y remite al CTSC para conocimeinto e implementación de mejoras	Anual	Director Control de Gestión	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**x**		**Resolución**	**3564 de 31/12/2015**	Ministerio de Tecnoclogias dela Información y Comunicaciones	Artículo 8. Anexo No 1. Numerales 7.2 y 7.3	Por la cual se rglamental los artícuos 2.1.1.2.1.1, 2.1.1.2.1.11, 2.1.1.2.2.2, y el paragrafo 2 del Artículo 2.1.1.3.1.1 del Decreto No 1081 de 2015	Los numerales 7.2 y 7.3 enuncian los documentos del proceso que deben publicarse	Cada vez que se emita un informe	Colaboradores del Proceso Control de Gestón	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Decreto**	**103 del 20/01/2015**	Presidencia de la República	Título IV. Capítulo 1. Articulo 37. Registro de Activos de información	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"	Disponer los regitros de Activos de información, del proceso Control de Gestión, asociada a los inventarios documentales	Trimestralmente	Colaboradores del Proceso Control de Gestón	Aplica a todos los procesos.
CONTROL DE GESTIÓN	**General**			**Ley**	**1712 del 06/03/2014**	**Congreso de la Repúblca**	Artículo 11. Información mínima obligatoria respecto a servicios, li procedimientos y funcionamiento del sujeto obligado. Literal e.	POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBUCA NACIONAL y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES	Publicar Informes de Auditoria	Cada vez que se emita un informe	Colaboradores del Proceso Control de Gestón	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Decreto**	**No 2641 de 2012**	Presidencia de la República	Anexo que hace parte integral del Decreto	Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011. IV. Estándares para la atención de peticiones, quejas, sugerencias y reclamos V. Consolidación, seguimiento y control	Definición, Gestión, Control y Veedurías Ciudadanas. Informes Semestrales de seguimiento	Semestral	Colaboradores del Proceso Control de Gestón	Aplica a todos los procesos de la Organización que tienen obligación de reportar trámites y el cargue de la dirección de planeación.

CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**X**		**Decreto**	**19 del 10 de enero de 2012**	Presidencia de la República	Articulos 42, 43 y 44	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública	Sistema Único de Información de Trámites -SUIT.Es un instrumento de apoyo para la implementación de la Política de Racionalización de Trámites que administra el Departamento Administrativo de la Función Pública en virtud de la Ley 962 del 2005 y del Decreto 019 de 2012; sistema que tiene como propósito, ser la fuente única y válida de la información de los trámites que todas las instituciones del Estado ofrecen a la ciudadanía. SUIT es el repositorio de los trámites y procedimientos administrativos con cara al usuario que ofrecen las instituciones de orden nacional y territorial. Producto: Evaluación en la plataforma SUIT trimestral	Evaluación en web SUIT	Colaboradores del Proceso Control de Gestón y Director de Control de Gestión	Aplica a todos los procesos de la Organización que tienen obligación de reportar trámites y el cargue de la dirección de planeación.

CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**X**		**Circular**	**Circular No 011 del 10 de Octubre de 2011**	Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno	Numerales 1, 2 y 3	Orientaciones para el seguimiento a la atención adecuada de los Derechos de Petición.	Las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces, en cumplimiento de la función de "evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana", establecida en el articulo 12, literal i), de la Ley 87 de 1993, deberán incluir en sus ejercicios de auditorla interna una evaluación aleatoria a las respuestas dadas por la administración a los derechos de petición formulados por los ciudadanos, con el fin de determinar si estos cumplen con los requisitos de oportunidad y materialidad establecidos.	Informe semestral que evalue la gestión de las PQRSD con base en las normas aplicables. Semestral	Colaboradores del Proceso Control de Gestón y Director de Control de Gestión	
									Las Oficinas de Control Interno o quienes hagan sus veces deberán efectuar un especial . control y seguimiento al elemento sobre información primaria contenido en el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, a través de la vigilancia de las áreas de atención al usuario y demás dependencias responsables de atender los derechos de petición. Asi mismo, deberán realizar el seguimiento a las quejas y reclamos que se presenten frente a los mismos.	Semestral	Colaboradores del Proceso Control de Gestón y Director de Control de Gestión	Informe semestral que evalue la gestión de las PQRSD con base en las normas aplicables

CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**X**		**Ley**	**1474 de 2011**	Congreso de la República	Todos son de Conocimiento. **Artículo 9°**. Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, que quedará así:	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993 El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave. Producto: Informe elaborado, cargado en la pagina y socilizado con todos los directivos y jefes de Unidad y estos a su vez con todos los colaboradores.	Cuatrimestral	Director Control de Gestión	El monitoreo esta a cargo de la **Dirección de Planeación** y la evaluación por Control de Gestión.
CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**X**		**Ley**	**1474 de 2011**	Congreso de la República	**Artículo 9**.	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	Reportes del responsable de control interno. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 87 de 1993 El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.	Cuatrimestral	Director Control de Gestión	El monitoreo esta a cargo de la Dirección de Planeación y evaluado por Control de Gestión, al corte MIPG.
CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**X**		**Ley**	**1474 de 2011**	Congreso de la República	**Artículo 76**.	Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos. Reglamentado por el Decreto Nacional 2641 de 2012. En toda entidad pública, deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad.	La oficina de control interno deberá vigilar que la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendirá a la administración de la entidad un informe semestral sobre el particular. En la página web principal de toda entidad pública deberá existir un link de quejas, sugerencias y reclamos de fácil acceso para que los ciudadanos realicen sus comentarios.	Semestral	Profesional I Control Gestión.	La evaluación semestral de la gestión de PRSD debe publicarse en la web y socializar a los colaboradores.

CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**X**		**Decreto**	**1716 de 2009**	Presidencia de la República	**CAPITULO II** Comités de Conciliación	Por el cual se reglamenta el artículo 13 de la Ley 1285 de 2009, el artículo 75 de la Ley 446 de 1998 y del Capítulo V de la Ley 640 de 2001.	Artículo 26. De la acción de repetición. Los Comités de Conciliación de las entidades públicas deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición. Parágrafo único. La Oficina de Control Interno de las entidades o quien haga sus veces, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en este artículo.	Seguimiento al cumplimeinto Artículo 26 y gestión del Comité, sin periodicidad legal, se ha adoptado minimo seguimeinto Anual.	Director Control de Gestión	
CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**x**		**Ley**	**142 de 1994**	Presidencia de la República	Artículo No 49	Artículo 49. Responsabilidad por el control interno. El control interno es responsabilidad de la gerencia de cada empresa de servicios públicos. La auditoría interna cumple responsabilidades de evaluación y vigilancia del control interno delegadas por la gerencia. La organización y funciones de la auditoría interna serán determinadas por cada empresa de servicios públicos	Cumplimiento del rol de la oficina: Plan Anual de Actividades.	Trimestral	Colaboradores del Proceso Control de Gestión	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la República	Todos	Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. Como conocimiento aplican todos los Artículos, bajo la responsabilidad del representante legal. A la Unidad de Control de Gestión (Control Interno) le aplican directamente:				
CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la República	Artículo 2º.- Objetivos del sistema de Control Interno	c. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad; j. Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión;	Validación de planeación Organizacional alineada a los objetivos organizacionales (Validación en los insumos de la gestión por dependencias) **Informes de Control Interno periodicos y completos.**	1. Informes de Evaluación de la Gestión por dependencias: Semestral 2. Cronograma de Informes monitoreados trimestralmente	Profesional I y Director de Control de Gestión	

CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la República	Ley 87 de 1993. Artículo 6º.- Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de	Responsabilidad del Gerente y **Jefes de las dependencias:** Estructura Organizacional Perfiles de cargos **Gestión por Procesos en el Sistema de Gestión Organizacional** **Tablero de control de eficacia, eficiencia y efectividad.** **Lineas de defensa**	Gestionar el proceso con la Caracterización y documentos y registros asociados, la medición del proceso con indicadores	Gestión del Proceso: Programa Anual de Actividdes del Proceso monitoreado trimestralmente	Profesional III Control de Gestión	
CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la República	Ley 87 de 1993. Artículo 8º.- Evaluación y control de gestión en las organizaciones. Como parte de la aplicación de un apropiado sistema de control interno el representante legal en cada organización deberá velar por el establecimiento formal de un sistema de evaluación y control de gestión, según las características propias de la entidad y de acuerdo con la	Requisitos del Sistema de Control Interno, su evaluación y su control; **Requisitos del Sistema de Control enmarcados en los procesos y registros de la gestión de los mismos, consolidados en Actas de CICCI y reportes de obligatorio cumplimeinto por parte de control de Gestión**	Minimo dos Actas del CICCI en la Vigencia, con minitoreo de cmpromisos y la responsabilidad de Control Interno de socilizar en este comité los resultados de la evaluación de la gestión organizacional.	Actas de Comité Institucional de Coordianción de Control Interno: minimo dos anuales	Director Control de Gestión	

CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la República	Ley 87 de 1993. Artículo 9º, 10 y 11.- Definición de la unidad u oficina de coordinación del control interno. Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles	Oficina de Control Interno: Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de **medir y evaluar** la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos	Plan Anual de Auditoria Interna cumplido. Informes de Auditoria. Retroalimentación de los resultados de las Auditorias al CICCI y auditados.	30 de Enero de 2019	Director de Control de Gestión y Equipo Auditor	
CONTROL DE GESTIÓN	**General**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la República	Ley 87 de 1993. Artículo 12º.- Funciones de los auditores internos. Serán funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar las siguientes:	a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno; b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando; c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función; d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;	Retroalimentación de evaluación de la gestión al CICCI. Informes de Evaluación y Seguimiento	Trimestral	Director Control de Gestión	
CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la República		e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados;	Evaluación del POA y demas compromisos: Evaluación de la gestión del proceso en la evaluación de las dependencias	Trimestral	Todos colaboradores del proceso	

CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la República		g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;	Informe Control Interno Contable. Anual Seguimiento semestral a las oportunidades de mejora identificadas	Anual Trimestral	Director de Control de gestión , Profesional III y Contratista Externo	
CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la República		i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;	Informe semestral de PQRSD	Semestral	Profesional I Control Gestión.	
CONTROL DE GESTIÓN	**Específica**	**x**		**Ley**	**87 de 1993**	Congreso de la República		j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;	Actas CICCI	Dos Anuales	Director de Control de gestión y Profesional III	

Fuente de la informacion: todos los procesos de la empresa Aguas de Barrancaberja S.A E.S.P

Periodo Reportado: Cuarto trimestre de 2019 (octubre, noviembre y diciembre de 2019)

Proceso: enuncie el proceso al cual pertenece la normatividad enunciada

Clasificación: Clasifique según el Sistema de gestión que aplique MECI, Calidad, SGSST, Ambiental, si no corresponde a ningun SG, coloque General si aplica a toda la entidad y Especifica si es de aplicabilidad solo para la dependencia.

Tipo: Marque externa si el emisor es externo e Interno si es emitida por Aguas de Barrancabermeja

Jerarquía Normativa: Enuncie si corresponde a una LEY, DEDRETO, RESOLUCIÓN, CIRCULAR, CIRCULAR CONJUNTA, DIRECTIVA, INSTRUCTIVO etc.

Número y Fecha: Enuncie el numero de la Norma o del Acto administrativo Interno, con su correspondiente fecha de emisión enunciado dd/mm/aaaa

Autor: Enuncie el ente emisor de la Norma, si es interno colocar Aguas de Barrancabermeja

Artículos y Numerales: Enuncie los artículos y numerales que aplican especificamente, si aplican todos, consignar TODOS

Descripción: Consigne textualmente Por medio del cual se: …

Evidencia de Cumplimiento: Consigne en su dependencia que producto tangible, informe o seguimiento, permite que se evidencie el cumplimiento de la norma en mención.

Fecha de Evaluación: Enuncie cada cuanto se debe realizar seguimiento, evaluación o actualización de esa evidencia

Responsable: Enuncie el cargo responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de la norma

Observación: Consigne en este espacio, cualquier consideración, explicación o recomendación que se considere necesaria.