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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION ESTRATEGICA	**ESPECIFICA**		**X**	**RESOLUCION**	**323 del 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	
GESTION ESTRATEGICA	**GENERAL**		**X**	**ESTATUTOS**	**2070 del 30 de noviembre de 2015**	Representante legal de Aguas de Barrancabermeja	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' PEL 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	
							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	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
							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 la Asamblea. 7. Presentar a la Asamblea y a la Junta Directiva los informes y proyectos necesarios, para la debida ejecución, la mejor organización o la ampliación de los negocios sociales. 8. Presentar mensualmente a la Junta Directiva los balances de prueba. 9. Presentar a la Junta Directiva los planes de operación y los reglamentos de organización de la sociedad. 10. Comparecer en juicio, comprometer, conciliar, desistir y transigir, los negocios sociales y nombrar apoderados especiales que actúen a	Acta 003 de octubre 5 de 2018		GERENTE	
GESTION ESTRATEGICA	**GENERAL**	**X**		**DECRETO**	**2768 del 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	
GESTIÓN ESTRATEGICA	**SST**	**X**		**RESOLUCIÓN**	**0312 del 13/02/2019**	MINISTERIO DE TRABAJO	TODOS	Por la cual se definen los Estandares Minimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	circulares y memorandos correos	DE ACUERDO A L PLAN DE TRABAJO	Gerencia Subgerencia Administrativa Tecnologo SISO Area de Contratación	
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Decreto**	**052 del 12/01/2017**	El Presidente de la República de Colombia y Ministerio de Trabajo	2.2..4.6.37	"Por medio del cual se modifica el articulo 2.2.4.6.37 del decreto 1072 de 2015, Decreto Unico Reglamentario del Sector Trabajo sobre la transición para la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	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	
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 EJECUCION 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 del 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	Informe de auditoria	DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO SE IRAN REVISANDO LAS ACTIVIDADES	Gerencia Subgerencias Lideres de Proceso Tecnóloga SISO COPASST Trabajadores Brigadistas	

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.458-1	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Decreto**	**0472 del 17/03/2015**	El Presidente de la República de Colombia y Ministerio de Trabajo	Todos	Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones	Documentos	DE ACUERDO A LAS INSPECCIONES PROGRAMADAS CON EL COPASST	Gerencia Subgerencia Administrativa y Financiera	La gerencia en uso de sus facultades debera cumplir con lo establecido por la ley
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Decreto**	**1477 del 05/08/2014**	El Presidente de la República de Colombia	Todos	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales- Comentario: Deroga el decreto 2566 de 2009	Informativo	Cuando se presenten eventualidades de enfermedades labiorales calificadas y en firme	Gerencia subgerencia Administrativa tecnologo Recursos Humanos Tecnologo SISO	
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Resolución**	**1356 del 18/07/2012**	Ministerio de Trabajo	ART 3,4,9 y 14	Modifica los artículos 3, 4, 9 y 14 de la Resolución 652 de 2012 (conformación, reuniones del Comité). Amplía hasta el 31 de Diciembre de 2012, el plazo para conformar el Comité de Convivencia Laboral. Comentario: El plazo expiró en Diciembre 31/2012.	Actas de Conformación de Comité de Convivencia Laboral.	SE EVIDENCIARA CADA 2 AÑOS CUMPLIDO CADA PERIODO	Tecnologo Recursos Humanos Comité de Convivencia Laboral	
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Circulares**	**038 del 09/05/2010**	Ministerio de la Protección Social	Todos	Espacios libres de humo y sustancias sicoactivas	Politica de drogas alucinogenas, tabaquismo y alcoholismo, y charlas de seguridad. Programa de señalizacion.	DE ACUERDO AL LA INDUCCION QUE SE LE REALIZA A LOS TRABAJADORES QUE INGRESAN	Gerencia Subgerencia Administrativa Tecnologo SISO	
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Resolución**	**1918 del 05/06/2009**	Ministro de la Protección Social	ART 11 y 17	Modifica artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2009 evaluaciones médicas ocupacionales	Certificación de examenes Laborales	DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DE LS EXAMENES LABORALES	Tecnologo SISO	
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Resolución**	**2346 del 11/07/2007**	Ministro de la Protección Social	Todos	Evaluaciones médicas ocupacionales, historias clínicas ocupacionales. Comentario: Artículos 11 y 17: modificados por Res. 1918/2009	Certificación de examenes Laborales	DE ACUERDO A LA PROGRAMACION DE LS EXAMENES LABORALES	Tecnologo Recursos Humanos Tecnologo SISO	
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Resolución**	**1401 del 14/05/2007**	Ministro de la Protección Social	Todos	Investigación Incidente y Accidentes de trabajo- Comentario: Conformación equipo investigador.	Informe de investigación de Incidente y Accidente de Trabajo.	CUANDO SE PRSENTEN EVENTUALIDADES	Lideres de Proceso Tecnóloga SISO COPASST Trabajadores	
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Resolución**	**2013 del 06/06/1986**	Ministros de Trabajo y Seguridad Social y de Salud	Art 1 -2	Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.	Actas de conformación COPASST, y de reuniones mensuales	Trimestral	Comité COPASST Tecnologo SISO	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION ESTRATEGICA	**SST**	**x**		**Resolución**	**2400 del 22/05/1979**	Ministro de Trabajo y Seguridad Social	ART 7, 11 , 12 17,19,20,23 Y 24	Estatuto de Higiene y Seguridad Industrial.	Programa de Higiene y Seguridad Industrial.	DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO SE IRAN REVISANDO LAS ACTIVIDADES	Gerencia Subgerencias Líderes de Proceso Tecnóloga SISO COPASST Trabajadores Brigadistas	
GESTIÓN ESTRATÉGICA-COMUNICACIONES	**General**		**x**	**Resolución Empresarial**	**359 del 12 de diciembre de 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	Profesional I adscrito a la Gerencia	
GESTIÓN ESTRATÉGICA-COMUNICACIONES	**General**		**x**	**Resolución Empresarial**	**252 del 24 de septiembre de 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	Informe del avance del Plan de Comunicaciones vigente	Semestral	Profesional I adscrito a la Gerencia	
GESTIÓN ESTRATÉGICA-COMUNICACIONES	**General**		**x**	**Resolución Empresarial**	**147 de 12 mayo de 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 los mismos, el proceso de tecnología asegurará la elaboración de las copias de seguridad y custodia de la información.	Informe de Austeridad en el gasto público - impresos y publicaciones	Anual	Profesional I adscrito a la Gerencia	
GESTIÓN ESTRATÉGICA-COMUNICACIONES	**General**		**x**	**Resolución Empresarial**	**379 del 30 de diciembre de 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	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
							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	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**93 del 29 de Marzo de 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	Documento Actualizado PGR	Anual	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**28 del 31 de Enero de 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.	Acta de seguimiento del Plan de Acción Institucional 2019 con la Participación de Control de Gestión.	Trimestral	Dirección de Planeación Empresarial - Control de Gestión	El monitoreo está a cargo de la Dirección de Planeación y la evaluación por Control de Gestión.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**DGL000133 Febrero 7 de 2019**	CAS	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	Plan Estratégico
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**340 del 21 de Noviembre de 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.	Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 Ajustado - Comité Tecnico Institucional	Semestral	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	En comité Técnico de Julio/2019 se hará monitoreo al avance del POIR.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**1090 de 28 junio 2018**	Ministerior de Ambiente y Desarrollo	Todos	Programa Uso Eficiente y Ahorro del Agua	Cumplimiento Concesión de agua	Anual	Profesional III - Ambiental	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Calidad**		**X**	**Resolución**	**200 de 2018**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Actualización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y reglamento	Actas Comité Institucional de Getsión y Desempeño	Trimestral	Director de Planeación Empresarial	El Comité se reúne mínimo una vez cada tres meses
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Calidad**		**X**	**Resolución**	**376 de 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	**SUIT**		**X**	**Resolución**	**362 de 2018**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Designación de usuarios, roles y responsabilidades frente al Sistema Único de Información de Trámites, SUIT	SUIT	Permanente	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**		**X**	**Resolución**	**144 de 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 ESP	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**	**341 de 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 ESP	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 del 11 de Abril de 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 ESP.	Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 Ajustado - Comité Tecnico Institucional	Semestral	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**233 del 9 de Agosto de 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.	Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 Ajustado - Comité Tecnico Institucional	Semestral	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	En comité Técnico de Julio/2019 se hará monitoreo al avance del POIR.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolucion**	**1257 de 2018**	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	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**0316 de 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	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Responsabilidad Social Empresarial**		**X**	**Resolución**	**155 de 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	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**1090 del 28 de Junio del 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 disposiciones	Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua	Anual	Subgerencia de Operaciones - Dirección de Planeación - Subgerencia Comercial	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Decreto**	**612 de 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	**Proyectos**		**X**	**Guia**	**PGI-GU-001 del 15/12/2017**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Guía de Presentación de Proyectos ante el Banco de Proyectos de Inversión de Acueducto y Saneamiento Básico	1. Formato lista de chequeo 2. Ficha de Viabilidad 3. Certificado Banco de Proyectos 4. Proyectos y soportes	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	**Planes**		**X**	**Resolución**	**331 del 9 de Nov de 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	Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 Ajustado - Comité Tecnico Institucional	Semestral	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	En comité Técnico de Julio/2019 se hará monitoreo al avance del POIR.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**351 del 23 de Nov de 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.	Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 Ajustado - Comité Tecnico Institucional	Semestral	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	En comité Técnico de Julio/2019 se hará monitoreo al avance del POIR.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**272 del 02 de Octubre 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	Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 Ajustado - Comité Tecnico Institucional	Semestral	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	En comité Técnico de Julio/2019 se hará monitoreo al avance del POIR.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**129 del 27 de Abril 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.	Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 Ajustado - Comité Tecnico Institucional	Semestral	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	En comité Técnico de Julio/2019 se hará monitoreo al avance del POIR.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**SUI**	**X**		**Resolución**	**20171300039945**	Superintendencia de Servicios Públicos Domciliarios	Todos	Es un reporte a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de Información Relacionada con la Metodología Tarifaria para Acueducto y Alcantarillado definido por las resoluciones CRA 688 y CRA 735	SUI	Permanente	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	Reporte a traves del SUI
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Calidad**		**X**	**Resolución**	**315 de 2017**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Creación Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actas Comité Institucional de Getsión y Desempeño	Trimestral	Director de Planeación Empresarial	El Comité se reúne mínimo una vez cada tres meses
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**SUIT**	**X**		**Resolución**	**1099 de 2017**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Todos	Procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites	SUIT	Permanente	Director de Planeación Empresarial	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Calidad**	**X**		**Decreto**	**1499 de 2017**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Todos	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Sistema de Gestión, MECI. Producto: Informe de Seguimiento a la Implementación del SIG -MECI - MIPG	Anual	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**	**189 del 27 de Junio 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.	Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 - 2025 Ajustado - Comité Tecnico Institucional	Semestral	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Planeación y Desarrollo	En comité Técnico de Julio/2019 se hará monitoreo al avance del POIR.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Responsabilidad Social Empresarial**		**X**	**Resolución**	**211 de 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	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**		**X**	**Resolución**	**29 de diciembre de 2017**	Aguas de Barrancabermeja SA ESP,	Todos	Por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental 2017-2020 de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Implementación del Plan de Gestión Ambiental	Trimestral	Profesional III - Ambiental	Institucional
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**		**X**	**Resolución**	**210 de 19 de julio 2017**	Aguas de Barrancabermeja SA ESP,	Todos	Por medio del cual se adopta el Manual de Gestión Ambiental para ejecución de obras y/o actividades, Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Implementación Manual de Gestión Ambiental para ejecución de obras y/o actividades	Eventual según se implemente	Supervisonres-Profesional III	Institucional
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**472 de 28 de febrero 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 requisitos para proyectos	Eventual segú se implemente	Supervisores-Profesional III	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Resolución**	**330 de 2017**	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Todos	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**		**Resolución**	**0501 de 2017**	Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio	Todos	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 servicios públlicos, así como las instalaciones hidrosanitarias al interior de las viviendas y se derogan las resoluciones 1166 de 2006 y 1127 de 2007	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**	**045 de 2017**	Comisión Rectora del Sistema General de Regalías	Todos	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**		**Acuerdo**	**005 de 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**	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	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**171 de 27 de abril de 2016**	CAS	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	Plan Institucional

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Resolución**	**1063 de 2016**	Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio	Todos	Por el cual se establecen los requisitos presentación, viabilización y aprobación de proyectos del sector agua potable y saneamiento básico que soliciten apoyo financiero de la nación, así como aquellos que han sido priorizados en el marco de los planes departamentales de agua y de los programas que implemente el ministerio de vivienda, ciudad y territorio, a través del Vice ministerio de agua y saneamiento básico	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	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**620 de 28 de octubre de 2016**	CAS	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	Plan Institucional
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**0169/2017 0697 02 de Diciembre 2016**	CAS	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 inversión y operación.	Cumplimiento Obligaciones Aprvechamiento Forestal	Anual	Profesional III - Ambiental	Plan Institucional
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**367 del 12 de Diciembre 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	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	**Planes**	**X**		**Decreto**	**124 de 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**		**Acuerdo**	**005 de 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	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	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**2141 de 2016**	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Todos	Ajuste Tasa Retributiva	Resolución	Permanente	Profesional III - Ambiental	El area de Gestión Ambiental Proyecta la resolución de pago por tasa retributiva
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Acuerdo**	**038 de 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	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**1211 de 2016**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Todos	Permiso de Emisiones Atmosférica	Proyecto Planta de Tratamiento de Aguas Residuales San Silvestre	Permanente	Profesional III - Ambiental	Apoyo a la Supervisión proyecto PTAR San Silvestre.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**		**X**	**Resolución**	**250 del 17 de Agosto 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	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	**Planes**	**X**		**Resolución**	**735 de 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	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Unidad de Proyectos	Seguimiento al Plan de Obras e Inversiones Regulado.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**SUIT**	**X**		**Ley**	**962 de 2015**	Congreso de la República	Todos	Lineamientos de la política de racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado	SUIT	Permanente	Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Usuarios SUIT	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**SUIT**	**X**		**Decreto**	**1081 de 2015**	Departamento Administrativo de la Función Pública	2.1.1.2.1.6	Publicación de los trámites y servicios en sitio Web oficial que se adelantan ante los sujetos obligados.	Página Web Institucional	Permanente	Profesional III - Sistemas	Transparencia y Acceso a la Información
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Decreto**	**1082 de 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	**Tramites**	**X**		**Decreto**	**1083 de 2015**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Título 24	Decreto Único Reglamentario Sector Público	Trámites	Permanente	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUIT
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Resolución**	**735 de 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	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Unidad de Proyectos	Seguimiento al Plan de Obras e Inversiones Regulado.
							Articulo 26	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	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Unidad de Proyectos	Seguimiento al Plan de Obras e Inversiones Regulado.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**General**	**X**		**Resolucion**	**193 de 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 - F32 - Plan Estratégico	Cargue Plataforma SIA	Anual	Profesional III - Planeación y Desarrollo Profesional III - Ambiental Profesional III - Proyectos.	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Resolución**	**688 de 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	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Unidad de Proyectos	Seguimiento al Plan de Obras e Inversiones Regulado.
	Indicadores						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
							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	Profesional III - Dirección de Planeación Empresarial - Unidad de Proyectos	Seguimiento al Plan de Obras e Inversiones Regulado.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**1351 de 2013**	Corporación Autónoma Regional de Santander	Todos	Permiso de Vertimiento y ocupación de Cauce	Proyecto Planta de Tratamiento de Aguas Residuales San Silvestre	Permanente	Profesional III - Ambiental	Apoyo a la Supervisión proyecto PTAR San Silvestre.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**00001350 de 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	Profesional III - Ambiental	Apoyo a la Supervisión proyecto PTAR San Silvestre.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**SUIT**	**X**		**Decreto Ley**	**19 de 2012**	Departamento Administrativo de la Función Pública	Articulo 40	Registro de Tramites en el SUIT	SUI	Permanente	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**DGL N° 00000172 de 2012**	CAS	Todos	Por el cual se aprueba el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos (10 años)	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	**Planes**	**X**		**Decreto**	**2641 de 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.
							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.

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Ley**	**1474 de 2011**	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.
							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	**Proyectos**		**X**	**Resolución**	**001 del 3 de Enero de 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	**SUI**	**X**		**Resolución Compilatoria**	**48765 de 2010**	Superintendencia de Servicios Públicos Domciliarios	Títulos I, II, III, V del Anexo	Información de reporte en el SUI	SUI	Permanente	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUI
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Resolución**	**DGL Nº 00000420 de 2009**	CAS	Todos	Por medio de la cual se da la Concesión de Agua por diez (10) años	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	**SUI**	**X**		**Resolución Compilatoria**	**15085 de 2009**	Superintendencia de Servicios Públicos Domciliarios	Títulos I, II, III, V del Anexo	Información de reporte en el SUI	SUI	Permanente	Profesional III Planeacion Empresarial - Sistemas de gestión	Monitoreo a través del SUI
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Indicadores**	**X**		**Resolución**	**473 de 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 (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	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Indicadores**	**X**		**Resolución**	**361 de 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 (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	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Indicadores**	**X**		**Resolución**	**415 de 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 (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	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Decreto**	**007de 2004 004 de 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	**Indicadores**	**X**		**Resolución**	**315 de 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 (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	Clasificación de las empresas según el Nivel de Riesgo.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**3683 de 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	**Planes**	**X**		**Ley**	**689 de 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 de las entidades prestadoras de los servicios públicos domiciliarios.
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Planes**	**X**		**Resolución**	**201 de 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	**Indicadores**	**X**		**Resolución**	**151 de 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 en 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 gestión se trasladen

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Proyectos**	**X**		**Acuerdo**	**073 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 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**	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	**Ambiental**	**X**		**Ley**	**373 de 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	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Ley**	**2811 de 1974**	Presidencia de la República	Todos	Por el cual se Dicta el Codigo Nacional de los Recursos Naturales.	Informativo	Permanente	Profesional III - Ambiental	
PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL	**Ambiental**	**X**		**Decreto**	**2811 de 1974**	Presidencia e la República	Artículo 3. Literal a- Númeral 4	Por el cual se Dicta el Código Nacional de los Recursos Naturales.	Programa Manejo y Conservación de la Flora	Anual	Profesional III - Ambiental	Programa institucional
GESTION ACUEDUCTO	**Ambiental**	**x**		**Resolución**	**501 de 2017**	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Titulo I Art. 1 - 3; Titulo II Art. 4 - 6, Tutulo IV Art. 9, 10, 11 y 13	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 SUI de Información. Ejecución de Contratos	Cargue anual al SUI.	Lider de Proceso (Subgerente de Operaciones), PIII Adscritos a la Subgerencia de Operaciones (redes).	Se hace necesario verificar en la ejecución de los contratos que incluyan el suministro de Tuberias, accesorios, tengan el respectivo certificado
GESTION ACUEDUCTO	**General**	**x**		**Resolución**	**330 de 2017**	Ministerio de Vivienda, ciudad y territorio	Titulo I Capitulo I Art. 5 - 19; Capitulo II Art. 20 -24; Capitulo III Art. 25 - 28; Capitulo VI Art. 29 - 33; Capitulo V Art. 34 - 39. Titulo II Capitulo I Art. 40- 6; Capitulo II Art. 47 - 98; Capitulo III Art. 99 - 133; Capitulo VI Art. 227 - 232; Capitulo VII Art. 233 - 238; Titulo III Art. 239 - 241; Titulo IV Art. 242 - 249	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 (cumplimiento de los lineamientos establecidos) El soporte de su cumplimeinto se evidencia en los informes del Proceso.	Mensual	Lider de Proceso (Subgerente de Operaciones), PIII Adscritos a la Subgerencia de Operaciones.	Este Reglamento es de cumplimiento para la Formulación, Elaboracion y Puesta en Marcha de Proyectos y para seguimiento y control de informes de Operación, Mantenimiento (Planta y Redes) y Distribución
GESTION ACUEDUCTO	**MECANICA**	**X**		**Norma**	**ISO 10816 agosto de 2017**	INTERNATIONAL ORGANIZATION OF STANDARDIZATION	NORMA ISO 10816-3	Evaluacion de vibracion en maquinas por medicion en partes no rotativas - maquinas industriales con capacidad nominal sobre los 15KW y velocidades nominales entre 120rpm y 15000 rpm cuando se mide en sitio.	informes trimestral de monitoreo de vibraciones equipos de bombeo (captacion y distribucion)	trimestral	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.
GESTION ACUEDUCTO	**Ambiental**	**x**		**Resolución**	**472 de 2017**	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	Articulo 1, 2, 15	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.	Solicitud Certificado de disposición de RCD a cada obra contratada (pevio).		Lider de Proceso (Subgerente de Operaciones), PIII Adscritos a la Subgerencia de Operaciones.	Esta resolución aplica para cada uno de las obras que se ejecuten por parte de la Gestión Acueducto, es permanente teneindo en cuenta que durante la vigencia se estan realizando obras
GESTION ACUEDUCTO	**Calidad**	**x**		**Resolución**	**000549 DE 2017**	Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Articulo 3, 6 y 10	Por la cual se adopta la guia que incorpora los criterios y actividades minimas de los estudios de riesgo, programas de reducción de riesgo y planes de contigencia de los sistemas de suministro de agua para consumo humano y se dictan otras disposiciones.	Gestionar la autorización sanitaria por parte de la Autoridad Sanitaria (anexando los requerimientos documentales).	Anual	Subgerente de operaciones	
GESTION ACUEDUCTO	**ELECTRICA**	**X**		**Resolucion**	**90708 de agosto del 2013**	Ministerio de Minas y Energia	cap1 -13	por el cual se adopta el reglamento tecnico de instalaciones electricas (retiee)	Informe de supervisión de Contratos	Mensual	Profesional III adscrito a la subgerencia de operaciones.	Esta resolución aplica para cada uno de las obras que se ejecuten por parte de la Gestión Acueducto, es permanente teneindo en cuenta que durante la vigencia se estan realizando obras
GESTION ACUEDUCTO	**General**	**x**		**Decreto**	**3050 de 2013**	Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Articulo 1,2,3,4,5,6,7 y 8	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.	Cargue mensual del Certificado de Aprobación de Factibilidad y/o disponibilidad.	Mensual	Lider de Proceso Subgerente de Operaciones, P III Adscrita a la Subgerencia de Operaciones (Redes)	Este Decreto es de estricto cumplimeinto para generar las Disponibilidad des del servicio de acueducto

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.458-1	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION ACUEDUCTO	**General**	**x**		**Decreto**	**302 de 2010**	Congreso de la República	Titulo I, Capitulo I Art. 1, Titulo II Capitulo I Art. 4, 5, 6, 7. Capitulo II Art. 7, 10. Capitulo III Art. 11, 12, 13. 14, 15, 16, 17, 18, 19. Capitulo IV Art. 21, 22 Capitulo VII Sección Primera Art. 33, 34, 35; Sección Segunda Art. 36, 37, 38, 39, 40 y 41.	Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, en materia de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado	Respuesta a solicitud de la Comunidad en cuanto a la prestación del servicio de Acueducto (redes, acometidas, responsabilidades del usuario y de la empresa)	Constante a requertimiento.	Lider de Proceso (Subgerente de Operaciones), PIII Adscritos a la Subgerencia de Operaciones.	Con el fin de dar respuesta clara y oportuna a la comundiad en genral para la prestación del servicio, es necesario tener en cuenta este decreto que permite orientar y aclarar; asi mismo valida las Factibilidades y Disponibilidades del servicio de Acueducto
GESTION ACUEDUCTO	**Ambiental**	**x**		**Resolución**	**DGL N° 00000420 de 2009**	CAS	Articulo 1,2,3,6,14	Por medio de la cual se da la Concesión de Agua por diez (10) años	Informe Operativo de Captacion de Agua- Informe del programa de ahorro y uso eficiente del agua.	Mensual	Profesional III adscrito a la subgerencia de operaciones. Ingeniera Ambiental Planeación Empresarial	
GESTION ACUEDUCTO	**Ambiental**	**x**		**Resolucion**	**420 del 30 abril 2009**	Corporación autonoma regional de santander - CAS	Articulos 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8,11, 12	Por la cual se otorga una concesión de aguas y se dictan otras disposiciones	Suministro de Información del agua captada a Planeación Empresarial	Mensual	Porfesional II adscrito a la subgerencia de operaciones . Profesional III planeación empresarial	
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	**Calidad**	**x**		**Resolución**	**2115 de 2007**	Ministerio de la Protección social, ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Articulo 1, 2,4,7 y 9	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	Informe diarios y semanales de las caracyeristicas basicas del agua cruda y tratada	Diario, Semanal	Subgerente de Operaciones, Profesional III adscrito a la Subgerencia de operaciones (operación).	
									Informe de visita de inspección sanitaria: Monitoreo al plan de mejoamiento derivado	Semestral	Subgerente de Operaciones	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION ACUEDUCTO	**Calidad**	**x**		**Decreto**	**1575 de 2007**	Ministerio de la Protección social, ministerio de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Articulos 1,2,9,28,30 y 31	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano	1. Informe diarios y semanales de las caracteristicas basicas del agua cruda y tratada 2. Informe de lavado y desinfeccion de tanques de almacenamiento 3. Informe de la Programacion de apertura de valvulas de purgas 4. Informe de visita de inspección sanitaria	Diario, Semanal, Semestral	Subgerente de operaciones, Profesional III adscrito a la Subgerencia de operaciones (redes, operación y manteniento)	
									Informe de visita de inspección sanitaria	Semestral	Subgerente de Operaciones	
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**	**142 de 1994**	Congreso de la República	Articulos 1, 9, 14.1, 14.17, 14.21, 14.22, 25, 26, 28, 53, 136, 137, 154, 158,	Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios	Actas de reporte de daños, seguimiento y control a la calidad del agua, informe mensual de opraciones, informe mensual de calidad del agua, informe mensual de mantenimiento corectivo y preventivo a la bocatoma, planta de tratamiento y redes de conducción.	diario, semanales, mensuales y anuales	Lider de Proceso Subgerente de Operaciones, Profesional II adscrito a la subgerencia de operaciones (operación, redes y mantenimiento)	Estos controles operan de diferentes formas diarios, semanales, mensuales, anuales
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 ACUEDUCTO	**Ambiental**	**x**		**Decreto**	**1594 de 1984**	Ministerio de Agricultura	Articulo 20 y 21.	Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9 de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II y el Título III de la Parte III -Libro I- del Decreto - Ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos.	Mapa de Riesgo Calidad del Agua	Anual	Subgerente de Operaciones	El decreto 3930 de 2010 de Ministerio de Ambiente en el articulo 20 establece que la competencia para definir la calidad del uso de recurso hídrico es del mismo ministerio, pero a la fecha no se ha generado un nuevo decreto que estipule unos nuevos parametros
								Art.9: RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS PRESTADORAS...Inciso No. 1. Realizar el control de las características físicas, químicas y microbiológicas del agua para consumo humano, como también de las características adicionales definidas en el mapa de riesgo o lo exigido por la autoridad sanitaria de la jurisdicción, según se establezca en la reglamentación del presente decreto, para garantizar la calidad del agua para consumo humano en cualquiera de los puntos que conforman el sistema de suministro y en toda época del año.	caracterización mapa de riesgo	semestral		

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
CONTROL DE CALIDAD	**especifica**	**X**		**Decreto**	**1575 del 09 de Mayo de 2007**	Ministerio de la Protección social de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Articulos: 9,12,18 y 22 Inciso No. 4.	Art. 12.. ÍNDICE DE RIESGO DE LA CALIDAD DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO – IRCA-. Es el grado de riesgo de ocurrencia de enfermedades relacionadas con el no cumplimiento de las características físicas, químicas y microbiológicas del agua para consumo humano.	consolidado calidad agua	mensual	Líder Proceso	
								Art.18. ARTÍCULO 18.- AUTOCONTROL. Las personas prestadoras realizarán los análisis de control para garantizar la calidad del agua para consumo humano por medio de laboratorios autorizados por el Ministerio de la Protección Social.	Res. Autorizacion laboratorio	N.A		
								Art. 22; LUGARES Y PUNTOS DE MUESTREO PARA EL CONTROL Y LA VIGILANCIA… Inciso 4: La recolección de la muestra de vigilancia en la red de distribución se debe realizar en forma conjunta con la persona prestadora, quien podrá realizar una contramuestra. De esta actividad, deberá elaborarse un acta firmada por las dos partes.	Acta Contramuestras	mensual		
CONTROL DE CALIDAD	**especifica**	**X**		**Resolución**	**2125 del 22 de Junio de 2007**	Ministerio de la Protección social de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Articulos, 10 inciso a., art. 11, 14, 15, 21 Cuadro 11; art. 22 cuadro 12, art. 26 cuadro 14b.	Art. 10. TÉCNICAS PARA REALIZAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS. Las Técnicas aceptadas para realizar los análisis microbiológicos del agua para consumo humano son las siguientes: a) PARA ESCHERICHIA COLI Y COLIFORMES TOTALES: Filtración por membrana, Sustrato Definido, enzima sustrato y presencia - ausencia.	Procedimiento Técnico Estandarizado por la empresa	anual	Líder Proceso	Dependiendo de la modificación del articulo, o de la actualiñización del Estándar métodos se ajusta la versión.
								Art. 11. CARACTERÍSTICAS MICROBIOLÓGICAS. Las características microbiológicas del agua para consumo humano deben enmarcarse dentro de los siguientes valores máximos aceptables desde el punto de vista microbiológico, los cuales son establecidos teniendo en cuenta los límites de confianza del 95% y para técnicas con habilidad de detección desde 1 Unidad Formadora de Colonia (UFC) ó 1 microorganismo en 100 cm3 de muestra: Cuadro Nº.5.	consolidado calidad agua	mensual		En el consolidado se puede apreciar los valores establecidos por normatividad y el resultado de las muestras control.
								Art. 15. CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO. Teniendo en cuenta los resultados del IRCA por muestra y del IRCA mensual, se define la siguiente clasificación del nivel de riesgo del agua suministrada para el consumo humano por la persona prestadora y se señalan las acciones que debe realizar la autoridad sanitaria competente.	consolidado calidad agua	mensual		
								Art. 21. FRECUENCIAS Y NÚMERO DE MUESTRAS DE CONTROL DE LA CALIDAD FÍSICA Y QUÍMICA DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO QUE DEBE EJERCER LA PERSONA PRESTADORA. El control de los análisis físicos y químicos debe realizarse en la red de distribución por parte de las personas prestadoras. Se sujetará como mínimo a las siguientes frecuencias y número de muestras de acuerdo con la población atendida, el mapa de riesgo y lo exigido por la autoridad sanitaria de la jurisdicción. Cuadro Nº. 11	remisión puntos de muestreo			En la casilla especificamente donde se menciona
								Art. 22. Cuadro 12. FRECUENCIAS Y NÚMERO DE MUESTRAS DE CONTROL DE LA CALIDAD MICROBIOLÓGICA DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO QUE DEBE EJERCER LA PERSONA PRESTADORA. El control para los análisis microbiológicos de coliformes totales y E.coli a realizar al agua para consumo humano por las personas prestadoras en la red de distribución, se sujetará como inimo, a las frecuencias y número de muestras de acuerdo con la población atendida, definidos en el cuadro Nº.12	remisión puntos de muestreo			En el registro se especifican si son fisicoquimicas y cuantas microbiologícas.
CONTROL DE CALIDAD	**Especifica**	**x**		**Resolución**	**0811 del 05 de Marzo de**		Articulos 3, 4 y 5	Art. 3. Número mínimo de puntos de muestreo en la red de distribución. Para efecto del control y la vigilancia de la calidad del agua para consumo humano, las personas prestadoras y las autoridades sanitarias deberán definir como mínimo para cada sistema de suministro de agua para consumo humano la siguiente cantidad de puntos de muestreo de acuerdo con la población atendida, así: Población atendida por persona prestadora por municipio (habitantes) Número mínimo de puntos para la recolección de muestra Menos de 2.500 4 2.501 a 10.000 5 10.001 a 20.000 6	acta de concertación de puntos.		Líder Proceso	
								Art. 4. Identificación del punto de muestreo. Los puntos de muestreo seleccionados deben identificarse en el registro respectivo con los siguientes datos en su orden, así …"	acta de lugares y puntos de muestreo			

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.458-1	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
CONTROL DE CALIDAD	Especifica	X		Resolución	2008		Artículos 3, 4 y 5.	Art. 5 . Acta de concertación de puntos y lugares de muestreo. La persona prestadora y la autoridad sanitaria competente en un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles a la fecha de publicación de la presente resolución deben concertar los puntos y lugares de muestreo de la calidad del agua para consumo humano. El reporte de los puntos seleccionados se debe realizar mediante acta firmada entre la autoridad sanitaria y la persona prestadora de la jurisdicción, en donde se indiquen los nombres e identificaciones de los representantes. Deberán formar parte del acta, el análisis de los criterios establecidos en los artículos 2°, 3° y 4°, de la presente resolución; un plano de localización de los puntos de muestreo y los registros de cada punto de muestreo. Copia del acta debe ser suministrada al Subsistema de la Vigilancia de la Calidad de Agua Potable - Sivicap y al Sistema Unico de Información-SUI, para conocimiento del Instituto Nacional de Salud y de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, respectivamente.	Acta de concertación de puntos de muestreo		Líder Proceso	
CONTROL DE CALIDAD	Especifica	X		Resolución	4716 de 18 De Noviembre de 2010	Ministerio de la Protección social de ambiente, vivienda y desarrollo territorial	Articulo 5, Literal 1.	Art. 5, literal 1. IDENTIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, QUÍMICAS Y MICROBIOLÓGICAS PRESENTES EN LAS FUENTES ABASTECEDORAS A SER INCLUIDAS EN EL MAPA DE RIESGO DE LA CALIDAD DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO. 1. Requerir por escrito al municipio o distrito o a la persona prestadora que suministra o distribuye agua para consumo humano, el análisis de laboratorio de las características del agua definidas en el listado previo de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 4o de la presente resolución en muestra(s) de agua tomada(s) sobre la bocatoma por cada fuente abastecedora de la persona prestadora de su jurisdicción, esta(s) muestra(s) de agua debe(n) ser recogida(s) en coordinación con la autoridad sanitaria competente y su análisis debe ser realizado en laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación y/o autorizado por el Ministerio de la Protección Social y el costo de su análisis será asumido por el municipio o por la persona prestadora.	Resultados muestras caracteristicas mapa de riesgo	semestral	Líder Proceso	caracterización de las variables analizadas que influyan directamente
CONTROL DE CALIDAD	General	X		Resolución	549 de 2017	El Ministro de Salud, de protección social y la Ministra de Vivienda, ciudad y territorio.	Aticulos. 3 al 7.	Autorización Sanitaria	Solicitud Autorización sanitaria	ANUAL	Líder Proceso	Se hará a solicitud formal iniciando vigencia la ente de control.
CONTROL DE CALIDAD	General	X		Resolución	823 de 2017	CRA	Art. 02	Por la cual se modifica y adiciona parcialmente el régimen de calidad y descuentos establecido mediante el TÍTULO VII de la Resolución CRA 688 de 2014"	Mediante correo Institucional se emite la Información a Planeación estrategica y control de gestión.	ANUAL	Líder Proceso	sin embargo se aclara que la sub. De operaciones evaluara si es por caldiad del servicio que se deb relizar los descuentos pertinentes, con forme a lo establecido por ley.
CONTROL DE CALIDAD	General	x		NTC	1398	Analisis de materia prima (cal viva e hidratada)	numerales: 1,3; 1,5; 4,2;4,4	Criterios de rechazo del producto, según especificaciones técnicas.	Informe de producto no conforme.	PERMANENTE	líder /analista proceso	El laboratorio aclara que responde por los analisis de resultados, según las muestras a analizar remitidas por el personal del proceso de tratamiento.
CONTROL DE CALIDAD	General	x		NTC	531	Analisis de materia prima (sulfato de aluminio).	numerales: 4.2.1, 5, 6, hasta el 6.6.5.	Criterios de rechazo del producto, según especificaciones técnicas.	Informe de producto no conforme.	PERMANENTE	líder / analista proceso	El laboratorio aclara que responde por los analisis de resultados, según las muestras analizar remitidas por el personal del proceso de tratamiento.
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 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	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	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	
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.)	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
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**	**36 de 30 de enero 2018**	Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Articulo 1	Por medio del cual se reglamente y fijan los valores a cobrar de febrero 1 del 2018 a enero 31 del 2019 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 viabilidad 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).	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
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 Víctor de la Cruz) y PIII de Planeación Empresarial (Edwim Porras.)	
GESTION COMERCIAL	**General**		**x**	**Resolución Interna**	**66 de 2019**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todo	GCO-MN-006 Manual de Suspensiones y cortes	Informes de la gestión de recuperación de cartera	Trimestral	Profesional III de cartera	
GESTION COMERCIAL	**General**		**x**	**Resolución Interna**	**47 de 2019**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todo	GCO-MN-003 Manual gestión PQRSD	Informes PQRSD	Semestral	Profesional III soporte al cliente/Profesional III atención al ciente	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Resolución**	**SSPD-20151300054575 DE 2015/SSPD 20188000076635 DE 2018**	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Todos	Por la cual se establece el reporte de información de los derechos de petición, quejas y recursos, presentados por los suscriptores o usuarios a través del Sistema Único de Información (SUI)	CARGUE SUI	Mensual	Profesional III soporte al cliente	
GESTION COMERCIAL	**General**		**x**	**Resolución Interna**	**22 de 2017**	Junta Directiva De AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A.E.S.P.	Art 1,Art,2,Art,3Art,4,Art 5,Art 6,,Art,7,Art 8,Art 9, Art 10.	Por medio de la cual se adoptan los tramites y se definen los requisitos que deben cumplir los suscriptores o potenciales usuarios para realizar trámites ante empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.	informe de Trámites y-o Novedades sistema de Informacion Comercial	Semestral	SUbgerente comercial	hace referencia a trámites que se pueden realizar en linea por medio de la plataforma SUIT, o de manera presencial en la oficina de Atencion al Usuario
GESTION COMERCIAL	**General**		**X**	**Resolución Interna**	**312 de 2017**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P	Todos	Por la cual se adopta la Carta del trato digno de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Publicación Web	anual	Profesional III atención al usuario	
GESTION COMERCIAL	**General**		**x**	**Resolución Interna**	**388 de 2017**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todo	Protocolos de atención	GCO-MN-004 Manual protocolos de atención	Socializar 1 vez al año	Profesional III atención al usuario	
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	**General**		**x**	**Resolución Interna**	**89 de 2016**	Gerencia Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Capitulo 1- capítulo 2 (excepto artículo 12-3 y artículo 13), Capitulo 3 artículo 33) capitulo 4, capítulo 5 artículo 43-44-45, capitulo 10 artículo 83-84,capitulo XI Artículo 85-87,capitulo XII artículo 88.	Determinar las políticas,los criterios y procedimientos para el recaudo y control de la cartera de la empresa.	Actas de seguimieto comité de Cartera	Mensual	Profesionales III-I Cartera	Manual de Cartera
GESTION COMERCIAL	**General**		**x**	**Resolución Interna**	**158 de 2016**	Junta Directiva Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	Por Medio De La Cual Se Establecen Los Promedios De Consumo Para Usuarios Sin Medición	Facturacion	mensual	Profesional III Líder de facturación	
GESTION COMERCIAL	**General**		**X**	**Resolución Interna**	**90 de 2016**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P	Capítulo III Art.6-7	Por medio del cual se crea el comité de seguimiento evaluación y apoyo para la normalización de cartera	acta de comité	Mensual	Profesional III cartera-Subgerente comercial	
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	

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.458-1	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**1166 de 2016**	Presidencia de la República	Artículo 2.2.3.12.3.	Presentación y radicación de peticiones verbales	Informes PQRSD	Semestral	Profesional III atención al usuario	Sistema mercurio
							Artículo 2.2.3.12.4.	Respuesta al derecho de petición verbal	Informes PQRSD	Semestral	Profesional III atención al usuario	Sistema mercuruio
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Resolución**	**750 de 2016**	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico	Articulo 3 y 4	Por la cual se modifica el Rango del Consumo Basico	Facturacion	Semestralmente	Profesional III Líder de facturación	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Ley**	**1755 de 2015**	Presidencia de la República	Artículos 13-14-15-17-18-19-20-21-22-30	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	Informes PQRSD	Semestral	Profesional III soporte al cliente	Formato consolidado
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**962 de 2015**	Presidencia de la República	Artículo 15	Derecho al turno	Software Digiturno	Trimestral	Subgerente comercial	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Ley**	**1712 de 2014**	Presidencia de la República	Artículo 24	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. Del derecho de acceso a la información	Formatos derechos petición y en subsidio de apelación/Informes PQRSD-Encuestas de percepción publicados en página Web	semestral	Profesional III atención al usuario	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Resolución**	**688 de 2014**	Comisión Reguladora de Agua potable	Artículo 9	Determinación de las metas para los estándares de servicio y los estándares de eficiencia.	Matriz Indicadores	Trimestral	Profesional III -Ing. Sistemas funciones transitorias en la subgerencia comercial	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**019 de 2012**	Presdidencia de La Republica	capitulo II Artículos 42	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS- Reinstalación	Reporte de reinstalaciónes	Trimestral	Profesional III de cartera	La reinstalación corresponde al contratista
							capitulo II Artículos 44	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS- Autorización previa del arrendador	Formato GCO-FR-011 V.3 FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE CONEXIÓN,INDEPENDIZACION O SUSPENSION DEL SERVICIO	Mensual	Profesional III Líder de facturación	
							Artículo 12	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". Presentación de solicitudes, quejas o reclamos por parte de los niños, niñas y adolescentes.	Informes PQRSD	Trimestral	Profesional III soporte al cliente	
							capitulo II Artículos 43	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.DE LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS.Notificaciones	NOTIFICACION	Trimestral	Profesional III soporte al cliente	
							Artículo 14	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". Presentación de solicitudes, quejas, recomendaciones o reclamos fuera de la sede de la entidad	Página Web Formato PQRSD/correo electrónico atención al usuario	Trimestral	Profesional III soporte al cliente/Profesional III atención al cliente	
							Artículo 13	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". Atención especial a infantes, mujeres gestantes, personas en situación de discapacidad, adultos mayores y veteranos de la Fuerza Pública	Software Digiturno	Trimestral	Subgerente Comercial	
							Capitulo V Artículos 65 al 73	Por medio del cual se expide el Codigo de Procedimieto Administrativo y de lo Contencisoso Administrativo	Publicaciones, Citaciones, Comunicaciones y Notificaciones	Trimestral	Profesional III soporte cliente	
							Capitulo V Artículos 65 al 73	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo	Publicaciones, Citaciones, Comunicaciones y Notificaciones	Semestralmnete	Profesional III soporte cliente	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Ley**	**1437 de 2011**	Congreso de la República	Artículo 17	"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo". Atención prioritaria de peticiones: Las autoridades darán atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental para evitar un perjuicio irremediable al peticionario	Informes PQRSD	Semestral	Profesional III soporte al cliente	Respuesta a la peticiones
							Artículo 5	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso administrativo". En sus relaciones con las autoridades, toda persona tiene derecho a: Recibir atención especial y preferente si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, madres. gestantes o adultos mayores, y en general de personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política	Software Digiturno atención prioritaria	Trimestral	Subgerente comercial	
							Artículo 7	"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" Deberes de las autoridades en la atención al público.	Carta trato digno-Digiturno-Resolución Interna 0025 de 2007-Digiturno-Informes PQRSD	Trimestral	Subgerente comercial	
							Artículo 76	"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". Oficina de Quejas, Sugerencias y Reclamos	Resolución Interna 0025 de 2007-Sede Oficina atención Barrio Colombia	permanente	Subgerente Comercial	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**2623 de 2009**	Presidencia de la República	Artículo 12	"Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano". Seguimiento a las labores de mejoramiento del Servicio al Ciudadano	Informes PQRSD-Informes Satisfacción	semestral-cuatrimestral	Profesional III atención al usuario	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Resolución**	**424 de 2007**	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico	Articulo 3	Por la cual se regula el cargo que pueden cobrar las personas prestadoras del servicio público de acueducto por la suspensión, corte, reinstalación y reconexión del mismo.	Facturacion	anual	Subgerente Comercial	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Ley**	**1066 de 2006**	Congreso de la República	Art. 1-2-3-5-12-17-19	Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones.	Reglamento de Cartera GCO-MN-001	Trimestral	Profesionales III-I Cartera	Comprende la Etapa Persuasiva
GESTION COMERCIAL	**General**	**X**		**Resolución**	**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	
							Artículo 11	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:Cobros Prohibidos	Mantener Formatos de derechos de petición disponibles en la ventanilla de atención al usuario y página web institucional	Semestral	Profesional III atención al usuario	
							Artículo 14	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:Suspensión y corte del servicio	Evidencia de la suspensión	Trimestral	Profesional III de cartera	
							Artículo 10	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:Instalación del medidor por primera vez	Matrícula	Mensual	Tegnólogo con funciones de facturación	
							Artículo 14	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:Suspensión y corte del servicio	Evidencia de la suspensión	Trimestral	Profesional III de cartera	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
							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**		**Resolución**	**151 DE 2001**	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico	Artículo 1.2.1.1.	Regulación Integral de los Servicios Publicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo: Definiciones	GCO-MN-005 Manual de facturación	Anual	Profesional III Líder de facturación	Términos utilizados y definidos en las actividades del proceso comercial y documentos
							Artículo 1.3.20.6	Regulación Integral de los Servicios Publicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo: Desviaciones significativas	Precrítica y crítca sistema comercial- Fórmula	Mensual	Profesional III Líder de facturación	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Resolución**	**200 de 2001**	Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico	Todos	Por la cual se fija la tasa de Actualizacion de los Servicios Publicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo	SOCIALIZACION CALCULO DE LA TARIFA	En el mes en el que el acumulado del IPC Nacional sea como mínimo del 3% sea autorizado por Junta y Concejo	Subgerente comercial	
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	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**2150 de 1995**	Presidencia de la República	Artículo 32	"Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.". Ventanillas únicas	Ventanillas de gestión documental-Sistema Mercurio	permanente	Subgerente comercial	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Ley**	**190 de 1995**	Presidencia de la República	Artículo 54	Del sistema de quejas y reclamos	Informes PQRSD	Semestral	Profesional III atención al usuario	
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Ley**	**142 de 11 de julio de 1994**	Presidencia 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	Informe de Aforos
GESTION COMERCIAL	**General**	**x**		**Ley**	**142 de 11 de julio de 1994**	Presidencia de la República	Artículo 149	Desviaciones significativas	Precrítica y crítca sistema comercial- Fórmula	Mensual	Profesional III Líder de facturación	
							Artículo 152	Derecho de petición y de recurso	Reporte Derechos de petición o recursos presentados	Trimestral	Profesional III soporte al cliente	
							Artículo 158	Del término para responder el recurso	Informes PQRSD	Semestral	Profesional III soporte al cliente	Fecha y número de radicado
							Artículo 153	De la oficina de peticiones y recursos	Resolución Interna 0025 de 2007	Permanente	Subgerente Comercial	
							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	Informe de Aforos
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**X**		**Decreto Nacional**	**2418 de 2015**	Presidencia de la Republica	Todo	Por el cual se regula la be ificación por servlcios"prestados para los empleados públicos del nivel territorial	Resolucion	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**X**		**Decreto Nacional**	**1072 de 2015**	Presidencia de la Republica	todo	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo		Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**2484 de 2014**	Presidencia de la República	todos	Por el cual se reglamenta el Decreto-ley 785 de 2005	Informativo	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	Según acta de junta directiva y posteriormente se hizo una Resolucion modificacion estructura vigencia 2012

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**		**X**	**Resolucion**	**273 de 2012**	Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.	Todo	Por medio de la cual se adopta la Estructura Organizacional , Cargos y Perfiles de la Empresa Aguas de Barrancabermeja S. A.E.S.P.	Resolucion	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**X**		**Ley**	**734 de 2002**	Congreso de la República	Articulo 174 numeral 3	Por la cual se hacen efectivas las sanciones disciplinarias impuestas	Resolucion	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**X**		**Decreto Nacional**	**47 de 2000**	Presidencia de la Republica	Todos	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 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 de 1995**	Congreso de la República	Todos	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.	Informativo	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**SST**	**x**		**Ley**	**100 de 1993**	Congreso de la República	Todos	Régimen de Seguridad Social	Pagos SS	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**X**		**Ley**	**50 de 1990**	Congreso de la República	Articulo 1 y 353	Por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones	Contrato de trabajo Resolucion	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**x**		**Ley**	**9 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	**General**	**X**		**Decreto Nacional**	**1045 de 1978**	Presidencia de la Republica	Articulo 8	Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.	Resolucion	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	vacaciones
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**X**		**Decreto Nacional**	**2351 de 1965**	Presidencia de la Republica	Articulo 7	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 3518 de 1949. NOTA: La expresión "patrono" se entiende reemplazada por el término "empleador", de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 50 de 1990	Contrato de trabajo	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	Codigo sustantivo del trabajo
GESTION DEL TALENTO HUMANO	**General**	**X**		**Ley**	**6 de 1945**	Presidencia de la Republica	Todo	por la cual se dictan algunas disposiciones sobre convenciones de trabajo, asociaciones profesionales, conflictos colectivos y jurisdicción especial de trabajo	Contrato de trabajo	Permanente	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	
CONTRATACION	**General**	**x**		**Resolución**	**1111 de 2017**	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

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
CONTRATACION	**General**	**X**		**Decreto**	**1166 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**	**1082 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**		**Decreto**	**1755 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**		**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**	**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**	**2842 de 2012**	Presidencia de la República	Articulo 8	Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión	Publicación y consulta en las páginas web de la empresa	Cada vez, que se adjudique un contrato.	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera y la Profesional I Contratación.	
CONTRATACION	**General**	**x**		**Decreto**	**019 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	Parcialmente	Estatuto Anticorrupcion	Informativo	En caso de que se requiera	Lider de Proceso Subgerente Administrativa y financiera	Por el 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.
CONTRATACION	**General**	**x**		**Ley**	**1437 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.		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.

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
CONTRATACION	**General**	**x**		**Ley**	**689 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**	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**	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 modificada parcialmente por la Ley 1150 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, consultoría, 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**	Asamblea Nacional Constituyente	Artículos 209 y 267	Principios de la Función Pública y al Organismo de Control de Contraloría.	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 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 (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**	**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	Lider Subproceso	Es propio del accionar de la unidad

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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 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.	Proceso Gestión Financiera y Contable	Períodico	Lider Subproceso	Aplica por ser norma de carácter interno
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución**	**42935 del 30 de Marzo de 2017**	Super intendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Todos	Por el Cual Modifica la Resolución 13475 de 2016	Informes financieros	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución**	**097 del 15 de marzo 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	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**		**X**	**Resoluciones**	**006 de enero 10 de 2017**	Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P	Todos	Manual de Vigencias Futuras	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en el manejo de vigencias futuras
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	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
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	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
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	Proceso Gestión Financiera y Contable	Períodico	Lider Subproceso	Aplica por ser norma de carácter interno
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.	Informes financieros	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución**	**000076 de 2016**	U.A. E. DIAN	Todos	Por la cual se clasifican algunos contribuyentes, responsables y agentes de retención como Grandes Contribuyentes	Informativo	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
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.	Proceso Gestión Financiera y Contable	Períodico	Lider Subproceso	Aplica por ser norma de carácter interno
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**1068 de mayo 26 de 2015**	Presidencia de la República	Que aplique a las EICE territorial	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP y EICE
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Estatuto Tributario Departamental.**	**Ordenanza 077 del 23 de diciembre de 2014**	Gobernanción de Santander	Todos	Disposiciones Generales Estatuto Tributario Departamental	Informes tributarios	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución**	**414 de octubre 1 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	Informes financieros	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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 Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**1712 de marzo 6 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	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a suministro de información 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 Barrancabermeja.	Informes tributarios	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
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.	Proceso Gestión Financiera y Contable	Períodico	Lider Subproceso	Aplica por ser norma de carácter interno
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	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en el manejo de Recursos del SGR
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	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP y EICE
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	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca al maneo de Recursos del SGR
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	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en el manejo de Recursos del SGR
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 Regalías.	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca al maneo de Recursos del SGR
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	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP y EICE
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	Aplica en lo que toca a ESP y EICE
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.	Proceso Gestión Financiera y Contable	Períodico	Lider Subproceso	Aplica por ser norma de carácter interno
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.	Proceso Gestión Financiera y Contable	Trimestral	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.	Proceso Gestión Financiera y Contable	Trimestral	Lider Subproceso	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.	Proceso Gestión Inventarios	Trimestral	Lider Subproceso	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	Lider Subproceso	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	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Acuerdos y Circulares**	**Acuerdos 016 de 2005 - 058 de 2006, 08 de 2009**	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 9 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	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en el manejo de Recursos del SGR

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.458-1	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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 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.	Proceso Gestión Financiera y Contable	Períodico	Lider Subproceso	Aplica por ser norma de carácter interno
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**1116 de diciembre 27 de 2006**	Congreso de la República	Artículo 73	Por la cual se establece el Régimen de Insolvencia Empresarial en la República de Colombia y se dictan otras disposiciones.	Informativo	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Resolución**	**20051300033635 de 28 de diciembre 2005**	Super intendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Todos	Por la cual se expide y adopta el Plan de Contabilidad para Entes Prestadores de Servicios Públicos Domiciliarios	PUC	Trimestral	Lider Subproceso	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	Lider Subproceso	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	Lider Subproceso	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	Lider Subproceso	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.	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Lider Subproceso	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.	Informativo	Trimestral	Lider Subproceso	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	Informes tributarios	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**Ley 418 de diciembre 16 de 1997 prorrogado por las leyes 548 de 1999, 782 de 2002, la ley 1106 de 2006 y demás normas concordantes.**	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"	Informes financieros	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Acuerdo**	**101 de julio 29 de 1997**	Concejo Municipal de Barrancabermeja	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.	Procedimientos presupuestales	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP y EICE
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Ley**	**358 de enero 30 de 1997**	Congreso de la República	Los Vigentes a la fecha	Por la cual se reglamenta el artículo 364 de la Constitución y se dictan otras disposiciones en materia de endeudamiento.	Informativo	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**111 de enero 15 de 1996**	Presidencia de la República	Artículo 5	Por la cual se compilan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto.	Informativo	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**115 de enero 15 de 1996**	Presidencia de la República	Todos	Por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las Sociedades de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras.	Manejo Presupuestal, Resoluciones de Aprobación, Ejecuciones Presupuestales	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica por analogía
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**2681 de diciembre 29 de 1993**	Presidencia de la República	Todos	Por el cual se reglamentan parcialmente las operaciones de crédito público, las de manejo de la deuda pública, sus asimiladas y conexas y la contratación directa de las mismas.	Informativo	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica cuando se realice Operaciones de Crédito
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Constitución Nacional de Colombia**	**1991**	Asamblea Nacional Constituyente	Artículos 333 y 370	Principios presupuestales y financieros	Informativo	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en todos y cada uno de los actos
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**624 de marzo 30 de 1989**	Presidencia de la República	Artículos 813 y siguientes	Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la. Dirección General de Impuestos Nacionales". Procedimiento de cobro	Procedimiento cobro coactivo	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica en lo que toca a ESP de carácter oficial
Gestión Financiera y Contable	**General**	**X**		**Decreto**	**1333 de abril 25 de 1986**	Presidencia de la República	Título XII de los Contratos	Por el cual se expide el Código de Régimen Municipal.	Informativo	Trimestral	Lider Subproceso	Aplica cuando se realice Operaciones de Crédito

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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 INVENTARIOS	**General**		x	**Manual**	**12 de febrero de 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**	**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 del PINAR	Trimestral	Lider del Proceso Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**	x		**Decreto**	**1499 de 2017**	Presidencia de la República	**Articulo 2.2.22.1.3** Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional. El Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, presidido por Función Pública, estará conformado por las entidades y organismos que, por su misión, tienen a cargo funciones transversales de gestión y desempeño a nivel nacional y territorial	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.	Seguimiento Comité de Gestion y Desempeño. Temas propios de la Gestion documental	Anual	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Decreto**	**1080 del 26/05/2015**	Presidencia de la República	**Articulo 2.8.2.5.10.** **Obligatoriedad del programa de gestión documental.** Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura	Programa de Gestion Documental Actualizado	informes Anual	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo 2.8.2.5.11. **Aprobación del programa de gestión documental.** El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura	Programa de Gestion documental Aprobado por el comité de gestion y desempeño. Acta de comité	Cuando se requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera 3. comité de gestion y desempeño	SIN OBSERVACIONES

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Decreto**	**2609 de 2012**	Presidencia de la República	Articulos 8,11,12	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.	Instrumentos Archivisticos	Anual	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Acuerdo**	**060 de 2001**	El Consejo Directivo del Archivo General de la Nación	Todo	Por la cual se establece pautas para la administracion de las comunicaciones oficiales en las entidades publicas y las privadas que cumplen funciones publicas	seguimiento a la Ventanilla de Correspondencia.	trimestral	1. Auxiliar encargada de la ventanilla de correspondencia	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 1 Objeto. La presente ley tiene por objeto establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Informe cuando se requiera	Cuando se requiera	**1.** Lider del Proceso **2**. Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 2 Ámbito de aplicación. La presente ley comprende a la administración pública en sus diferentes niveles, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los demás organismos regulados por la presente ley	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Informe cuando se requiera	Cuando se requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 3 Definiciones. Para los efectos de esta ley se definen los siguientes conceptos, así: **Archivo público.** **Archivo privado de interés público.** **Archivo total.** **Documento de archivo.** **Función archivística.** **Gestión documental.** **Patrimonio documental.** **Soporte documental.** **Tabla de retención documental.** **Documento original.**	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Definiciones	N/A	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 4 Principios generales.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Informativo	N/A	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 5 El Sistema Nacional de Archivos:	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Informativo		**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 11 Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Inventario documental Archivos de Gestion Archivo Central e historico	anual	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N°12 Responsabilidad. La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Informativo	N/A	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
							Articulo N°13 Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	verificacion del buen estado de las Intalaciones de Los Archivos de Gestion y central e historico.	anual	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N°14 Propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Informativo	N/A	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N°15 Responsabilidad especial y obligaciones de los servidores públicos. Los servidores públicos, al desvincularse de las funciones titulares, entregarán los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Inventarios Documentales	Anual	**1.** Subgerentes **2.** Jefes **3.**Lideres de proceso **4.**Funcionarios Publicos	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N°16 Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Subgerente Administrativo Y financiero Responsable del Proceso de Gestion documental de la entidad.	Cuando se requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N°17 Responsabilidad general de los funcionarios de archivo. Los funcionarios de archivo trabajarán sujetos a los más rigurosos principios de la ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Actuarán siempre guiados por los valores de una sociedad democrática que les confíe la misión de organizar, conservar y poner al servicio de la comunidad la documentación de la administración del Estado y aquélla que forme parte del patrimonio documental de la Nación.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Lider de Proceso Gestion documental (Tecnico)	Cuando se requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N°18 Capacitación para los funcionarios de archivo. Las entidades tienen la obligación de capacitar y actualizar a los funcionarios de archivo, en programas y áreas relacionadas con su labor.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Capacitacion a los funcionarios involucrados en el proceso de Gestion documental de la Entidad.	Cuando se requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera **3.**Todos los funcionarios de a entidad involucrados en la gestion documental.	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 21 Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Programa de Gestion Documental	sujeto actualizacion cuando se requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION DOCUMENTAL	**General**	**X**		**Ley**	**Ley 594 del 14/07/2000**	Congreso de la República	**Articulo N° 22** Procesos archivísticos. La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Se encuentra descrito en el **GDO-MN-001** Reglamento Interno de Archivo y Correspondencia **GDO-PR-002** Recepción y rad. Dctos **GDO-PR-001** Consulta de dctos **GDO-PR-003** Rad. y envío de documentos	cuando se Requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera **3**. Auxiliar encargada de la Ventanila de correspondencia.	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N°23 Formación de archivos. Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: 1.Archivo de gestión. 2.Archivo central. 3.Archivo histórico.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Clasificacion de Archivos	cuando se Requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera **3.**Funcionarios encargados de los Archivos de Gestion de la Entidad. **4**. Auxiliar encargado del Archivo Central e Historico.	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 24 Obligatoriedad de las tablas de retención. Será obligatorio para las entidades del Estado elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental. Ver Acuerdo Archivo General de la Nación 39 de 2002	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Actualizacion TRD-Tablas de Retencion Documental	cuando se Requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera **3.**Todos los funcionarios de a entidad involucrados en la gestion documental.	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 26 Inventario documental. Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Inventarios Documentales Actualizados	anual	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera **3.**Todos los funcionarios de a entidad.	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 27 Acceso y consulta de los documentos. Todas las personas tienen derecho a consultar los documentos de archivos públicos y a que se les expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la ley.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Debido proceso de verificacion **GDO-PR-001** Consulta de dctos	trimestral	**1.**Auxiliar encargado del Archivo Central e Historico.	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 29 Restricciones por razones de conservación. Cuando los documentos históricos presenten deterioro físico manifiesto tal que su estado de conservación impida su acceso directo, las instituciones suministrarán la información contenida en estos mediante un sistema de reproducción que no afecte la conservación del documento, certificando su autenticidad cuando fuere del caso.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Inventarios Documentales Actualizados	Anual	**1.**Auxiliar encargado del Archivo Central e Historico.	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 30 Documentos administrativos. Sólo por motivos legales las entidades del Estado podrán autorizar la salida temporal de los documentos de archivo.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Debido proceso de verificacion **GDO-PR-001** Consulta de dctos	cuando se Requiera	**1.**Auxiliar encargado del Archivo Central e Historico.	SIN OBSERVACIONES

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.458-1	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
							Articulo N° 32 Visitas de inspección. El Archivo General de la Nación podrá, de oficio o a solicitud de parte, adelantar en cualquier momento visitas de inspección a los archivos de las entidades del Estado con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ley y sus normas reglamentarias. Advertida alguna situación irregular, requerirá a la respectiva entidad para que adelante los correctivos a que haya lugar o dará traslado, según el caso, a los órganos competentes con el fin de establecer las responsabilidades administrativas y ordenar las medidas pertinentes.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Disposicion de la Informacion requerida por parte del Organo de control.	cuando se Requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 33 Órgano competente. El Estado, a través del Archivo General de la Nación, ejercerá control y vigilancia sobre los documentos declarados de interés cultural cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Disposicion de la Informacion requerida por parte del Organo de control.	cuando se Requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 34 Normalización. En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 8o. de la Constitución Política, el Archivo General de la Nación fijará los criterios y normas técnicas y jurídicas para hacer efectiva la creación, organización, transferencia, conservación y servicios de los archivos públicos, teniendo en cuenta lo establecido en esta ley y sus disposiciones.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Informativo	Cuando se requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 35 Prevención y sanción. El Gobierno Nacional, a través del Archivo General de la Nación, y las entidades territoriales, a través de sus respectivos Consejos de Archivos, tendrán a prevención facultades dirigidas a prevenir y sancionar el incumplimiento de lo señalado en la presente ley y sus normas reglamentarias, así: a) Emitir las órdenes necesarias para que se suspendan de inmediato las prácticas que amenacen o vulneren la integridad de los archivos públicos y se adopten las correspondientes medidas preventivas y correctivas. Cuando no se encuentre prevista norma especial, el incumplimiento de las órdenes impartidas conforme al presente literal será sancionado por la autoridad que las profiera, con multas semanales sucesivas a favor del tesoro nacional, departamental, distrital o municipal, según el caso, de hasta veinte (20) salarios mínimos legales mensuales, impuestas por el tiempo que persista el incumplimiento; b) Las faltas contra el patrimonio documental serán tenidas como faltas gravísimas cuando fueren realizadas por servidores públicos, de conformidad con el artículo 25 de la Ley 200 de 1995; c) Si la falta constituye hecho punible por la destrucción o daño del patrimonio documental o por su explotación ilegal, de conformidad con lo establecido en los artículos 218 a 226, 349, 370, 371 y 372 del Código Penal, es obligación instaurar la respectiva denuncia y, si hubiere flagrancia, poner inmediatamente el retenido a órdenes de la autoridad de policía más cercana, sin perjuicio de las sanciones patrimoniales previstas; d) Cuando se exporten o se sustraigan ilegalmente documentos y archivos históricos públicos, éstos serán decomisados y puestos a órdenes del Ministerio de la Cultura. El Estado realizará todos los esfuerzos tendientes a repatriar los documentos y archivos que hayan sido extraídos ilegalmente del territorio colombiano.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Informativo	Cuando se requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera **3.**Todos los funcionarios de a entidad.	SIN OBSERVACIONES
							Articulo N° 46 Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Sistema Integrado de Conservacion Aprobado	Anual	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.458-1	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
							Articulo 2.8.2.5.9. **Procesos de la gestión documental.** La gestión documental en las diferentes entidades públicas en sus diferentes niveles, debe comprender como mínimo los siguientes procesos.	Por medio de la cual se dicta la le general de Archivo y se dictan otras disposiciones.	Programa de Gestion Documental	Cuando se requiera	**1**. Lider del Proceso **2.** Subgerente administrativa y Financiera	SIN OBSERVACIONES
GESTION INFORMATICA	**General**		**x**	**Resolucion**	**379 de 2016**	Aguas de Barrancabermeja	Todos	Publicacion y Divulgacion de la Informacion	Publicacion en Pagina Web	Semestralmente	Lider de Proceso Profesional III Subgerencia Administrativa y Financiera	
GESTION INFORMATICA	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**1078 de 2015**	Min Tic	Todos	Decreto Unico Sectorial Lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en linea	Informativo / Creacion Comité de Gobierno en Linea	Anual	Lider de Proceso Profesional III Subgerencia Administrativa y Financiera	
GESTION INFORMATICA	**General**	**x**		**Resolucion**	**3564 de 2015**	MinTic	Anexo 1	Publicacion y Divulgacion de la Informacion	Publicacion de Informacion en Pagina Web	Semestral	Lider de Proceso Profesional III Subgerencia Administrativa y Financiera	
GESTION INFORMATICA	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**2573 de 2014**	MicTic	Todos	Lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en linea	Informativo / Creacion Comité de Gobierno en Linea	Anual	Lider de Proceso Profesional III Subgerencia Administrativa y Financiera	
GESTION INFORMATICA	**General**	**x**		**Ley**	**1712 de 2014**	Min Tic	Todos	Ley de Transparencia del Derecho de Acceso a la Informacion publica Nacional	Publicacion en Pagina Web y Actos Administrativos Internos	Semestralmente	Lider de Proceso Profesional III Subgerencia Administrativa y Financiera	
GESTION INFORMATICA	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**2364 de 2012**	Presidencia de la República	Todos	Firma Electronica	Informativo	Anulmente	Lider de Proceso Profesional III Subgerencia Administrativa y Financiera	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
GESTION INFORMATICA	**General**	**x**		**Norma Técnica Colombiana**	**5854 de 2012**	ICONTEC	Todos	Accesibilidad a paginas Web	Informativo	Anual	Lider de Proceso Profesional III Subgerencia Administrativa y Financiera	
GESTION INFORMATICA	**General**	**x**		**Decreto Nacional**	**2693 de 2012**	MicTic	Todos	Lineamientos generales de la estrategia de Gobierno en linea	Informativo / Creacion Comité de Gobierno en Linea	Anual	Lider de Proceso Profesional III Subgerencia Administrativa y Financiera	
GESTION INFORMATICA	**General**	**x**		**Ley**	**1581 de 2012**	Congreso de la República	Todos	Protección de datos personales y derecho a la información	Politica de Tratamiento de Datos Personales	Anual	Lider de Proceso Profesional III Subgerencia Administrativa y Financiera	
GESTION INFORMATICA	**General**	**x**		**Ley**	**962 de 2005**	Presidencia de la República	Articulo 6,9,10	Racionalizacion de tramites y procedimientos administrativos procedimientos administrativos Articulos 6,9,10	Cargue de Tramites en el SUIT	Anual	Lider de Proceso Profesional III Subgerencia Administrativa y Financiera y Direccion de Planeacion	
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Ley**	**1952 del 28/01/2019**	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
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Resolucion**	**186 del 26/11/2018**	Contraloria Municipal de Barrancabermeja	Capitulo III Articulo 21 Numeral 26 y 27	Contenido de la cuenta Anual Consolidada	Formatos diligenciados F15A y F15B	Anual	Jefe de Unidad Juridica	Sin observación
SECRETARIA GENERAL Y 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

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.498-1	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
SECRETARIA GENERAL Y GESTION JURIDICA	**General**		**x**	**Resolución**	**No. 367 del 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
SECRETARIA GENERAL Y GESTION JURIDICA	**Especifica**		**x**	**Politica de provisiones y contingencias**	**GFC-PO-002 del 31/08/2017**	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
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y GESTION JURIDICA	**Especifica**	**x**		**Circular Externa**	**06 de Julio de 2016**	Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado	Numerales 2, 3 y 4	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)	Anual	Comité de Conciliacion	Sin observacion
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y GESTION JURIDICA	**Específica**	**x**		**Resolución**	**3564 del 31 de diciembre de 2015**	ministerior de tecnologia de la informacion y de la comunicaciones	Numeral 4,2	4.2. Los sujetos obligados del orden territorial deben publicar sus normas teniendo en cuenta los siguientes parámetros: a)El sujeto obligado del orden territorial debe publicar un listado de la normatividad disponible, que cuente con el tipo de norma (ordenanza, acuerdo, decreto, resolución, circular u otros actos administrativos de carácter general), fecha de expedición, una descripción corta de la misma y el enlace para su consulta. Esta información debe ser descargable;b) La información debe estar organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua. De lo contrario, deberá habilitar un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición;c) Las normas se deben publicar dentro de los siguientes cinco (5) días de su expedición de acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad;	Pantallazo de publicacion en la pagina web del normogrma trimestral, correo electronico de gestion y carpeta docuemntal del normograma	trimestral	Lider de Proceso Secretario General y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	sin observacion
SECRETARIA GENERAL Y GESTION JURIDICA	**General**	**x**		**Escritura publica**	**N° de escritura pública inicial 1724 del 19 de septiembre de 2005 y la ultima registrada N° 2188 del 15 de diciembre de 2015**	Notaria 1° del Circulo de Barrancabermeja	Toda	Estatutos de la Empresa	Citaciones y actas de Juntad Directiva y Asamblea	cada vez que se requiera	Secretario General	Sin observación

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
SECRETARIA GENERAL Y 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	b) La información debe estar organizada por tipo de norma, temática y fecha de expedición de la más reciente a la más antigua. De lo contrario, deberá habilitar un buscador avanzado teniendo en cuenta filtros de palabra clave, tipo de norma y fecha de expedición;	Certificado aprobacion de garantias y firmas actas de liquidacion	cada vez que se requiera	Secretario General	Sin observación
SECRETARIA GENERAL Y GESTION JURIDICA	**Específica**		**x**	**Resolución**	**367 del 26 de diciembre de 2013**	Gerencia - Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P.	Todos	c) Las normas se deben publicar dentro de los siguientes cinco (5) días de su expedición de acuerdo con los principios de oportunidad y publicidad.	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
SECRETARIA GENERAL Y 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	Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.	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
SECRETARIA GENERAL Y 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	Los demás sujetos obligados de la presente resolución no contemplados en los numerales anteriores deberán publicar todas las normas generales y reglamentarias relacionadas con su operación.	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
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y 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 Procuraduría delegada para Asuntos Administrativos	Semestral	Lider de Proceso Jefe Unidad Juridica, y lideres de Subprocesos Profesionales I, II y III	Sin observación
SECRETARIA GENERAL Y 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

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.458-1	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
SECRETARIA GENERAL Y 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.
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y 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.
SECRETARIA GENERAL Y 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, 37 y 38	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

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
SECRETARIA GENERAL Y 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 Nacional 1716 de 2009.	Resolucion creacion comité de conciliacion	Anual	Secretario tecnico comité de conciliacion	Sin observación
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y 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
SECRETARIA GENERAL Y 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**		**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 Procuraduría	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.		

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
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 Coordianción 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 de la Unidad	
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, evatúen 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

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
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 Unidad Control de Gestión (III y Jefe Unidad)	
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 Unidad Control de Gestión (I y Jefe Unidad)	
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 Unidad 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 de la Unidad y Jefe de Unidad	
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 la Unidad 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 Jefe Unidad Control Gestión	

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.458-1	SISTEMA DE GESTION	**Código:** GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
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.

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. Nit. 900.045.458-1	SISTEMA DE GESTION	Código: GES-FR-035
		Página: 1 de 1
	NORMOGRAMA SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
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
							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.

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
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.
							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	
	General						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:				
							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	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
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 de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos.	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	
							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 lo establecido en el artículo 343 de la Constitución Nacional y demás disposiciones legales vigentes	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	
							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, 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	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	
	General						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	
								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	

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 SEGUNDO TRIMESTRE DE 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									
								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	
							tante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métod	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	
							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 lo establecido en el artículo 343 de la Constitución Nacional y demás disposiciones legales vigentes	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	Jefe de Unidad.	
	Específica						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, 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	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	Jefe de Unidad y Equipo Auditor	
								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.	
								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	
								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	Jefe de la Unidad y Profesional III Contratista	
								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	
								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	Jefe Unidad y Profesional III	
Fuente de la información: todos los procesos de la empresa aguas de barrancabermeja SA ESP												
Periodo reportado: segundo trimestre de 2019 (abril, mayo y juniode 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.