AGUAS DE
BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Corte: Septiembre de 2018

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

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

VIGENCIA	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE		SEGUIMIENTO

No.	Plan Institucional	Actividades / Producto	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Meta	Unidad de medida	Seguimiento	Avance % en Tiempo	Avance % en Actividad	Evidencias	Oportunidad de Mejora o Recomendaciones
1	**Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano**	**Mapa de Riesgos Institucional (riesgos de proceso y de corrupción)**	**Dirección de Planeación Empresarial**	**Planeación y Gestión Integral**	**1**	**Mapa de Riesgos Institucional**	Monitoreo trimestral por parte de la Dirección de Planeación Empresarial previa solicitud de información y evidencias a los Líderes de proceso	**75%**	**75%**	Monitoreo jul-sep Mapa de Riesgos Institucional 2018	**Realizar una revisión detallada de evidencias y la medir la efectividad de las acciones.**
2	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Revisión de trámites y/o otros procedimientos administrativos. Actualización de trámites en el SUIT.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	SUIT actualizado	A través del Sistema Único de Información SUIT	75%	60%	Pantallazo SUIT	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
3	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Implementar estrategias de racionalización de trámites.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	Plan de racionalización de trámites SUIT implementado	Plan de racionalización consolidado en SUIT	75%	63%	Estrategia trámite "Restablecimiento del servicio público" implementada, en estado de revisión en el SUIT. Pendiente estrategia del trámite "Duplicado recibo de pago" que se encuentra en migración para la actualización, se adjunta pantallazo como quedará en la página.	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
4	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mantener actualizado el SUIT.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	SUIT actualizado	A través del Sistema Único de Información SUIT	75%	60%	Pantallazo SUIT	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
5	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Documentar los diferentes mecanismos de rendición de cuentas mediante los cuales se promueve el diálogo con los ciudadanos y hacerle seguimiento a los compromisos pactados en cada uno de ellos.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	Informe de Rendición de Cuentas	Informes según actividades de rendición de cuentas	75%	50%	Se realizan encuentros comunales, reuniones con líderes y presidentes de junta de acción comunal para determinar las necesidades de información que tienen frente a los procesos misionales de Aguas de Barrancabermeja. Se adelanta planeación estratégica de rendición de cuentas para Aguas de Barrancabermeja. Socialización previa de los proyectos a ejecutar por parte de Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. ante las comunidades. (5 proyectos al año) Se socializaron dos. Adecuacion de la Miniptar VILLA ROSA. Y Barrio La Liga III E tapa	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
6	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mantener actualizada la información que se divulga a través de la página web de la entidad.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	Pagina Web de la empresa actualizada	Actualización periódica en página Web	75%	100%	Labor permanente. Se adjunta pantallazo	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
7	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Realizar actividades de formación y difusión sobre temas relacionados con la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión, dirigidas a los servidores públicos.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	Informe	Informes según actividades de rendición de cuentas	75%	50%	Actividad de formación y difusión sobre temas relacionados con Responsabilidad Social, Rendición de Cuentas y Transparencia.	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
8	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Realizar audiencia pública de rendición de cuentas.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	Audiencia Pública	Actividad aún no realizada	75%	0%	Actividad aún no realizada	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
9	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Implementar campañas de socialización de los valores corporativos de la empresa (2/año)	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	2	Campañas de socialización de valores	Campañas periódicas según programación proceso Gestión Talento Humano	75%	50%	Se adjuntan fotos y descripcion de la primera socializacion de valores corporativos	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
10	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Realizar la caracterización de los usuarios de la empresa	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	1	Informe de caracterización de usuarios	Informe no realizado	75%	0%	Informe no realizado	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
11	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Realizar cuatrimestralmente evaluación de de la percepción de los usuarios frente a la satisfacción de sus necesidades y expectativas, a los servicios prestados y, en general, a la gestión de la entidad.	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	3	Informes cuatrimestrales de medición del NSU	Se realizó la primera encuesta cuatrimestral y en proceso de tabulación la segunda encuesta	75%	66%	Se adjunta informe de la primera encuesta y fotos de la segunda encuesta	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
12	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Realizar encuesta de percepción a los servidores públicos en relación con sus expectativas y experiencias frente al servicio al ciudadano y sus necesidades de cualificación	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Informe sobre encuesta de percepción a servidores públicos	Encuesta realizada	75%	100%	Se adjuntan evidencias de la encuesta realizada.	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
13	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Divulgar a los usuarios, las estrategias de Servicio al Cliente implementadas para la mejora de la atención a los usuarios.	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	1	Estrategias Divulgadas	A través de campañas empresariales	75%	66%	Se han llevado a cabo cinco campañas "Estar al dia es posible" como Estrategia para llevar la atención de la empresa a sus usuarios en los barrios, con el fin de lograr acuerdos de pago para los usuarios morosos y dar atención a diferentes requerimientos de los usuarios en lo posible inmediatamente, evitando que se desplacen a la oficina de atención al usuario.	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
14	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Evaluar la posibilidad de implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura.	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	1	Informe	En implementación descargar la factura a través de la página web -Estado en migración de la página, se adjunta pantallazo	75%	66%	En implementación descargar la factura a través de la página web -Estado en migración de la página, se adjunta pantallazo	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
15	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Implementar protocolos de servicio al ciudadano, en todos los canales para garantizar la calidad y cordialidad en la atención al ciudadano.	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	1	Protocolos implementados	Se anexa evidencia(correos- actas socialización)	75%	100%	Se anexa evidencia(correos- actas socialización)	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
16	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Realizar autodiagnóstico y mejoramiento de los espacios físicos	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	1	Informe autodiagnóstico	Para el segundo semestre se realizará una encuesta al usuario para diagnosticar espacios físicos de la oficina atención al usuario.	75%	25%	Para el segundo semestre se realizará una encuesta al usuario para diagnosticar espacios físicos de la oficina atención al usuario.	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
17	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Establecer lineamientos para un servicio accesible e incluyente (ciudadanos en situación de discapacidad auditiva, visual y motora).	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	1	Lineamientos establecidos	Periódico	75%	80%	En el manual protocolos de atención capitulo 2 Usuario (item 2.1-2.3) capítulo 3 Comunicación, se enmarcan los lineamientos para un servicio accesible e incluyente.	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
18	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Plan de capacitación implementado	Monitoreo trimestral	75%	100%	Plan Anual de Capacitación	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
19	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Implementar la política de protección de datos personales.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Informática	1	Politica adoptada e implementada	No se realizó la actividad	75%	0%	Sin evidencias	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
20	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mantener permanentemente actualizada la Página Web Institucional conforme a los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 y su Decreto reglamentario No 103 de 2015 y a la Estrategia de Gobierno Digital MIPG.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Informática	1	Página Web actualizada	Página Web actualizada conforme a la politica de transparencia y acceso a la información pública	75%	100%	Labor permanente. Se adjunta pantallazo	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
21	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Mantener actualizada la Cartelera Institucional	Gerencia	Gestión Estratégica	1	Cartelera actualizada	Actualización periódica con información institucional: estados financieros, publicación de contratos sucritos, reglamento interno de trabajo, circulares, entre otras.	75%	66%	Labor permanente. Se adjuntan imágenes	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
22	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Actualizar y publicar los instrumentos de Gestión de la Información: 1. El Registro o inventario de activos de Información. 2. El esquema de publicación de información. 3. El indice de información clasificada y reservada.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Informática	1	Acto administrativo	No se realizó la actividad	75%	0%	Sin evidencias	Evaluado por el Profesional III - Sistemas de Gestión
23	**Plan de Acción u Operativo**	**Adoptar e Implementación del Manual de Imagen Corporativa**	**Gerencia**	**Gestión Estratégica**	**1**	**Manual de Imagen Corporativo adoptado por resolución e implementado**	**El manual de imagen corporativa inició el 2018 una etapa de actualización, tras haber sido aprobado en primera instacia en el 2017. las actualizaciones se realizaron para carné, rótulos de oficina, memebrete de papelería. El Manual se encuentra en trámite de adopción a través de acto administrativo.**	**75%**	**50%**	**Acta de CICCI No. 13 de 2018. Aprobación del Manual de Imagen Corporativa.**	**Recomendación:** Pendiente realizar resolución para adopción del Manual de Imagen Corporativa.
24	Plan de Acción u Operativo	Presentar Informe Trimestral del Plan de Avance MIPG - MECI 2018	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	4	Informes trimestrales de Avance MIPG - MECI 2018	Se anexa Informe de Avance MIPG el cual contiene lo siguiente: 1. Actas de Comité de Gestión y Desempeño de la vigencia. 2. Plan de Acción y acto administrativo de adopción. 3. 15 instrumentos diagnosticos validados	75%	50%	1.Informe de Avance MIPG 2. Actas de Comité de Gestión y Desempeño de la vigencia. 3. Plan de Acción y acto administrativo de adopción. 4. 15 instrumentos diagnosticos validados	**Observación:** El informe presentado a corte septiembre, enuncia resultados de Institucionalidad y dimensiones, sin embargo no se puede evaluar cuantitativamente el avance de MPIG, sin un instrumento que así lo viabilice, que por ahora lo constituye el Plan MIPG 2018. Se recomienda que en la vigencia 2019, se cuente con un instrumento que consolide toda la gestión institucional partiendo de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Éstos informes deben ser presentados ante el CIGyD y remitido formalmente a los miembros del CICCI, con las conclusiones y recomendaciones de mejora identificadas. El valor de avance de la actividad de 50% lo reporto el proceso hasta tanto se reporte el cumplimiento del Plan MIPG a Diciembre 31 de 2018.
25	Plan de Acción u Operativo	Ejecutar el Plan de Gestión Ambiental de la empresa vigencia 2018 a través de los programas ambientales y presentar informe de avance trimestral.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	100	% de Cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental	1.Fauna: 100% 2.MIRS: 83% 3.URE:100% 4.Flora: 20% 5.PUEAA: 67% 6.CEA: 50% 7.CIC: 100% 8.Red Monitoreo: 100%	75%	78%	Se anexa una carpeta con las actividades de cada programa que soportan el avance.	**Observación:** Realizar un solo informe donde se consoliden los avances de todos los programas, no por separado, con el objeto de observar una panoramica general del avance del Plan de Gestión Ambiental.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

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

VIGENCIA	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE		SEGUIMIENTO

No.	Plan Institucional	Actividades / Producto	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Meta	Unidad de medida	Seguimiento	Avance % en Tiempo	Avance % en Actividad	Evidencias	Oportunidad de Mejora o Recomendaciones
26	Plan de Acción u Operativo	Realizar 1 Campaña de mejora continua al interior de la empresa.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	Campaña realizada	No presentó evidencias de avance de la actividad	75%	0%	Sin evidencias	Sin evidencias
27	Plan de Acción u Operativo	Presentar Informe Trimestral del Avance del Plan de Obras e Inversiones del Sector Acueducto y Alcantarillado.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	4	Informes trimestrales de avance del POIR	Se presenta el Informe del Tercer Trimestre del POIR Corte Septiembre 30 de 2018. Avance POIR Acueducto:80,68% Avance POIR Alcantarillado: 90,24%	75%	75%	Hoja en excel del Avance POIR Acueducto - Alcantarillado, con avance de cada proyecto, su estado entre otros. PDF Acta de Comité Tecnico Institucional No. 9 de 2018	Sin observaciones
28	Plan de Acción u Operativo	Ejecutar el Plan de Responsabilidad Social Empresarial y presentar informes trimestrales de avance.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	100	% Cumplimiento del Plan de Responsabilidad Social Empresarial	Presenta un avance del 61% . Se presenta un informe con las evidencias de cada una de las actividades desarolladas y su avance.	75%	61%	Informe de Avance Actividades del Plan de Responsabilidad Social Empresarial	**Observación:** Debe asegurar el cumplimiento de las acciones, para lograr el cumplimiento del 80% a final de año.
29	Plan de Acción u Operativo	Realizar 1 rendicion de cuentas a la comunidad vigencia 2018	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	Rendición de Cuentas	La audiencia de Rendición de Cuentas se realiza en el mes de diciembre. Hasta el momento se desarrollan encuentros del personal responsable para la adopción de un plan de rendición de cuentas	75	0	Cronograma de audiencia de rendición de cuentas. Actas de encuentro. Correos electrónicos. El 11 de Diciembre se realizará la Audiencia de Rendición de Cuentas.	Sin observaciones
30	Plan de Acción u Operativo	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	100	% Cumplimiento de la Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	La Empresa realizó la autoevaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a los estandares mínimos del SG-SST establecidos por la Resolución No. 1111 de 2017, con valoración aceptable del 89,50% por lo tanto requiere incluir en el Plan Anual de Trabajo los puntos de mejora detectados y trabajar para alcanzar la acreditación en excelencia en Seguridad y Salud en el trabajo.	75%	89.50%	Certificado ARL Liberty autoevaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a los estandares mínimos del SG-SST establecidos por la Resolución No. 1111 de 2017.	Es importante mencionar que la Dirección de Planeación Empresarial realizó la auditoria del SG_SST .
31	Plan de Acción u Operativo	Elaborar e implementar Plan de Trabajo Anual SST 2018	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	100	% Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual SST 2018	Según la revisión del Plan de Trabajo Anual de SST alcanzó un porcentaje del 52%: 1. ADMINISTRACIÓN DEL SGSST: 78% 2.1. PROGRAMA DE INSPECCIONES: 61% 2.2. PROGRAMA DE EMERGENCIAS: 43% 2.3. MEDICINA PREVENTIVA : 28%	75%	59%	El Plan Anual de Traboajo de SST cuenta con las evidencias y presenta un avance del 59%	**Observación:** Es importante resaltar que las evidencias deben ser más precisas.
32	Plan de Acción u Operativo	Actualizar y presentar el proyecto "SISTEMA ELECTRICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA BOCATOMA Y PTAP" ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP (Optimizacion del Sistema Electrico General y de Respaldo del Sistema de Acueducto Urbano)	Subgerencia de Operaciones	Gestión Acueducto	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	La Subgerencia de Operaciones actualizó el proyecto No. 201701017 denominado "Optimización del Sistema Electrico General y el de Respaldo en las Subestaciones de Planta y Bocatoma dela Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP por valor de $ 13.169.747.231 de fecha 19 de Octubre de 2018. Para el el presente corte se avala un porcentaje de cumplimiento del 50% y para corte diciembre de 2018 el 100%	75%	50%	Certificado Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP No. 201701017.	Sin observaciones
33	Plan de Acción u Operativo	Actualizar y presentar el proyecto "SISTEMA ELECTRICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA BOCATOMA Y PTAP" ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversion Municipal. (Optimizacion del Sistema Electrico General y de Respaldo del Sistema de Acueducto Urbano)	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Inversión Municipal	La Dirección de Planeación Empresarial presentó el proyecto "Optimización del Sistema Electrico General y el de Respaldo en las Subestaciones de Planta y Bocatoma dela Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP" ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal el 28 de Octubre de 2018 sin embargo solo hasta el ulitmo corte de Diciembre de 2018 se acepta el 100%.	75%	0%	Oficio de presentacion del proyecto al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	Sin observaciones
34	Plan de Acción u Operativo	Actualizar y presentar el proyecto Consultoría para Actualización Catastro de Redes de Acueducto - Fase II ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Subgerencia de Operaciones	Gestión Acueducto	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	La Subgerencia de Operaciones a la fecha no ha presentado el proyecto ante el Banco de Proyectos de Aguas de Bararncabermeja SA ESP.	75%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** La Dirección de Planeación Empresarial debe reiterar el compromiso a la Subgerencia de Operaciones de la presentación del proyecto ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. Es importante mencionar que esta meta es un insumo, para una meta del proceso de Planeación y Gestión Integral.
35	Plan de Acción u Operativo	Actualizar y presentar el proyecto Consultoría para Actualización Catastro de Redes de Acueducto - Fase II ante ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Unidad de Proyectos Especiales	Planeación y Gestión Integral	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Inversión Municipal	Una vez la Subgerencia de Operaciones entregue el proyecto al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja con los ajustes, la Dirección de Planeación Empresarial presentará el proyecto ante Planeación Municipal	75%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** Una vez la Subgerencia de Operaciones presente al Banco de Proyectos de Inversión de Aguas de Barrancabermeja, la Dirección de Planeación debe presentar el proyecto al BPPIM.
36	Plan de Acción u Operativo	Presentar el proyecto de Micromedición para los estratos 1 2 y 3 del Municipio de Barrancabermeja ante ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Unidad Recuperación y Control de Pérdidas	Gestión Comercial	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Las observaciones del proyecto fueron subsanadas por la Subgerencia Comercial y el proyecto fue presentado ante Planeación Municipal, sin embargo no fue certificado por no tener recursos en el presupuesto para la presente vigencia y queda en custodia del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal hasta tanto el Municipio de Barrancabermeja le asigne recursos.	50%	100%	Formato de inscripción del proyecto ante el Banco de Proyectos de Planeación Municipal. Formato para la revisión de proyectos de conformidad con las Resoluciones No. 007 de 2004 y No. 004 de 2007 por medio de las cuales se adopta y se modifica el Manual de Operaciones del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal para el Municipio de Barrancabermeja. Acta de Comité Tecnico Institucional No. 3	Meta Cumplida
37	Plan de Acción u Operativo	Presentar el proyecto de Micromedición para los estratos 1 2 y 3 del Municipio de Barrancabermeja ante ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversion Municipal.	Unidad de Proyectos Especiales	Planeación y Gestión Integral	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Inversión Municipal	Las observaciones fueron subsanadas por la Subgerencia Comercial y el proyecto fue presentado ante Planeación Municipal, sin embargo no fue certificado por no tener recursos en el presupuesto para la presente vigencia. Por lo anterior se propone que la Unidad de Proyectos realice una consulta ante Planeación Municipal para aclarar el tema de presentación y certificación de proyectos.	25%	100%	Oficio de presentacion del proyecto al BPPIM. Formato de inscripción del proyecto ante el Banco de Proyectos de Planeación Municipal.	Meta Cumplida
38	Plan de Acción u Operativo	Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Unidad Recuperación y Control de Pérdidas	Gestión Comercial	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	El proyecto fue viabilizado por el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancbermeja SA ESP con certificado del 10 de Julio de 2018.	75%	100%	Certificación del Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP No. 201701023 de fecha 10 de Julio de 2018.	Meta Cumplida
39	Plan de Acción u Operativo	Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	Unidad de Proyectos Especiales	Planeación y Gestión Integral	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Inversión Municipal	El 9 de Octubre de 2018 se presentó ante el Banco de Proyectos de Inversión Municipal el proyecto "Dotación de Equipos de Metrología" para su viabilización	75%	100%	Oficio de recibido del Banco de Proyecto de Inversión Municipal .	Meta Cumplida
40	Plan de Acción u Operativo	Actualizar y Presentar el proyecto de Rehabilitación de la Linea de Impulsión de 24" de Hierro Ductil Casa Bombas - Tanque Elevado ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Subgerencia de Operaciones	Gestión Acueducto	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Se aprobó la Base de Precios en Mayo de 2018. Pendiente por parte de Subgerencia de Operaciones subsanar observaciones realizadas por el Banco de Proyectos de Planeación Municipal.	75%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** La Dirección de Planeación Empresarial debe reiterar el compromiso a la Subgerencia de Operaciones de la presentación del proyecto ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. Es importante mencionar que esta meta es un insumo, para una meta del proceso de Planeación y Gestión Integral.
41	Plan de Acción u Operativo	Actualizar y Presentar el proyecto de Rehabilitación de la Linea de Impulsión de 24" de Hierro Ductil Casa Bombas - Tanque Elevado ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	Unidad de Proyectos Especiales	Planeación y Gestión Integral	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Inversión Municipal	Una vez la Subgerencia de Operaciones entregue el proyecto al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja con los ajustes, la Dirección de Planeación Empresarial presentará el proyecto ante Planeación Municipal	75%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** Una vez la Subgerencia de Operaciones presente al Banco de Proyectos de Inversión de Aguas de Barrancabermeja, la Dirección de Planeación debe presentar el proyecto al BPPIM.
42	Plan de Acción u Operativo	Actualizar y Presentar el proyecto de Construcción de un sistema de Preoxidación y desinfección de agua con oxidantes mixtos en la planta de tratamiento de aguas de Barrancabermeja ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Subgerencia de Operaciones	Gestión Acueducto	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	El proyecto está presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio con las observaciones ya subsanadas.	75%	100%	Carta de Presentación del Proyecto ante el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, con radicado 2018ER0026692 del 23 de Marzo de 2018). Acta de Comité Tecnico Institucional No. 3 de 2018	Meta Cumplida
43	Plan de Acción u Operativo	Actualizar y Presentar el proyecto de Construcción de un sistema de Preoxidación y desinfección de agua con oxidantes mixtos en la planta de tratamiento de aguas de Barrancabermeja ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	Dirección de Planeación Empresarial	Planeación y Gestión Integral	1	Proyecto presentado al Banco de Proyectos de Inversión Municipal	Se realizo gestión ante la Oficina Asesora de Planeación Municipal,y se presento el proyecto, el cual se certifico que esta incluido en el Plan de Desarrollo Municipal, de igual manera se realizo la gestión para presentar ante el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, el cual se entregara de viabilizarlos ante Findeter	75%	100%	Carta de Presentación al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio	Meta Cumplida
44	Plan de Acción u Operativo	Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Acueducto Vigencia 2018	Subgerencia de Operaciones	Gestión Acueducto	100	% Cumplimiento del POIR Acueducto	Se presenta el Informe del Tercer Trimestre del POIR Corte Septiembre 30 de 2018. Avance POIR Acueducto:80,68% Avance POIR Alcantarillado: 90,24%	75%	80,68%	Hoja en excel del Avance POIR Acueducto - Alcantarillado, con avance de cada proyecto, su estado entre otros. PDF Acta de Comité Tecnico Institucional No. 9 de 2018	**Recomendación:** Continuar con el seguimiento del POIR ante el Comité Tecnico Institucional.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

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

VIGENCIA | **ENERO - MARZO** | **ABRIL - JUNIO** | **JULIO - SEPTIEMBRE** | **SEGUIMIENTO**

No.	Plan Institucional	Actividades / Producto	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Meta	Unidad de medida	Seguimiento	Avance % en Tiempo	Avance % en Actividad	Evidencias	Oportunidad de Mejora o Recomendaciones
45	Plan de Acción u Operativo	Estructurar socializar e implementar el reglamento de urbanizadores y constructores para conexión de agua potable y saneamiento basico.	Subgerencia de Operaciones	Gestión Acueducto	1	Reglamento de urbanizadores y constructores adoptado por resolucion e implementado.	Se anexa el Reglamento de Urbanizadores y Constructores para Conexión de Agua Potable y Saneamiento Básico. Pendiente presentación ante el Equipo de Gestión, posteriormente aprobación ante el CCCI y resolución.	75%	25%	Reglamento de Urbanizadores y Constructores para Conexión de Agua Potable y Saneamiento Básico.	**Observación:** Pendiente presentación del Reglamento ante el Equipo de Gestión y posteriormente ante el Comité de Coordinación de Control Interno, para su adopción y socialización.
46	Plan de Acción u Operativo	Presentación de proyectos incluidos en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. (Colector Paraiso, Camelias, Coviba, San Judas, San Silvestre, Olaya Herrera.)	Unidad de Alcantarillado	Gestión Saneamiento Básico	6	Proyectos presentado al Banco de Proyectos de Inversión Municipal	Se está actualizando el presupuesto para el colector Camelias, respecto a los otros colectores se solicitó analizar el escenario actual que presenta cada uno en particular (rediseños (San Judas ,San Silvestre, por cambios que podria surgir con la ing de detalle de la Ptar, y los colectores coviba y Paraiso los permisos previos que se debe revisar los documentos de titularidad predial que deben tener para la ejecución de las obras). Sin embargo, se cuenta con estudios previos(Diseños, calculo de cantidades de obra, planos, cronograma) productos de la consultoria N° 051 de 2016.	75%	0%	Se solicitó se incluyera en la agenda del comité tecnico la revisión de la situación actual frente a las gestiones previas necesarias respecto a los predios donde se proyecta ejecutar los proyectos en mención, los cuales requieren de actulizacion de presupuesto para presentarsen nuevamente al Municipio	**Observación:** Pendiente solicitud de eliminación de actividad ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se solicitó se incluyera en la agenda del comité tecnico la revisión de la situación actual frente a las gestiones previas necesarias respecto a los predios donde se proyecta ejecutar los proyectos en mención, los cuales requieren de actulizacion de presupuesto para presentarse nuevamente al Municipio
47	Plan de Acción u Operativo	Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras de Obras e Inversiones - Sector Alcantarillado -Vigencia 2018	Unidad de Alcantarillado	Gestión Saneamiento Básico	100	% Cumplimiento del POIR Alcantarillado	Se presenta el Informe del Tercer Trimestre del POIR Corte Septiembre 30 de 2018. Avance POIR Acueducto:80,68% Avance POIR Alcantarillado: 90,24%	75%	90.24%	Acta de Comité Tecnico Institucional No. 9 de 2018. Avance PDF POIR Acueducto	**Recomendación:** Continuar con el seguimiento del POIR ante el Comité Tecnico Institucional.
48	Plan de Acción u Operativo	Realizar el programa detección de usuarios de alcantarillado. (Realizar visitas de inspección a los usuarios que estan conectados al sistema de alcantarillado (Tomando como referencia la base de datos de suscriptores de acueducto de la empresa. Posibles escenarios: 1. Suscriptor de acueducto conectado al sistema de alcantarillado sin cobro. 2.Suscriptor de acueducto no conectado al sistema de alcantarillado pero con disponibilidad inmediata. 3.Suscriptor de acueducto sin disponibilidad de alcantarillado.	Unidad de Alcantarillado	Gestión Saneamiento Básico	4150	Suscriptores visitados.	Durante este trimestre se realizaron las visitas en terreno con el técnico de alcantarillado y el técnico de la Unidad de Recuperación logrando durante este periodo visitar a 2126 (51%) usuarios de los cuales se incluyeron en el sistema de información comercial a 546 (26%) nuevos usuarios para el respectivo cobro del servicio de alcantarillado, adicionalmente se atendieron las reclamaciones realizadas por usuarios por el concepto del disponibilidad de alcantarillado. A la fecha se han efectuado 3016 visitas de las 4.150 programadas, lo cual equivale a un 73%	75%	73%	Informe allegado por correo institucional de fecha 01 de octubre de 2018	Sin observaciones.
49	Plan de Acción u Operativo	Realizar el programa detección de usuarios de alcantarillado.	Unidad Recuperación y Control de Pérdidas	Gestión Comercial	4150	Suscriptores visitados.	Se logró visitar a 2126 (51%) usuarios de los cuales se incluyeron en el sistema de información comercial a 546 (26%) nuevos usuarios para el respectivo cobro del servicio de alcantarillado	75%	73%	Informe allegado por correo institucional de fecha 01 de octubre de 2018	Sin observaciones.
50	Plan de Acción u Operativo	Elaborar del Manual de suspensión y cortes a los usuarios	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	1	Manual de suspensiones y cortes adoptado por resolución	Se adjunta acta de acompañamiento de mayo 16 de 2018 en apoyo al profesional III de cartera para asesorarlo en la correcciones que requiere el manual, dichas correcciones están siendo elaboradas por el profesional III de cartera. Es imprescindible entregar el documento ajustado según lo contemplado en el Contrato de Condiciones Uniformes. Una vez ajustado debe remitirse al Equipo de Gestión, posteriormente al Comite de Coordinación de Control Interno y por ultimo adoptarlo mediante resolución.	50%	15%	Acta acompañamiento. Mayo 16 de 2018 para revisión del documento.	**Observacion** Es imprescindible entregar el documento ajustado según lo contemplado en el Contrato de Condiciones Uniformes. Una vez ajustado debe remitirse al Equipo de Gestión, posteriormente al Comite de Coordinación de Control Interno y por ultimo adoptarlo mediante resolución. Continua el incumplimiento.
51	Plan de Acción u Operativo	Elaborar un Plan o Programa de Recuperación de Cartera	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	1	Programa de Recuperación de Cartera adoptado	Remisión del Plan de Recuperación de Cartera al Comité de Cartera, pendiente aprobacion. No ha presentado ningun avance el correo remitido es del 23 de Marzo de 2018 al Comité de Cartera.	50%	15%	Correo de Remisión al Comité de Cartera al Plan de Recuperación de Cartera.	**Observación:** Este documento debe presentarse al Comité de Cartera y posteriormente al Comité de Coordinación de Control Interno para aprobación. No presenta avance. Meta Incumplida del Plan de Mejoramiento ante el ente de control por falta de efectividad de la acción, motivo por el cual es de alta prioridad la presentación de informes que evidencien claramente su efectividad. Al corte de presente informe continua en incumplimiento 15%.
52	Plan de Acción u Operativo	Homologar la base comercial con la base de estratificación municipal según número predial (ID del Usuario - Predial)	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	1	Base comercial homologada con ID Usuario - Predial.	Se adjuntan oficios donde se muestra la trazabilidad para la homologación de la base de datos con la secretaria de Planeación municipal de los usuarios de la ciudad de Barrancabermeja. Sin embargo la subgerencia está adelantando un trabajo depuración en una primera etapa de 19.683 usuarios de los cuales se espera tener depurados 9995 usarios al mes de diciembre de 2018 con sus nombres completos y direcciones correctas para que una vez se reciba la información oficial por parte de planeación se puede hacer el cruce de las bases de datos, a la fecha se llevan depurados 1413 usuarios; adicional a este trabajo en el ingreso de usuarios nuevos al sistema se está ingresando el número de predial, para el predio que lo posee siendo así se han ingresado 927 usuarios de enero a septiembre de 2018, de los cuales 856 cuentan con número de predial ingresado. De los 61.923 usuarios a septiembre de 2018, 53.537 usuarios registran el número predial en el sistema comercial	75%	18%	Archivos de trazabilidad para la homologación de las bases de datos de la empresa con la Secretaria de Planeación Municipal. Base de Datos de Comercial usuarios con predial. Archivo de usuarios nuevo. Archivo de usuarios depurados. Muestra en el sistema de usuarios depurados	**Recomendación:** Se requiere urgente la homologación de la base de datos ID con el No. Predial con el fin de una vez se tenga la estratificación total del Municipio de Barrancabermeja, se pueda implementar en la empresa ya que el No. predial es el unico campo en comun con la estratificación.
53	Plan de Acción u Operativo	Realizar la medición del Nivel de Satisfacción del Usuario cuatrimestralmente. (El ultimo informe incluye el consolidado)	Subgerencia Comercial	Gestión Comercial	3	Informes cuatrimestrales de medición del NSU	Se adjunta informe de las acciones adelantadas con los resultados de la primera encuesta cuatrimestral. Avance de la segunda encuesta realizada en el mes de septiembre la cual está en proceso de tabulación	75%	50%	1. Avance informe Segunda encuesta en tabulaciónl/informe acciones. 2.Acciones de mejora adelantadas respecto de los resultados comparativos de la primera encuesta de satisfacción 2018.	**Recomendación:** Cumple al 50%, se evidencia el esfuerzo por implementar mejoras con base en los resultados de las encuestas de satisfacción. Para la vigencia 2019 y con el objeto de consolidar las actividades, se recomienda en el primer trimestre elaborar un plan de trabajo para la vigencia y para cada cuatrimestre, las desviaciones especificas asociadas a insatisfacción trabajarse específicamente con acciones puntuales. Se destaca el trabajo realizado.
54	Plan de Acción u Operativo	Conformar el Comité Primario de Calidad del Agua para verificar el cumplimiento de las disposiciones expuestas por normatividad con respecto a la calidad del agua y todo lo alli mencionado. Con evidencias de actas mensuales y soportes. 12 actas de comité.	Subgerencia de Operaciones	Control de Calidad	12	Actas de comité Primario de Caldiad del Agua.	Se conformó el Comité Primario de Calidad de Agua en el cual participan personal de la Subgerencia de Operaciones, Jefe de la Unidad de Proyectos, Personal de Laboratorio de Calidad entre otros con el objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones de la normatividad o modificaciones en caso de presentarse, relacionados con los requisitos de calidad del agua.	75%	75%	Como evidencia se anexan actas de las reuniones mensuales de comité primario de la calidad del agua para consumo humano No. 7 y 8 correspondientes a los meses de Julio y Agosto de 2018	Sin observaciones
55	Plan de Acción u Operativo	Realizar análisis mensuales del Indice de Riesgo de Calidad del Agua proponiendo acciones de mejora en caso de detectarse alguna desviación y presentarlo a la Subgerencia de Operaciones.	Subgerencia de Operaciones	Control de Calidad	12	Analisis mensuales del Indice de Riesgo de Calidad del Agua.	Consolidado mensual de la calidad del agua de Abril a Junio de 2018. Correos de alertas al proceso según desviaciones en el proceso analitico que no cumpla con lo permisible por normatividad, como parte del autocontrol.	75%	75%	Consolidado mensual de la calidad del agua de Julio a Septiembre de 2018, junto con las alertas generadas, para los meses mencionados con el fin de evidenciar control del proceso.	Sin observaciones
56	Plan de Acción u Operativo	Establecer e implementar el formato Control de Consumo de Papeleria y utiles de Oficina y Cafeteria. Presentar Informes Semestrales.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión de Inventarios	2	Informes semestrales presentados y formato de control implementado.	Se presenta una hoja en excel con los consumos tanto de papelería por dependencias y consumo en cafeteria	75%	50%	Formato diligenciado con corte a septiembre de 2018 (excel).	**Recomedación:** Pendiente Informe consolidado semestral y aprobación del equipo de gestión y posterior CICCI
57	Plan de Acción u Operativo	Elaborar e implementar el Plan de Acción GETH de acuerdo al instrumento asociado a la Matriz GETH - Formato Plan de Acción.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Plan de Acción GETH elaborado e implementado	Elaboración de la Matriz de diagnostico DAPF - MIPG - Talento Humano.	75%	100%	Matriz de diagnostico DAPF - MIPG. Aprobado en CICCI Acta No. 006 del 21 de Junio de 2018.	Diligenciamiento Instrumento Diagnóstico elaborado. Meta cumplida.
58	Plan de Acción u Operativo	Implementar y realizar seguimiento al Plan de Ambiente Laboral	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	100	% de Cumplimiento del Plan de Ambiente Laboral	La Implementación del Plan de Ambiente Saludable: 1.Espacios Institucionales=75% Todos los Jueves 2.Espacios SIG - MIPG = 75% Todos los Martes 3.Segunda Fase Coaching Directivos = 60% 4.Coaching Trabajadores =54%	75%	66.00%	Informe de Avance del Plan de Ambiente. Soportes de Espacios institucionales Soportes de reuniones equipo de gestión Soportes fase coaching con trabajadores	Sin observaciones
59	Plan de Acción u Operativo	Elaborar, adoptar e Implementar el Plan de Retiro.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	100	% de Cumplimiento del Plan de Retiro	Se anexa Plan de Retiro adoptado por resolución. Dentro de las actividades del plan se encuentran: 1.Caracterización y diagnostico del personal proximo a finalización de su servicio a la institución. 50% 2.Acciones de formación y sensibilización al personal próximo a finalización de su servicio. 75% 3.Verificado los inventarios documentales del grupo objetivo: 0% 4.Gestión del conocimiento del personal próximo a finalizar su servicio. 0%	75%	76.31%	Se anexa Plan de Retiro adoptado por resolución. 66% Informe de avance las actividades que componen el plan: 31.25% (del 33% que equivale la implementación.)	**Recomendación:** Asegurar las capacitaciones al 100% de la población objetivo y fortalecer la caracterización de pre-pensionados indagando sobretodo necesidades y expectativas.

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

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

VIGENCIA	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE		SEGUIMIENTO

No.	Plan Institucional	Actividades / Producto	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Meta	Unidad de medida	Seguimiento	Avance % en Tiempo	Avance % en Actividad	Evidencias	Oportunidad de Mejora o Recomendaciones
60	Plan de Acción u Operativo	Elaborar, implementar y monitorear el procedimiento de recobro de incapacidades y licencias.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	100	% Implementado el Recobro de Incapacidades y Licencias	1. Procedimiento elaborado y codificado por el SIG 2. Se han realizado informes mensuales de Julio, Agosto, Septiembre. Cumple con efectividad.	75%	75%	Procedimiento en excel (Código: GTH-PR-009) Acta de aprobación del Comité de Gestión Acta de aprobación del Comité de Coordinación de Control Interno. Informes mensuales de avance	Cumple con efectividad la acción. Sin observaciones - Pendiente soportes.
61	Plan de Acción u Operativo	Elaborar, adoptar e Implementar el Plan Estratégico de Gestión Informática	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Informática	100	% de Cumplimiento del Plan Estratégico	Se adopto mediante resolución el PLAN ESTRATEGICO EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN. La actividad tiene una valoración del 50%, lo cual obedece a la elaboración y adopción del Plantan de Gestión Informática. El restante 50% se evaluará con la implementación.	75%	50%	Plan Estrategico en Tecnologias de la Información y la Comunicación. Resolución No. 218 de 2018.	Pendiente revisión consolidado con el profesional III - Sistemas de Información.
62	Plan de Acción u Operativo	Operativizar las reuniones de equipo primario del proceso, con evidencia de actas mensuales y soportes. Meta No 12 Actas de Comité.	Unidad de Control de Gestión	Control de Gestión	12	Actas de Comité Primario de Control de Gestión	Se realizaron tres reuniones con sus correpondientes actas y soportes.	75%	75%	Se realizaron tres reuniones con sus correpondientes actas y soportes. Se anexan evidencias.	Sin observaciones
63	Plan de Acción u Operativo	Realizar dos monitoreos anuales a los planes de mejoramiento Institucional. Meta: dos Informes al año.	Unidad de Control de Gestión	Control de Gestión	2	Monitoreos anuales a los planes de mejoramiento	Informe presentado en el mes de febrero de 2018 al corte 31 de diciembre de 2017	75%	100%	Informe presentado en el mes de Julio de 2018 al corte 30 de Junio de 2018. Se presento en septiembre un avance previo a la evaluación del ente de control municpal, superando loss dos informes obligatorios	Sin observaciones
64	Plan de Acción u Operativo	Elaborar, implementar y monitorear trimestralmente el cronograma anual de actividades del proceso. Meta: Cuatro Informes de Monitoreo al cumplimeinto del cronograma anual del Proceso	Unidad de Control de Gestión	Control de Gestión	4	Informes de Monitoreo al Cumplimiento del Cronograma Anual del Proceso	Se entrega cronograma anual de actividades de la Unidad Monitoreado III Trim 2018.	75%	75%	Se entrega cronograma anual de actividades de la Unidad Monitoreado III Trim 2018.	Sin observaciones
65	Plan de Acción u Operativo	Evaluar y Consolidar trimestralmente CICCI, el Informe consolidado de la gestión por dependencias. Meta: Cuatro informes anuales	Unidad de Control de Gestión	Control de Gestión	4	Informes Anuales	Informe de gestión por dependencias evaluados trimestralmente	75%	50%	Elaborado el segundo trimestre, pendiente socialización en CICCI.	Sin observaciones
66	Plan de Acción u Operativo	Actualizar el Manual de Interventoria, con base en la identificación de oportunidades de mejora identificadas en las auditorias internas, externas y seguimientos internos.	Unidad Jurídica	Secretaría General y Gestión Jurídica	1	Manual de Interventoría actualizado	Se realizó una revisión exhaustiva al Manual de Interventoria en el ambito jurídico y tecnico. Se formalizó mediante resolución No. 261 del 31 de Agosto de 2018.	75%	100%	Resolución No. 261 del 31 de Agosto de 2018	Meta Cumplida
67	Plan de Acción u Operativo	Establecer e implementar formatos para el proceso de cobro coactivo. Formato de Notificación personal Formato Notificación Por Aviso Formato que avoca Conocimiento Formato para cobro persuasivo. Formato que ordena medidas cautelares. Formato que ordena levantamiento de medidas cautelares.	Unidad Jurídica	Secretaría General y Gestión Jurídica	6	Formatos implementados	Se proyectaron los formatos a implementar. Se presentaron ante el Equipo de Gestión.	75%	25%	Formato notificacion personal Formato avoca conocimiento Formato para cobro persuasivo Formato que ordena medidas cautelares Formato que ordena levantamiento medidas cautelares Formato Notificación Por Aviso	**Recomendación:** El POA institucional, tiene asignada la meta 67 a la Secretaria General y Gestión Jurídica, la cual enuncia que los formatos anexos deben ser aprobados en el Sistema de Gestión, sin embargo Control de Gestión y Dirección de Planeación consideran necesario el Vo.Bo. del Comité de Cartera.
68	Plan de Acción u Operativo	Realizar capacitación a colaboradores, supervisores y contratistas en la importancia de enviar al archivo del expediente contractual de manera completa, coherente y pertinente todos los informes y documentos que se generen durante la ejecucion del contrato, acorde con el Manual de Interventoría actualizado (Actualización prevista para 30/07/2018).	Subgerencia Administrativa y Financiera	Contratación	1	Capacitación Manual de Interventoría	Se formuló con los lideres de proceso el cronograma de socialización y capacitación del manual de supervisión e interventoría de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P. el cual se aprobo mediante Comité Directivo y se encuentra en etapa de implementación	75%	40%	1. Acta de comité gerencial con cronograma anexo 2. Actas de asistencia, evaluaciones de impacto de las capacitaciones efectuadas	Sin observaciones
69	Plan de Acción u Operativo	Definir, adoptar y socializar los siguientes instructivos: - Instructivo para cierre de vigencia fiscal. - Instructivo para facturar otros servicios. - Instructivo para tramite de pagos que se ordenan a través de actos administrativos. - Instructivo para pago para contratistas. - Instructivo para pagos a traves del portal financiero.	Unidad Financiera	Gestión Financiera y Contrable	5	Instructivos adoptados y socializados	1. Instructivo para cierre de vigencia fiscal: Instructivo Cierre Contable Vigencias (Borrador por aprobar). 2.Instructivo para facturar otros servicios: En construcción. 3.Instructivo para tramite de pagos que se ordenan a través de actos administrativos: Instructivo Validación Ordenamiento de Pago. (Aprobado) 4.Instructivo para pago para contratistas: Instructivo Gestión de Cuentas (Borrador por aprobar) 5.Instructivo para pagos a traves del portal financiero: Instructivo para pagos a traves del portal financiero (Aprobado)	75%	40%	2 Instructivos Formulados, aprobados por el equipo de gestión, pendiente aprobación del CICCI. 2 Instructivos a nivel de borrador (2) pendientes de ajustes y aprobación por el equipo de gestión. 1 Instructivo en construcción.	**Recomendación:** Una vez se aprueben los instructivos se requiere socializar con los involucrados del area.
70	Plan de Acción u Operativo	Informe trimestral de la Ejecución Presupuestal presentado a la Gerencia.	Unidad Financiera	Gestión Financiera y Contrable	4	Informes trimestrales de ejecución presupuestal	Informe trismestral de la Ejecución Presupuestal presentado a la Gerencia.	75%	75%	Informe Trimestral de la Ejecución del tercer trimestre 2018.	Sin observaciones
71	Plan de Acción u Operativo	Politica de Presentación de Estados Financieros Politica de Inventarios de Insumos Químicos	Unidad Financiera	Gestión Financiera y Contrable	1	Politica de Estados Financieros e Inventarios de Insumos Químicos	Borrador las politicas ajustadas, pendiente aprobar ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable	75%	35%	1- Políticas Formuladas (1) pendientes de aprobación y adopción 2- Políticas a nivel de borrador (1) pendiente de ajuste y aprobación en reunión de área.	**Observaciones:** Solamente se anexo la Política de Presentación de Estados Financieros pero falta la Política de Inventarios de Insumos Químicos. Una vez se tenga el documento definitivo se requiere surtir el proceso de presentación ante el Comite Tecnico de Sostenibilidad Contable, Aprobación por parte del CICCI, adopción y socialización.
72	Plan de Acción u Operativo	Actualización y Cumplimiento del Programa de Gestión Documental - PGD Vigencia 2018.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Documental	1	100% de Cumplimiento del Programa de Gestión Documental.	Se Actualizo el PGD version 3.	75%	60%	Programa de Gestion Documental Actualizado V.3 Se programo Comité de Gestion y Desempeño para el día 09 de octubre en el que se socializara y arpobara. Posteriormente hacerle seguimiento al cumplimiento del mismo.	**Observacion:** Pendiente aprobación del PGD en el Comité de Gestión y Desempeño, sin embargo queda poco tiempo para su implementación.
73	Plan de Acción u Operativo	Definir, adoptar y socializar la Politica de Gestión Documental	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Documental	1	Politica de Gestión Documental socializada	Politica Aprobada y Adoptada mediante el comité Interno de Archivo y comité de coordinación de control interno.	75%	50%	Politica Adopatada por el SIG. Mediante codigo **GDO-PO-001** Politica de Gestion Documental sujeta adopcion por medio de Acto administrativo.	**Observación:** Pendiente adopción mediante acto administrativo y socialización.
74	**Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo**	**Socialización estandar de contratistas a proveedores y lideres**	**Subgerencia Administrativa y Financiera**	**Gestión Estratégica**	**2**	**Socializaciones de estandares de SG-SST a proveedores y lideres**	**Se realizara socialización de los estandares del SG-SST a cada proveedores y contratista ademas de un seguimiennto operativo, de acuerdo a las actividades programadas durante los 12 meses del año**	**75%**	**100%**	**Acta de socialización de los procedimientos y/o protocolos de los estandares SST para contratistas.**	**Sin observaciones**
75	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Socialización y participación COPASST en el SG-SST	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Socializaciones (Actas COPASST).	Actas de COPASST con socialización	75%	100%	Se adjunta acta de Socialización de Documentos Requeridos en el SG-SST que requieren el aval del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	**Observación:** La meta son 2 actas, pendiente entrega de 1 acta.
76	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Reuniones ordinarias del COPASST	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	9	Reuniones	Actas de COPASST	75%	75%	Actas de COPASST. Se realizaron 7 reuniones y todas cuentan con actas.	**Recomendación:** Aun cuando se observó la evidencia fisica se requiere que se adjunte escaneada en pdf.
77	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actualización matriz de peligros	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Matriz actualizada	Matriz de evaluacion y valoración de riesgos	75%	100%	Matriz Identificación, Evaluación y Valoracion de Riesgos	Sin observaciones
78	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definición del Plan de Capacitación del SG SST	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	80%	Cumplimiento del Plan de capacitación SG SST	Se cuenta con un plan de capacitación adoptado mediante Resolución No.37 de 2018.	75%	100%	Se anexa el avance del Plan de Capacitación el cual reporta un avance del 83% a fecha de	Sin observaciones
79	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actualización matriz de requisitos legales	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Actualización matriz de requisitos legales	Se entregara periodicamente el normograma correspondiente al area SST según vigencia y actualizaciones	75%	75%	Matriz o normograma actualizado	**Recomendación:** Debe adjuntar el normograma, la evidencia no corresponde.
80	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Revisión por la Alta Dirección del SG SST	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Revisión	Se debe realizar una revisión por la Dirección para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	75%	0%	Sin evidencias	Se debe realizar la revisión por la Dirección.
81	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Auditorías Internas al SGSST	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Auditoría	No se realizó la actividad	75%	0%	Sin evidencias	Pendiente realizar auditoria al SG-SST.
82	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Revisión de cumplimiento de objetivos e indicadores	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Revisiones	Trimestralmente se entrega la hoja de vida de los indicadores base del area SST diligenciada.	75%	75%	Hoja de vida de indicadores - 3 indicadores	Sin observaciones
83	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inspecciones Generales	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Inspecciones	Inspeccion a las diferentes areas	75%	50%	Se anexa informe de inspecciones generales de aseo y limpieza.	Sin observaciones
84	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inspección de botiquines	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Inspecciones	Inspección de botiquines en las diferentes areas.	75%	100%	Formatos de inspecciones de botiquines en las diferentes areas.	Sin observaciones
85	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inspección de extintores	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	4	Inspeciones	Inspeccion de extintores	75%	75%	Informe de Inspección de extintores	Sin observaciones
86	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inspecciones de Vehiculos	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	4	Inspeciones	Inspección de los diversos vehiculos de la empresa	75%	75%	Formatos de inspecciones	Sin observaciones
87	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inspeccion de EPP	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	4	Inspecciones	Inspección aleatoria a los trabajadores especificamente operativos	75%	75%	Formatos de inspecciones * Fotos	Sin observaciones
88	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inspecciones Electricas a la parte administrativa	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Inspecciones	Inspecciones electricas en las diferentes areas	75%	100%	Informe de inspecciones electricas	Sin observaciones
89	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inspeccion de orden y aseo	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Inspecciones	Se realizaran inspecciones en las diferentes areas	75%	50%	Formatos de inspecciones	Sin observaciones

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

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

VIGENCIA	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE		SEGUIMIENTO

No.	Plan Institucional	Actividades / Producto	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Meta	Unidad de medida	Seguimiento	Avance % en Tiempo	Avance % en Actividad	Evidencias	Oportunidad de Mejora o Recomendaciones
90	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Actualización matriz de vulnerabilidad (plan de emergencia)	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Matriz actualizada	El plan de emergencia es integrado y se realizara actualización de acuerdo a cambios o modificaciones que se presenten	75%	100%	Plan de emergencia aprobado en diciembre de 2017.	Sin observaciones
91	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realización de simulacro de evacuación	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Simulacro	Se realiza anualmente a corte diciembre o coordinado con la programación del simulacro a nivel nacional	75%	0%	Sin evidencias	Sin observaciones
92	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Socialización del simulacro de evacuación.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Socialización	Se realiza anualmente a corte diciembre o coordinado con la programación del simulacro a nivel nacional	75%	0%	Sin evidencias	Sin observaciones
93	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Inspecciones equipo de emergencias	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	3	Inspecciones	Se realizara inspección de los diferentes equipos de emergencia de la planta	75%	67%	* Fotos * Informe	Sin observaciones
94	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplimiento de planes de accion de acuerdo a los resultados obtenidos en auditoria ARL (Ver % que le aplica según vigencia).	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	100%	Cumplimiento de planes de acción Programa de Emergencias	Revisión del plan de acción resultante de la auditoria	75%	50%	Plan de acción	Sin observaciones
95	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realización exámenes médicos Laborales para personal según profesiograma	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	100	% Cumplimiento de realización de exámenes a todos los trabajadores según la normatividad vigente.	Se realizaron examenes de ingreso, periodicos o retiro según se requerimiento	75%	75%	Certificados de aptitud laboral	Sin observaciones
96	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Análisis DX condiciones de salud.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Analisis en el año	Se realiza la valoración medica ocupacionales a los trabajadores en el periodo.	75%	50%	Se anexa valoraciones médicas ocupacionales realizadas desde el 1 de Enero de 2018 hasta el 15 de Junio de 2018.	Sin observaciones
97	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguimiento al personal con recomendaciones médicas, según DX condiciones de salud.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Seguimientos al personal con recomendaciones médicas.	Se realiza seguimiento e informe de recomendaciones medicas laborales a los trabajadores que lo requieren.	75%	100%	Informe de recomendaciones medicas a los trabajadores con recomendaciones medicas e información a sus jefes inmediatos.	Sin observaciones
98	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realizacion jornada de tamizaje riesgo cardiovascular	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Jornadas de Tamizaje	Se realizan jornadas de Riesgo Cardiovascular	75%	100%	* Listas de asistencia Jornada * Fotos	Sin observaciones
99	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realización de mediciones de ruidos de sitios identificados.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Medición de ruido en sitios identificados	Se realiza cada 5 años si no se presentan niveles de afectación	75%	0%	Informe 2015	Sin observaciones
100	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Identificación de sitios y puestos de trabajo con necesidades de realización de luxometrías por oficina	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Identificación para luxometrías	Se debe realizar a los sitios identificados de acuerdo a las inspecciones	75%	50%	Contrato …. * Fotos	Sin observaciones
101	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realización de las luxometrías identificadas.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	100%	Medición de luxometría de los puestos identificados	Se solicita medición anualmente. Se crearа la necesidad y se enviaran requerimientos	75%	0%	Sin evidencias	Sin observaciones
102	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Jornadas de pausas activas	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	4	Jornadas de Pausas Activas	Se agenda un dia por semana	75%	75%	* Lista de asistencia. * Fotos	Sin observaciones
103	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Estudios de Puestos de Trabajo del Area Operativa	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	100%	Cumplimiento realización del Estudio de Puesto de Trabajo del Area Operativa	Se programa según desarrollo de actividades (Noviembre)	75%	0%	Sin evidencias	Sin observaciones
104	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realización del SVE de Estilos de vida saludables	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Estilos de Vida Saludables	Estilos de vida saludable	75%	50%	* Fotos * Lista de asistencia	Sin observaciones
105	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Socialización del S.V.E. Estilos de Vida Saludable	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Socialización del SVE	Se programa capacitación	75%	50%	* Fotos * Lista de asistencia	Sin observaciones
106	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Campaña Socialización del S.V.E. Detección temprana de enfermedades	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	1	Campaña realizada	Realizar sensibilización del personal para acudir al medico por su eps	75%	50%	Formatos y lista de personal	Sin observaciones
107	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitación manejo de cargas e higiene postural	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Estratégica	2	Capacitaciones	se realiza seguimiento operativo y se dan indicaciones en campo a los trabajadores	75%	50%	Fotos	Sin observaciones
108	**Plan Institucional de Capacitación**	**Tabulación y análisis de las evaluaciones de competencias y planes de mejoramiento individual.**	**Subgerencia Administrativa y Financiera**	**Gestión del Talento Humano**	**2**	**Informe de Evaluación de competencias y planes de mejoramiento individual.**	**Sin evidencias**	**75%**	**0%**	**Sin evidencias**	**Recomendación: Deben presentarse los informes semestrales corte a Junio y Diciembre 2018 respectivamente**
109	Plan Institucional de Capacitación	Establecimiento de cronograma para capacitaciones internas, asociadas al plan de inducción y reinducción con el personal competente para la capacitación.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Cronograma de Espacio Equipo de Gestión - Espacio Institucional.	Se anexa cronograma de capacitación del espacio institucional Jueves (Enero a Diciembre de 2018). 50% Se anexa cronograma del equipo de gestión Martes (Enero a Julio de 2018): 29%	75%	79%	Cronograma	**Observación:** Pendiente cronograma de los martes de gestión de agosto a diciembre de 2018.
110	Plan Institucional de Capacitación	Requerimiento a cajas de compensación, ARL, AFP, de presentar la oferta de capacitación en reciprocidad por los aportes, para incluir en la programación de capacitaciones a todo el personal.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	2	Solicitudes escritas a cajas de compensación para oferta de capacitación	Se presentan las solicitudes de capacitaciones a cajas de compensación, asi como las capacitaciones realizadas por ellos con su respectiva invitación y listas de asistencia	75%	100%	Oficios y soportes de capacitación	Sin observaciones
111	Plan Institucional de Capacitación	Ejecución de las acciones de formación internas, de reciprocidad y externas.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	100%	Cumplimiento al listado priorizado de capacitaciones y evidencia de acciones para reciprocidad de conocimiento.	Se presenta el informe de las capacitaciones y evidencia de las mismas.	75%	83%	Informe de Avance corte: Julio a Septiembre de 2018	Sin observaciones
112	**Plan de Incentivos Institucionales**	**Celebración dia de la mujer**	**Subgerencia Administrativa y Financiera**	**Gestión del Talento Humano**	**1**	**Actividad de celebración dia de la mujer**	Se realizó celebración del dia de la mujer el dia 09 de marzo de 2018 con una clase de yoga	75%	100%	Actas de Asistencia y Registros fotograficos	**Meta Cumplida**
113	Plan de Incentivos Institucionales	Celebración día del hombre	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Actividad de celebración dia del hombre	Se realizó celebración del dia del hombre el dia 13 de abril de 2018 con una clase de defensa personal	75%	100%	Actas de Asistencia y Registros fotograficos	Meta Cumplida
114	Plan de Incentivos Institucionales	Integración del personal	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Integración a todo el personal de la empresa.	Se realizó una actividad deportiva organizada por el comité de deportes fuera de las instalaciones de la planta, donde participaron la gran mayoría de los empleados de la empresa, al cual se incluyeron los practicantes Universitarios y los aprendices Sena; el cual consistia en realizar diferentes actividades deportivas, como son juego de rana, campeonato de tejo, y baile; los empleados podian disponer de la piscina entre otros.	75%	100%	Registros Fotograficos	Meta Cumplida
115	Plan de Incentivos Institucionales	Celebración día del niño	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Actividad de celebración dia del niño	Se tiene programada la actividad para la primera semana de noviembre de 2018	75%	0%	Sin evidencias	Sin observaciones
116	Plan de Incentivos Institucionales	Concurso mejor equipo de trabajo.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Concurso mejor equipo de trabajo realizado	Se tiene programada la actividad para la primera semana de diciembre de 2018	75%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** Asegurar el cumplimiento de la actividad antes del 31 de Diciembre de 2018.
117	Plan de Incentivos Institucionales	Celebración de fin de año a todo el personal	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Celebración fin de año	Se tiene programada la actividad para la segunda semana de diciembre de 2018	75%	0%	Sin evidencias	Sin observaciones
118	Plan de Incentivos Institucionales	Comité de Capacitación, estimulos e incentivos	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	6	Actas de comité	Se realizaron dos (02) reuniones de comité de educacion para este tercer trimestes, en total van siete (07) reuniones de comité de educación realizadas en la vigencia 2018.	75%	75%	Dos (02) resoluciones y actas de seguimiento	Sin observaciones
119	Plan de Incentivos Institucionales	Comité de recreación cultura y deporte	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	4	Actas de comité	Se realizaron tres (03) reuniones de comité de recreacion cultura y Deportes para este tercer trimeste, en total van cuatro (04) reuniones de comité de recreacion, realizadas en la vigencia 2018	75%	75%	Tres (03) resoluciones y actas de seguimiento	Sin observaciones
120	Plan de Incentivos Institucionales	Adquisición de seguros de vida y funerarios	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	2	Polizas adquiridas (Vida - Funerarios)	Se realizaron dos (02) contratos para la adquisicion de los segurod de vida y funerarios de los empleados de la Empresa	75%	100%	Polizas de Seguros de vida y Polizas de Seguros Funerarios	Meta Cumplida
121	Plan de Incentivos Institucionales	Alimentación a los trabajadores operativos de captación y tratamiento:	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	100%	Cumplimiento de alimentación a los trabajadores operativos.	Respecto a los refrigerios y almuerzos de los trabajadores se ve una desviación significativa, dado que hubo transición de un proveedor a otro y por ese lapso de tiempo no se prestó este beneficio hasta tanto no se legalizara el nuevo contrato.	75%	75%	Correo de la supervisora del contrato donde se puede observar el consumo en el tercer trimestre	**Observación:** Pendiente informe III Trimestre.
122	**Plan Estratégico de Talento Humano**	**Caracterización y diagnóstico del personal que se acerca a la finalización de su servicio a la institución**	**Subgerencia Administrativa y Financiera**	**Gestión del Talento Humano**	**1**	**Caracterización y diagnostico del personal proximo a finalización de su servicio a la institución.**	Se realizo la caracterizacion del primer y segundo trimestre, dado que en el primer informe se tomó como referencia cinco (05) años y realmente según marco legal debe incluirse solo al personal proximo a finalizar su prestacion de servicios de los ultimos tres (03) años	75%	50%	Monitoreo Plan de Retiro	**Recomendación:** Fortalecer la caracterización de pre-pensionados indagando sobretodo necesidades y expectativas.
123	Plan Estratégico de Talento Humano	Acciones de formación y sensibilización a su nueva condición.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	6	Acciones de formación y sensibilización al personal próximo a finalización de su servicio.	Se realizaron capacitaciones de formacion y sensibilizacion a todos los empleados de la empresa pero en especial al personal proximo a finalizacion del servicio	75%	75%	Monitoreo Plan de Retiro	**Recomendación:** Asegurar que a las capacitaciones asista el 100% de la población objetivo.
124	Plan Estratégico de Talento Humano	Verificación de inventarios documentales de los procesos y funciones a cargo del grupo objetivo.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	100%	Verificado los inventarios documentales del grupo objetivo	En el ultimo trimestre se tiene prevista la verificación del inventario documental	75%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** Asegurar su cumplimiento en la vigencia
125	Plan Estratégico de Talento Humano	Vinculación de los trabajadores a actividades de inducción y reinducción donde compartan con la institución su saber hacer.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	100%	Gestión del conocimiento del personal próximo a finalizar su servicio.	Se tiene previsto en el ultimo trimestre realizar reunion con los jefes del personal proximos a finalizar el servicio en la Empresa para que direccionen a quien le van a hacer la transferencia del conocimiento.	75%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** Asegurar su cumplimiento en la vigencia
126	**Plan Estratégico de Talento Humano**	**Realización de Espacios institucionales semanales**	**Subgerencia Administrativa y Financiera**	**Gestión del Talento Humano**	**100%**	**Espacios institucionales realizados y evaluados**	Con el apoyo de la profesional I de Gerencia se realizo el cronograma de Espacios Institucionales que se hace todos los jueves de 7-8 am	75%	63%	Listado de asistencia y Evaluaciones de Capacitacion e Impacto	**Sin observaciones**

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

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

VIGENCIA	ENERO - MARZO	ABRIL - JUNIO	JULIO - SEPTIEMBRE				SEGUIMIENTO				
No.	**Plan Institucional**	**Actividades / Producto**	**Dependencia Responsable**	**Proceso Asociado**	**Meta**	**Unidad de medida**	**Seguimiento**	**Avance % en Tiempo**	**Avance % en Actividad**	**Evidencias**	**Oportunidad de Mejora o Recomendaciones**
127	Plan Estratégico de Talento Humano	Realización de Espacios SIG - MIPG	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	100%	Espacios SIG - MIPG realizados y evaluados	Con el apoyo del profesional III de Dirección de Planeación Empresarial se realizo el cronograma de Espacios SIG que se hace todos los martes de 7-8 am	75%	56%	Listado de asistencia y Evaluaciones de Capacitacion e Impacto	Sin observaciones
128	Plan Estratégico de Talento Humano	Realización de la segunda fase coaching personal a directivos	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Coaching personal directivo realizado y evaluado	Se han realizado seis (03) sesiones de coaching individual a directivos de los cinco (05) programados	75%	60%	Listado de Asistencia	Sin observaciones
129	Plan Estratégico de Talento Humano	Realización de Coaching grupal a trabajadores	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Coaching grupal a trabajadores.	Se han realizado seis (06) sesiones de coaching grupal a todos los trabajadores de las once (11) programados	75%	54%	Listado de Asistencia y Registros fotograficos	Sin observaciones
130	**Plan Estratégico de Talento Humano**	**Evaluación del proceso de inducción a través del diligenciamiento de la ficha de evaluación de impacto**	**Subgerencia Administrativa y Financiera**	**Gestión del Talento Humano**	**1**	**Evaluación del proceso de inducción**	Se realizaron inducciones a veinticinco (25) funcionarios entre practicantes universitarios, ops y aprendices sena	75%	75%	Lista de chequeo formato induccion / reinduccion	**Sin observaciones**
131	Plan Estratégico de Talento Humano	Evaluación del Programa de Reinducción a través del diligenciamiento de la ficha de evaluación de impacto.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión del Talento Humano	1	Evaluación del proceso de reinducción	Se realizó cronograma de trabajo apoyada en los espacios SIG e Institucionales donde se realizaron reinducciones a todos los empleados de la empresa	75%	100%	Listado de asistencia y Evaluaciones de Capacitacion e Impacto	Sin observaciones
132	**Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI**	**Mejorar la infraestructura tecnológica (Equipos de computo y periféricos)**	**Subgerencia Administrativa y Financiera**	**Gestión Informática**	**8**	**Equipos de computo y periféricos adquiridos**	**A traves del Contrato Integral con Colombia Telecomunicaciones se realizó la adquisición de 5 equipos portátiles para con licencia de Office365 Business, además se celebró un contrato por con una firma especializada para la adquisición de periféricos entre los cuales se suministraron. (08) Impresoras Multifuncionales para las diferentes oficinas de la empresa. (02) Impresoras de Tóner (01) Impresora de Tinta a Color (01) Video Beam (03) Escáner de Alta velocidad (01) Impresora de Sticker para la ventanilla unida de correspondencia**	**75%**	**100%**	**Se anexa informe con Minuta del Contrato**	**Sin observaciones**
133	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Mejoramiento en las medidas de control y seguridad de la Información	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Informática	1	Actualización de las politicas de seguridad de la información	En este eje de Infraestructura tecnológica para inicio de año se celebró un contrato de "Adquisición de firewall y renovación de paquetes de licencias de antivirus para los equipos de cómputo y servidores" esta medida con el fin de proteger la red y minimizar el riesgo al que está expuesta la información que se maneja en la empresa y que es base para cualquier toma de decisión. En este equipo se establecieron las politicas para asegurar la información de la empresa, estableciendo VPN para las conexiones externas e politicas de configuración interna para el filtrado de contenido de la web. Se adjunta Contrato de Compraventa de Bienes Muebles 034-18	75%	100%	Se anexa informe con Minuta del Contrato	Sin observaciones
134	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Instalación red de cableado estructural - Cobertura total	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Informática	80	% de la Red de Cableado Estructural Instalado en la PTAP	A través del contrato de Suministro 029-18 se celebró un contrato de "Suministro de cableado estructurado, equipos activos, redes eléctricas reguladas y ups para la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP." En las oficinas de gestión documental y la unidad de recuperación de consumo, esto con el fin de apuntarle a la estrategia de tener una cobertura total de red cableada en las instalaciones de la empresa. Con la celebración de este contrato se dio cumplimiento a una cobertura del 90% del cableado estructurado en las instalaciones de la planta de tratamiento, quedando pendiente el área de inventarios y seguridad en el trabajo que cuenta con 3 equipos para su funcionamiento. Se adjunta contrato de suministro 029-18. Se adjunta Informe 1 y 2 sobre la instalación.	75%	90%	Se entrega Informe de Instalacion de Cableado Estructurado / Se anexa contrato de suministro y evidencias fotograficas del supervisor	Sin observaciones
135	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Fortalecimiento de los sistemas de comunicación interna y externa de la Empresa.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Informática	1	Fortalecimiento de las redes sociales y migración de correo electrónico.	Se celebró un contrato con Colombia Telecomunicaciones para el servicio Licencias de Correo Electrónico en la Nube (Exchange) y mensajería instantánea (Skype), además se realizó la renovación de los planes de servicio móvil y de datos del área operativa de la empresa.	75%	100%	Se adjunta informe de Fortalecimiento.	Sin observaciones
136	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Mejoramiento de la Integración de los sistemas de Información de la Empresa.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Informática	80	% de la Integración de los sistemas de la Información de la Empresa.	A través del contrato de suministro 027-2017 y de Servicios 065-18, vigente actualmente, se asegura a través del "Soporte y mantenimiento del software Neptuno comercial, pqr, corte y reconexión, recuperación de consumos, recaudo web, bancos, critica y precritica, contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina y activos fijos en la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P" con este contrato mantenemos activo el servicio de soporte de los diferentes aplicativos de la empresa. De igual manera actualmente el sistema comercial se encuentra totalmente integrado con el sistema de la información financiera de la empresa.	75%	80%	Se entrega informe con Minutas de los contratos.	Sin observaciones
137	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	Racionalizacion de trámites en linea - Consulta de la factura en la pagina	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Informática	1	Consulta de la factura en la pagina	Con el contrato de servicios 030 de 2018 se logró implementar uno de los trámites establecidos como compromiso en el SUIT, y es la consulta de la factura en linea a través de la página web de la empresa. Actualmente se puede acceder en la siguiente dirección http://www.sisloga.org/demos/aguasgel/ vinculo factura, mientras se está migrando a los servidores de la empresa.	75%	50%	Se Anexa informe, Minuta del Contrato y enlace para acceder http://www.sisloga.org/demos/aguasgel/ vinculo factura en linea.	**Recomendación:** Debe garantizar la acción completa desde la pagina web, es decir que cualquier usuario consulte su factura desde la pagina de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.
138	**Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR**	**Cronograma de Capacitacion Institucional en Archivo y Gestion de Documentos. (Asesorias y Acompañamientos Inventarios Documentales)**	**Subgerencia Administrativa y Financiera**	**Gestión Documental**	**14**	**Asesorias y Acompañamientos por Dependencias (Inventarios Documentales con Base a las TRD)**	**Se realizó asesorías y acompañamientos a cada dependencia explicando el diligenciamiento de los formatos de Inventarios Documentales con base a las TRD.**	**75%**	**14%**	**Cronograma y actas de reunión con los procesos de Gestión Estrategica - Secretaria General y Gestión Jurídica.**	**Recomendación:** Asegurar que todas las dependencias reciban las asesorias en materia de Inventarios Documentales.
139	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	Campaña de Sensibilizacion Archivistica	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Documental	1	Campaña de Sensibilizacion Archivistica	El auxiliar de Gestión Documental realizó una campañas de Sensilizacion Archivistica a algunos procesos.	75%	75%	Cronograma y actas de reunion	**Recomendación:** Asegurar que todas las dependencias participen en la campaña de sensilibilización archivistica.
140	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	Cronograma de Transferencias Documentales	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Documental	1	Cronograma de Transferencias Documentales	Se trato en comité el cronograma de asesorias y acompañamientos por dependencias (inventarios documentales en base a las Tablas de Retencion Documental)	75%	0%	No aporta evidencias	**Recomendación:** Soportar avance con evidencias para el proximo corte. Para el III Trimestre no tiene validez
141	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	Actualizacion de Programa de Gestion Documental	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Documental	1	Programa de Gestion Documental actualizado	El programa de Gestion documental se encuentra actualizado pendiente para revision y aprobacion por parte del comité de Gestion y Desempeño.	75%	50%	PGD formato WORD	**Observación:** El documento debe ser presentado ante el Comité de Gestión y Desempeño para su aprobación, posteriormente ante el CICCI para finalmente adoptarlo a traves de acto administrativo.
142	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	Actualizacion de Tablas de Retencion Documental	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Documental	100	% de las Tablas de Retencion Documental actualizadas.	Las TRD se encuentra actualizadas.	75%	100%	TRD formato EXCEL actualizadas.	Sin observaciones
143	Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	Convalidacion de Tablas de Retencion Documental	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Documental	100	% de Remisión de las TDR Actualizadas para la Convalidacion y seguimiento	Las TRD se encuentra en proceso de revision por parte de la Gobernacion de Santander.	75%	100%	Oficio de remicion a la Gobernacion de Santader Radicado N° 2018002123	Sin observaciones
144	**Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**	**Matriz de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**	**Subgerencia Administrativa y Financiera**	**Gestión Documental**	**1**	**Matriz de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información**	**No se realizó la actividad**	**75%**	**0%**	**Sin evidencias**	**Recomendación: Es necesario asegurar el cumplimiento de la actividad.**
145	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Documental	80	% Cumplimiento de las actividades contempladas en la matriz	No se realizó la actividad	75%	0%	Sin evidencias	Recomendación: Es necesario asegurar el cumplimiento de la actividad.
146	**Plan de Seguridad y Privacidad de la Información**	**Revisión de la Politica de Seguridad y Privacidad de la Información**	**Subgerencia Administrativa y Financiera**	**Gestión Informática**	**1**	**Politica Adoptada**	**No se presenta avance**	**75%**	**0%**	**Sin evidencias**	**Recomendación: Es necesario asegurar el cumplimiento de la actividad.**
147	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Creación del Comité de Seguridad de la Información	Subgerencia Administrativa y Financiera	Gestión Informática	1	Comité Creado	No se realizó la actividad	75%	0%	Sin evidencias	Recomendación: Es necesario asegurar el cumplimiento de la actividad.

ACTA DE SEGUIMIENTO MONITOREO POA 2018	
Acta No. 004 DE 2018	**Fecha: 30-10-2018**
Lugar: Dirección de Planeación Empresarial	
30-10-2018 Hora inicio: 9:30 a.m.	**Hora finalización:** 11:30 a.m.

TEMAS:

1. Revisión de Compromisos
2. Monitoreo POA, corte Tercer Trimestre 2018 y POIR
3. Proposiciones y varios

DESARROLLO:

Siendo las 9:30 a.m. se dio inicio a la reunión, para desarrollar el monitoreo a la gestión trimestral.

1. REVISIÓN DE COMPROMISOS.

- Realizar monitoreo trimestral de los Planes POIR y POA, como insumo para la evaluación trimestral de la gestión por dependencias.
- Semestralmente en Comité Técnico Institucional realizar seguimiento al POIR.
- Verificación de evidencias del POA Trimestral

Con la presente acta se evidencia el cumplimiento de compromisos planteados con periodicidad trimestral. Se verifican evidencias soporte para cada acción y se van trasladando a la Matriz del POIR y del POA.

Resultados POIR, corte Tercer Trimestre 2018:

El análisis de la gestión del POIR, se encuentra contenida en el Acta No.009 del 16 de Octubre del 2018, anexo a la presente acta.

POIR ACUEDUCTO: 80.68 %
POIR ALCANTARILLADO: 90.24 %

El avance físico del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 – 2018 es:

SERVICIO		% DE AVANCE	% TOTAL
ACUEDUCTO	Avance POIR 2016	95,45%	80,68%
	Avance POIR 2017	81.31%	
	Avance POIR 2018	5.88%	
ALCANTARILLADO	Avance POIR 2016	100%	90,24%
	Avance POIR 2017	100%	
	Avance POIR 2018	12,12%	

Nota: No ejecutar proyectos por BCR. Soporte, Acta Comité Técnico No 09 de 2018.

"Es importante mencionar que en la vigencia 2019, es necesario desarrollar todos los proyectos del Plan de Obras e Inversiones Regulado antes mencionado, los cuales corresponden al POIR 2018, ya que a finalizar este año, debería presentar un avance del POIR 2018 del 50% y a la fecha solo se ha contratado 5 proyectos y pendientes para la próxima vigencia desarrollar los 12 proyectos. En ese orden de ideas se recomienda que todos los recursos del CMI Acueducto, se ejecuten primero para dar cumplimiento al POIR y no se realicen inversiones por BCRi.

Adicionalmente, el POIR 2019, entra en vigencia el 1 de Julio de 2019, es decir que los proyectos de acueducto establecidos para esa vigencia deben iniciar en esa fecha.

Así mismo, según la Resolución No. 688 de 2014 Artículo 109. Provisión de Inversiones por no ejecución del POIR. Las personas prestadoras deberán realizar una provisión recursos no ejecutados al cierre de cada año calendario.

Parágrafo. A partir del cuarto año de vigencia de la metodología tarifaria definida en la presente resolución, las personas prestadoras deberán constituir un encargo fiduciario y trasladar al mismo, el saldo de la provisión constituida con el fin de continuar ejecutando las inversiones del POIR pendientes o en mora. Los costos relacionados con la apertura y administración del encargo fiduciario deberán ser asumidos por la persona prestadora."

Resultado POA – 2018 Tercer Trimestre 2018:

El nivel de cumplimiento del Plan de Acción u Operativo con corte 30 Septiembre de 2018: **50%**

PLAN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2018	%
Plan Institucional de Archivo - PINAR	57%
Plan Estratégico de Talento Humano	53%
Plan Institucional de Capacitación	66%
Plan de Incentivos Institucionales	63%
Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	59%
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	58%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	87%
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	0%
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	0%
Plan de Acción u Operativo	55%
TOTAL	**50%**

FORTALEZAS POA:

- Para el tercer trimestre el cumplimiento óptimo del Plan de Acción de la Empresa es del 75% (correspondiente a tres trimestres de 4 en el año), cabe resaltar que a la fecha el cumplimiento es de un 50%, por lo cual se hace necesario que algunos procesos prioricen sus metas para asegurar el nivel óptimo de cumplimiento.

- El avance del cumplimiento de los planes contemplados en el Plan de Acción Integrado 2018 a corte III trimestre es:

PLAN INSTITUCIONAL INTEGRADO - 2018	%
Plan Institucional de Archivo - PINAR	57%
Plan Estratégico de Talento Humano	53%
Plan Institucional de Capacitación	66%
Plan de Incentivos Institucionales	63%
Plan Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	59%
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	58%
Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI	87%
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.	0%
Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	0%
Plan de Acción u Operativo	55%

Dentro de las actividades que se plantearon con enfoque de impacto:

- **Realizar el programa detección de usuarios de alcantarillado:** Con este programa se han realizado 2126 usuarios (51%) de los cuales se incluyeron al sistema de información comercial a 546 (25%) nuevos usuarios para el respectivo cobro del sistema de alcantarillado. Para un nivel de cumplimiento de la meta del 76%.

- Se resalta la gestión de análisis y gestión de mejoramiento con base en los resultados de los informes de **satisfacción del usuario**, de la Subgerencia Comercial en apoyo con los procesos operativos.

- Se resalta el trabajo que adelanta el proceso de talento humano con la gestión de incapacidades y licencias, gracias al ejercicio detallado y soportado realizado, lo que permitió subsanar las observaciones de la contraloría.

ESTADO OPORTUNIDADES DE MEJORA POA ENUNCIADAS EN EL III TRIMESTRE, MONITOREADA EN EL TERCER TRIMESTRE:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO:
Este plan es monitoreado por el profesional III – Sistemas de Gestión adscrito a la Dirección de Planeación Empresarial.

PLAN ACCIÓN OPERATIVO:

- **Manual de Imagen Corporativo adoptado por resolución e implementado.**
  Recomendación: Pendiente realizar resolución para adopción del Manual de Imagen Corporativa.

- **Presentar Informe Trimestral del Plan de Avance MIPG - MECI 2018**
  Recomendaciones: La Unidad de Control de Gestión recomienda que el Informe MIPG-MECI 2018 a corte 30 de Septiembre, idealmente se haga en estructura independiente del Acta del CIGyD, en el cual se determine:
  1. Institucionalidad: Actos Administrativos y Actas de Comité de Gestión y Desempeño de la vigencia.
  2. Monitoreo Plan MIPG y nivel de cumplimiento.

  En el monitoreo se asume el nivel de cumplimiento remitido por el proceso, en un 50%, hasta tanto se reporten los resultados del cumplimiento del Plan MIPG.

  El informe presentado a corte septiembre, enuncia resultados de Institucionalidad y dimensiones, sin embargo no se puede evaluar cuantitativamente el avance de MPIG, sin un instrumento que así lo viabilice, que por ahora lo constituye el Plan MIPG 2018.

  Se recomienda que en la vigencia 2019, se cuente con un instrumento que consolide toda la gestión institucional partiendo de los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Estos informes deben ser presentados ante el CIGyD y remitido formalmente a los miembros del CICCI, con las conclusiones y recomendaciones de mejora identificadas.

- **Ejecutar el Plan de Gestión Ambiental vigencia 2018:**
  Observación: Realizar un solo informe donde se consoliden los avances de todos los programas, no por separado, con el objeto de observar una panorámica general del avance del Plan de Gestión Ambiental.

- **Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
  Observación: La Empresa realizó la autoevaluación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a los estándares mínimos del SG-SST establecidos por la Resolución No. 1111 de 2017, con valoración aceptable del 89,50% por lo tanto requiere incluir en el Plan Anual de Trabajo los puntos de mejora detectados y trabajar para alcanzar la acreditación en excelencia en Seguridad y Salud en el trabajo.

- **Cumplimiento Plan Trabajo Anual SG-SST 2018**, presenta un avance del 59% revisadas las evidencias aportadas.

- **Actualizar y presentar el proyecto Consultoría para Actualización Catastro de Redes de Acueducto - Fase II ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.**
  Recomendación: La Dirección de Planeación Empresarial debe reiterar el compromiso a la Subgerencia de Operaciones de la presentación del proyecto ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. Es importante mencionar que esta meta es un insumo, para una meta del proceso de Planeación y Gestión Integral.

- **Actualizar y Presentar el proyecto de Rehabilitación de la Línea de Impulsión de 24" de Hierro Dúctil Casa Bombas - Tanque Elevado ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.**
  Recomendación: La Dirección de Planeación Empresarial debe reiterar el compromiso a la Subgerencia de Operaciones de la presentación del proyecto ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. Es importante mencionar que esta meta es un insumo, para una meta del proceso de Planeación y Gestión Integral.

- **Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Acueducto Vigencia 2018**
  Recomendación: Continuar con el seguimiento del POIR ante el Comité Técnico Institucional.

- **Estructurar socializar e implementar el reglamento de urbanizadores y constructores para conexión de agua potable y saneamiento básico.**
  Observación: Pendiente presentación del Reglamento ante el Equipo de Gestión y posteriormente ante el Comité de Coordinación de Control Interno, para su adopción y socialización.

- **Presentación de proyectos incluidos en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. (Colector Paraíso, Camelias, Coviba, San Judas, San Silvestre, Olaya Herrera.)**
  Observación: Pendiente solicitud de eliminación de actividad ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Se solicitó se incluyera en la agenda del comité técnico la revisión de la situación actual frente a las gestiones previas necesarias respecto a los predios donde se proyecta ejecutar los proyectos en mención, los cuales requieren de actualización de presupuesto para presentarse nuevamente al Municipio

- **Elaborar del Manual de suspensión y cortes a los usuarios:**
  Recomendación: Es imprescindible entregar el documento ajustado según lo contemplado en el Contrato de Condiciones Uniformes. Una vez ajustado debe remitirse al Equipo de Gestión, posteriormente al Comite de Coordinación de Control Interno y por ultimo adoptarlo mediante resolución. Meta Incumplida del Plan de Mejoramiento ante el

ente de control, que debe priorizarse. Al corte de presente informe continua en incumplimiento **15%.**

- **Elaborar un Plan o Programa de Recuperación de Cartera:**
  Observación: Este documento debe presentarse al Comité de Cartera y posteriormente al Comité de Coordinación de Control Interno para aprobación. No presenta avance. Meta Incumplida del Plan de Mejoramiento ante el ente de control por falta de efectividad de la acción, motivo por el cual es de alta prioridad la presentación de informes que evidencien claramente su efectividad. Al corte de presente informe continua en incumplimiento **15%**.

- **Base comercial homologada con ID Usuario - Predial.**
  Recomendación: Se requiere urgente la homologación de la base de datos ID con el No. Predial con el fin de una vez se tenga la estratificación total del Municipio de Barrancabermeja, se pueda implementar en la empresa ya que el No. predial es el único campo en común con la estratificación.

- **Realizar la medición del Nivel de Satisfacción del Usuario cuatrimestralmente**:
  Recomendación: Cumple al 50%, se evidencia el esfuerzo por implementar mejoras con base en los resultados de las encuestas de satisfacción. Para la vigencia 2019 y con el objeto de consolidar las actividades, se recomienda en el primer trimestre elaborar un plan de trabajo para la vigencia y para cada cuatrimestre, las desviaciones específicas asociadas a insatisfacción trabajarse específicamente con acciones puntuales. Se destaca el trabajo realizado.

- **Homologar la base comercial con la base de estratificación municipal según número predial (ID del Usuario – Predial) %.**
  Recomendación: Se adjuntan oficios donde se muestra la trazabilidad para la homologación de la base de datos con la secretaria de Planeación municipal de los usuarios de la ciudad de Barrancabermeja. Sin embargo la subgerencia está adelantando un trabajo depuración en una primera etapa de 19.683 usuarios de los cuales se espera tener depurados 9995 usuarios al mes de diciembre de 2018 con sus nombres completos y direcciones correctas para que una vez se reciba la información oficial por parte de planeación se puede hacer el cruce de las bases de datos, a la fecha se llevan depurados 1413 usuarios; adicional a este trabajo en el ingreso de usuarios nuevos al sistema se está ingresando el número de predial, para el predio que lo posee siendo así se han ingresado 927 usuarios de enero a septiembre de 2018, de los cuales 856 cuentan con número de predial ingresado. De los 61.923 usuarios a septiembre de 2018, 53.537 usuarios registran el número predial en el sistema comercial. **18%**

- **Establecer e implementar el formato Control de Consumo de Papelería y útiles de Oficina y Cafetería. Presentar Informes Semestrales.**
  Recomendación: Pendiente Informe consolidado semestral y aprobación del equipo de gestión y posterior CICCI

- **Elaborar, adoptar e Implementar el Plan de Retiro.**
  Recomendación: Asegurar las capacitaciones al 100% de la población objetivo y fortalecer la caracterización de pre-pensionados indagando sobretodo necesidades y expectativas.

- **Elaborar, adoptar e Implementar el Plan Estratégico de Gestión Informática:**
  Observación: La actividad tiene una valoración del 50%, lo cual obedece a la elaboración y adopción del Plan de Gestión Informática. El restante 50% se evaluará con la implementación.

- **Establecer e implementar formatos para el proceso de cobro coactivo:**
  Recomendación: El POA institucional, tiene asignada la meta 67 a la Secretaria General y Gestión Jurídica, la cual enuncia que los formatos anexos deben ser aprobados en el Sistema de Gestión, sin embargo Control de Gestión y Dirección de Planeación consideran necesario el Vo.Bo. del Comité de Cartera.

- **Definir, adoptar y socializar los siguientes instructivos financieros:**
  Recomendación: Una vez se aprueben los instructivos se requiere socializar con los involucrados del área.

- **Política de Presentación de Estados Financieros - Política de Inventarios de Insumos Químicos:**
  Observación: Solamente se anexo la Política de Presentación de Estados Financieros pero falta la Política de Inventarios de Insumos Químicos. Una vez se tenga el documento definitivo se requiere surtir el proceso de presentación ante el Comite Técnico de Sostenibilidad Contable, Aprobación por parte del CICCI, adopción y socialización.

- **Actualización y Cumplimiento del Programa de Gestión Documental - PGD Vigencia 2018.**
  Observación: Pendiente aprobación del PGD en el Comité de Gestión y Desempeño, sin embargo queda poco tiempo para su implementación.

DEBILIDADES EN IMPLEMENTACIÓN DEL POA:

A continuación se detallan las actividades que a la fecha tienen avance del 0%, de las cuales se enuncian:

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO.

- ✓ Realizar audiencia pública de rendición de cuentas.
- ✓ Realizar la caracterización de los usuarios de la empresa
- ✓ Implementar la política de protección de datos personales.
- ✓ Actualizar y publicar los instrumentos de Gestión de la Información:

- El Registro o inventario de activos de Información.
- El esquema de publicación de información.
- El índice de información clasificada y reservada.

✓ Realizar 1 Campaña de mejora continua al interior de la empresa.
✓ Realizar 1 rendición de cuentas a la comunidad vigencia 2018.
✓ Actualizar y presentar el proyecto "SISTEMA ELECTRICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA BOCATOMA Y PTAP" ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. (Optimización del Sistema Eléctrico General y de Respaldo del Sistema de Acueducto Urbano).
✓ Actualizar y presentar el proyecto Consultoría para Actualización Catastro de Redes de Acueducto - Fase II ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.
✓ Actualizar y Presentar el proyecto de Rehabilitación de la Línea de Impulsión de 24" de Hierro Dúctil Casa Bombas - Tanque Elevado ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.
✓ Presentación de proyectos incluidos en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. (Colector Paraíso, Camelias, Coviba, San Judas, San Silvestre, Olaya Herrera.)

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

✓ Revisión por la Alta Dirección del SG SST
✓ Auditorías Internas al SG – SST
✓ Realización de simulacro de evacuación.
✓ Socialización del simulacro de evacuación.
✓ Realización de las luxómetrias identificadas.
✓ Estudios de Puestos de Trabajo del Área Operativa

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

✓ Tabulación y análisis de las evaluaciones de competencias y planes de mejoramiento individual.

PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

✓ Celebración día del niño
✓ Concurso mejor equipo de trabajo.
✓ Celebración de fin de año a todo el personal
✓ Verificación de inventarios documentales de los procesos y funciones a cargo del grupo objetivo.
✓ Vinculación de los trabajadores a actividades de inducción y reinducción donde compartan con la institución su saber hacer.
✓ Cronograma de Transferencias Documentales

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

- ✓ Matriz de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- ✓ Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

- ✓ Revisión de la Política de Seguridad y Privacidad de la Información
- ✓ Creación del Comité de Seguridad de la Información

2. Proposiciones y varios

Enviar recomendaciones a los involucrados en las oportunidades de mejora, así como asegurar su socialización con el CICCI.

COMPROMISOS:

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar monitoreo trimestral de los Planes POIR y POA, como insumo para la evaluación trimestral de la gestión por dependencias.	Liliana Acevedo Vecino	Trimestral
Semestralmente en Comité Técnico Institucional realizar seguimiento al POIR.	Liliana Acevedo Vecino	Semestral
Verificación de evidencias del POA Trimestral	Claudia Leonor Rivera Mejia	Trimestral

ANEXOS

Soportes de evidencias del Plan Operativo Anual. – POIR.

Acta Comité Técnico No. 009 de fecha 16 de Octubre de 2018.

ING. LILIANA ACEVEDO VECINO
Profesional III adscrita Dir. de Planeación Empresarial