AGUAS DE
BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.
Nit. 900.045.408-1

# RESOLUCION No. 156
( 07 JUN. 2018 )

Por la cual se adopta la versión actualizada del Plan de Acción Anual de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP para la vigencia 2018.

El Suplente del Gerente de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 64 de los Estatutos de la empresa,

CONSIDERANDO:

a) Que de conformidad con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de Enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente.

b) Que el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

c) Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información y su Decreto Reglamentario No 103 de 2015, tienen como objeto, regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

d) Que la planeación se constituye en un instrumento de gestión fundamental para orientar el cumplimiento de la misión de la entidad, mediante el señalamiento de objetivos y metas a ejecutar en el respectivo año.

e) Que en desarrollo de lo anterior, se definió el Plan de Acción 2018 el cual contiene el Plan de Acción de cada una de los procesos de la Entidad.

f) Que a través del acta No. 1 del 26 de enero de 2018 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se aprobó el Plan de Acción 2018.

g) Que mediante Resolución No. 34 del 30 de Enero de 2018 se adoptó el Plan de Acción Anual de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP para la vigencia 2018.

h) Que mediante Resolución No. 154 del 7 de Junio de 2018 se adoptó la versión actualizada del Plan de Gestión Ambiental 2017 – 2020 de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP.

i) Que mediante Resolución No. 155 del 7 de Junio de 2018 se adoptó la versión actualizada del Plan de Responsabilidad Social Empresarial 2017 – 2020 de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP.

j) Que en virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario actualizar el Plan de Acción 2018 de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP.

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO**: Adoptar la versión actualizada del Plan de Acción Institucional de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. para la vigencia 2018, como instrumento de gestión de la Entidad, que orientará la ejecución de la misión institucional para la vigencia.

**ARTICULO SEGUNDO**: Adoptar en todas sus partes la versión Actualización del Plan de Acción Institucional de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP para la vigencia 2018, el cual forma parte integral de la presente resolución como documento anexo.

**ARTICULO TERCERO:** La Dirección de Planeación Empresarial, dispondrá lo necesario para su consolidación y los documentos que componen la versión actualizada del Plan de Acción 2018, serán publicados y socializados a cada una de las dependencias, a través de los medios de información y comunicación empresariales.

**ARTÍCULO TERCERO**: Los responsables de los procesos asociados a las acciones a implementar, deberán cumplir con las actividades y cronogramas establecidos, así como realizar el monitoreo continuo a su cumplimiento, a fin de detectar oportunamente desviaciones e implementar correctivos de manera oportuna. La evaluación de las actividades, su nivel de cumplimiento y evidencias deberán remitirse a la Dirección de Planeación Empresarial para su consolidación, previa remisión a la Unidad de Control de Gestión.

**ARTÍCULO CUARTO.** La Unidad de Control de Gestión será la responsable de validar los avances de las actividades contempladas en el Plan de Acción 2018.

**ARTÍCULO QUINTO**: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barrancabermeja, a los 07 JUN. 2018

ALFREDO GARCES ECHEVERRY
Suplente del Gerente

| | NOMBRE DEL FUNCIONARIO | FECHA | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Proyectó | Liliana Acevedo Vecino | 07-06-2018 | |
| Revisó | Max Rincón Ospino | 07-06-2018 | |
| Aprobó | Alfredo Garcés Echeverry | 07-06-2018 | |
| Nota. Los firmantes declaramos que hemos suscrito el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes dentro de cada una de nuestras competencias y , por lo tanto lo presentamos para la firma | | | |

| AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: PGI-FR-052 |
|---|---|---|
| | | Página: 1 |
| | FORMULACION PLAN DE ACCION 2018 | Versión: 1 |
| | | Vigente a partir de: 15-12-2017 |

| EJE ESTRUCTURANTE | OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN | No. | AREA INVOLUCRADAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADOR CLAVE DE RENDIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 1 | **Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA** | Adoptar e Implementación del Manual de Imagen Corporativa | Humanos:Profesional de Comunicaciones. Profesional III - Gerencia. Comité de Coordinación de Control Interno para aprobación del Manual. Fisicos:Software - Hardware - Papeleria - Material de oficina - CD. Economicos: Salarios. | Profesional I Comunicaciones Profesional III - Gerencia | 12 meses | Manual de Imagen Corporativa adoptado e implementado |
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 2 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Presentar Informe Trimestral del Plan de Avance MIPG - MECI 2018 | Humanos:Profesional III - Sistemas de Gestión. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios - Recursos para cumplimiento de las metas del Plan MIPG | Profesional III - Sistemas de Gestión. Dirección de Planeación Empresarial | 12 meses | Informes trimestrales de avance del Plan MIPG presentados |
| **GESTIÓN AMBIENTAL:** Ser una empresa ambientalmente responsables | Minimizar la contaminación del medio ambiente haciendo uso eficiente de los recursos | 3 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Ejecutar el Plan de Gestión Ambiental de la empresa vigencia 2018 a través de los programas ambientales y presentar informe de avance trimestral. Plan de Gestión Ambiental actualizado mediante Resolución No.154 de 2018. | Humanos:Profesional III - Ambiental . Lideres de proceso. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios aportes economicos para el desarrollo de los programas ambientales | Profesional III - Ambiental. Dirección de Planeación Empresarial. | 12 meses | Plan de Gestión Ambiental 2018 Ejecutado e informes trimestrales presentados. |
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 4 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Realizar 1 Campaña de mejora continua al interior de la empresa. | Humanos: Director de Planeación Empresarial y Profesionales del Area. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - Video beam - Otros materiales - Auditorio. Economicos: Salarios. | Director de Planeación Empresarial y Profesionales del Area. | 12 meses | Campaña de mejora continua realizada |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 5 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Presentar Informe Trimestral del Avance del Plan de Obras e Inversiones del Sector Acueducto y Alcantarillado. | Humanos: Profesional III - Planeación y Desarrollo: Dirección de Planeación Empresarial Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - Impresiones. Economicos: Salarios. | Profesional III - Planeación y Desarrollo: Dirección de Planeación Empresarial. | 12 meses | Informes trimestrales de Avance del Plan de Obras e Inversiones Regulado - POIR presentados. |
| **GESTION INTEGRAL:** Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente. | Implementar el programa de responsabilidad social empresarial | 6 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Ejecutar el Plan de Responsabilidad Social Empresarial y presentar informes trimestrales de avance. Plan de Responsabilidad Social Empresarial actualizado mediante Resolución No.155 de 2018. | Humanos:Profesional de Responsabilidad Social Empresarial. Fisicos: Equipo Software y Hardware Papleria y material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios aportes economicos para el desarrollo del programa de resposabilidad social empresarial | Profesional Especializado - RSE: Dirección de Planeación Empresarial. | 12 meses | Plan de Responsabilidad Social Empresarial 2018 ejecutado e informes trimestrales presentados. |
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 7 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Realizar 1 rendicion de cuentas a la comunidad vigencia 2018 | Humanos: Director y Profesionales de la Dirección de Planeación Empresarial - Profesional I Comunicaciones - Profesional Especializado RSE. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - Impresiones Auditorio. Economicos: Salarios. | Director de Planeación Empresarial - Profesionales del Area - Profesional I Comunicaciones - Profesional Especializado RSE. | 12 meses | Rendicion de cuentas 2018 realizada. |

| AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: PGI-FR-052 |
|---|---|---|
| | | Página: 1 |
| | FORMULACION PLAN DE ACCION 2018 | Versión: 1 |
| | | Vigente a partir de: 15-12-2017 |

| EJE ESTRUCTURANTE | OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN | No. | AREA INVOLUCRADAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADOR CLAVE DE RENDIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTION INTEGRAL:** Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente. | Proveer sitios de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados contratistas y visitantes cumpliendo con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo | 8 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015. | Humanos:Profesional SISO - Lideres de Procesos. Fisicos: Equipo Software y Hardware Papelería. Economicos: Salarios y Honorarios. | Profesional SISO - Lideres de Procesos. | 12 meses | Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015 implementado. |
| **GESTION INTEGRAL:** Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente. | Proveer sitios de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados contratistas y visitantes cumpliendo con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo | 9 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Elaborar e implementar Plan de Trabajo Anual SST 2018 | Humanos:Profesional SISO - Lideres de Procesos. Fisicos: Equipo Software y Hardware Papelería. Economicos: Salarios y Honorarios. | Profesional SISO - Lideres de Procesos. | 12 meses | Plan de Trabajo Anual SST 2018 elaborado e implementado. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 10 | **Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.** | 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) | Humanos: Subgerente y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones Fisicos: Software - Hardware - papelería - material de oficina - MGA. Economicos: Salarios - resultados de consultorías. | Subgerente de Operaciones y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones. | **GESTIÓN ACUEDUCTO:** De Enero a Junio 30 de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 10 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | 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) | Humanos: Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area. Fisicos: Software - Hardware - Papelería - Material de Oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area | **PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL:** 1 de Julio de 2018 a 31 de Diciembre de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 11 | **Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.** | 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. | Humanos: Subgerente y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones Fisicos: Software - Hardware - papelería - material de oficina - MGA. Economicos: Salarios - resultados de consultorías. | Subgerente de Operaciones y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones. | **GESTIÓN ACUEDUCTO:** Enero a Junio 30 de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 11 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Actualizar y presentar el proyecto Consultoría para Actualización Catastro de Redes de Acueducto - Fase II ante ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversion Municipal. | Humanos: Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area. Fisicos: Software - Hardware - Papelería - Material de Oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area | **PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL:** 1 de Julio de 2018 a 31 de Diciembre de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. |

| AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: PGI-FR-052 |
|---|---|---|
| | | Página: 1 |
| | FORMULACION PLAN DE ACCION 2018 | Versión: 1 |
| | | Vigente a partir de: 15-12-2017 |

| EJE ESTRUCTURANTE | OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN | No. | AREA INVOLUCRADAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADOR CLAVE DE RENDIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Disminuir el índice de agua no contabilizada | 12 | **Proceso: GESTIÓN COMERCIAL** | 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 | Humanos: Jefe de Recuperación y Control de Pérdidas. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Jefe de Recuperación y Control de Pérdidas. | **GESTIÓN COMERCIAL:** Enero a Junio 30 de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Disminuir el índice de agua no contabilizada | 12 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | 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. | Humanos: Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area | **PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL:** 1 de Julio de 2018 a 31 de Diciembre de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Disminuir el índice de agua no contabilizada | 13 | **Proceso: GESTIÓN COMERCIAL** | Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP | Humanos: Jefe de Recuperación y Control de Pérdidas. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Jefe de Recuperación y Control de Pérdidas. | **GESTIÓN COMERCIAL:** Enero a Junio 30 de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Disminuir el índice de agua no contabilizada | 13 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. | Humanos: Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area | **PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL:** 1 de Julio de 2018 a 31 de Diciembre de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 14 | **Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.** | 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 | Humanos: Subgerente y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Subgerente de Operaciones y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones. | **GESTIÓN ACUEDUCTO:** De Enero a Junio 30 de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 14 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | 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. | Humanos: Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area | **PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL:** Integral: 1 de Julio de 2018 a 31 de Diciembre de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Disminuir el índice de agua no contabilizada | 15 | **Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.** | Actualizar y Presentar el proyecto de Construcción de la II Fase Red Matriz - Anillo Hidraulico Zona Sur Oriente para la Sectorización y Optimización Hidraulica del Municipio de Barrancabermeja ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP | Humanos: Subgerente y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Subgerente de Operaciones y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones. | **GESTIÓN ACUEDUCTO:** De Enero a Marzo 30 de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP |

| AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: PGI-FR-052 |
|---|---|---|
| | | Página: 1 |
| | FORMULACION PLAN DE ACCION 2018 | Versión: 1 |
| | | Vigente a partir de: 15-12-2017 |

| EJE ESTRUCTURANTE | OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN | No. | AREA INVOLUCRADAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADOR CLAVE DE RENDIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Disminuir el índice de agua no contabilizada | 15 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Actualizar y Presentar el proyecto de Construcción de la II Fase Red Matriz - Anillo Hidraulico Zona Sur Oriente para la Sectorización y Optimización Hidraulica del Municipio de Barrancabermeja ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. | Humanos: Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area | **PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL:** 1 de Abril de 2018 a 31 de Diciembre de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 16 | **Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.** | 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. | Humanos: Subgerente y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Subgerente de Operaciones y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones. | **GESTIÓN ACUEDUCTO:** De Enero a Abril 23 de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 16 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | 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. | Humanos: Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area | **PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL:** 24 de Abril de 2018 a 31 de Diciembre de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 17 | **Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.** | Presentación del proyecto Rehabilitación de redes existentes de AC de 3" 4" y 6" en los Barrios Torcoroma, Uribe Uribe y Pueblo Nuevo de la Comuna II ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. | Humanos: Subgerente y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Subgerente de Operaciones y Profesionales de la Subgerencia de Operaciones. | **GESTIÓN ACUEDUCTO:** De Enero a Marzo 30 de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 17 | **Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL** | Presentación del proyecto Rehabilitación de redes existentes de AC de 3" 4" y 6" en los Barrios Torcoroma, Uribe Uribe y Pueblo Nuevo de la Comuna II ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. | Humanos: Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria - Material de Oficina - MGA. Economicos: Salarios - Resultados de consultorías. | Jefe Unidad de Proyectos Especiales y Profesionales del Area | **PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL:** 1 de Abril de 2018 a 31 de Diciembre de 2018. | Proyecto actualizado y presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 18 | **Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.** | Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Acueducto Vigencia 2018 | Humanos: Profesionales Subgerencia de Operaciones Supervisores Contratistas e Interventores. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Recursos de Costo Medio de Inversión.Acueducto | Subgerente de Operaciones y funcionarios del area | 12 meses | Plan de Obras e Inversiones Regulado ejecutado. |

| | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: PGI-FR-052 |
|---|---|---|
| AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. | | Página: 1 |
| | FORMULACION PLAN DE ACCION 2018 | Versión: 1 |
| | | Vigente a partir de: 15-12-2017 |

| EJE ESTRUCTURANTE | OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN | No. | AREA INVOLUCRADAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADOR CLAVE DE RENDIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 19 | **Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.** | Estructurar socializar e implementar el reglamento de urbanizadores y constructores para conexión de agua potable y saneamiento basico. | Humanos: Profesionales Subgerencia de Operaciones y Unidad de Alcantarillado. Fisicos: Equipo Software y Hardware Papeleria y material de oficina. Economicos: Salarios. | Profesionales de la Subgerencia de Operaciones y la Unidad de Alcantarillado. | 12 meses | Reglamento de urbanizadores y constructores estructurado socializado e implementado |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 19 | **Proceso: GESTION SANEAMIENTO BÁSICO.** | Estructurar socializar e implementar el reglamento de urbanizadores y constructores para conexión de agua potable y saneamiento basico. | Humanos: Profesionales Subgerencia de Operaciones y Unidad de Alcantarillado. Fisicos: Equipo Software y Hardware Papeleria y material de oficina. Economicos: Salarios. | Profesionales de la Subgerencia de Operaciones y la Unidad de Alcantarillado. | 12 meses | Reglamento de urbanizadores y constructores estructurado socializado e implementado |
| **GESTIÓN AMBIENTAL:** Ser una empresa ambientalmente responsables | Minimizar la contaminación del medio ambiente haciendo uso eficiente de los recursos | 20 | **Proceso: GESTION SANEAMIENTO BÁSICO.** | 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.) | Humanos:Jefe Unidad de Alcantarillado. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios | Jefe Unidad de Alcantarillado y funcionarios del area | Agosto 30 de 2018 | Proyectos incluidos en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos presentados al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 21 | **Proceso: GESTION SANEAMIENTO BÁSICO.** | Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras de Obras e Inversiones - Sector Alcantarillado -Vigencia 2018 | Humanos: Profesionales Unidad de Alcantarillado. Supervisores Contratistas e Interventores. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina - topografia. Economicos: Recursos de Costo Medio de Inversión Alcantarillado. | Jefe Unidad de Alcantarillado y funcionarios del area | 12 meses | Plan de Obras e Inversiones Regulado ejecutado. |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 22 | **Proceso: GESTION SANEAMIENTO BÁSICO.** | **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:<br>1. Suscriptor de acueducto conectado al sistema de alcantarillado sin cobro.<br>2.Suscriptor de acueducto no conectado al sistema de alcantarillado pero con disponibilidad inmediata.<br>3.Suscriptor de acueducto sin disponibidad de alcantarillado. | Humanos: Jefe Unidad de Alcantarillado y profesionales del area. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina - Camioneta destinada para el Control de Perdidas. Economicos: Salarios y Honorarios. | Jefe Unidad de Alcantarillado y profesionales del area. | 12 meses | Nuevos usuarios de alcantarillado detectados |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 22 | **Proceso: GESTIÓN COMERCIAL** | Realizar el programa detección de usuarios de alcantarillado. | Humanos: Jefe de Recuperación y Control de Pérdidas y personal del area. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina - Camioneta destinada para el Control de Perdidas. Economicos: Salarios y Honorarios. | Jefe de Recuperación y Control de Pérdidas y personal del area. | 12 meses | Nuevos usuarios de alcantarillado detectados |

| AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: PGI-FR-052 |
|---|---|---|
| | | Página: 1 |
| | FORMULACION PLAN DE ACCION 2018 | Versión: 1 |
| | | Vigente a partir de: 15-12-2017 |

| EJE ESTRUCTURANTE | OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN | No. | AREA INVOLUCRADAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADOR CLAVE DE RENDIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 23 | **Proceso: GESTIÓN COMERCIAL** | Elaborar del Manual de suspensión y cortes a los usuarios | Humanos:Subgerente Comercial y profesionales del area. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios. | Subgerente Comercial y personal del área. | 12 meses | Manual de suspensión y cortes a los usuarios elaborado |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 24 | **Proceso: GESTIÓN COMERCIAL** | Elaborar un Plan o Programa de Recuperación de Cartera | Humanos:Profesional III Cartera - Subgerente Comercial. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios | Subgerente Comercial y personal del área. | 12 meses | Plan o Programa de Recuperación de cartera elaborado |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 25 | **Proceso: GESTIÓN COMERCIAL** | Homologar la base comercial con la base de estratificación municipal según número predial (ID del Usuario - Predial) | Humanos:Subgerente Comercial - Profesionales del Area - Contratista. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina - Vehiculos - Base de Datos y otros. Economicos: Salarios y Honorarios | Subgerente Comercial y personal del área. | 12 meses | Base de datos comercial ajustada. (identificando ID suscriptor con No. Predial) |
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 26 | **Proceso: GESTIÓN COMERCIAL** | Realizar la medición del Nivel de Satisfacción del Usuario cuatrimestralmente. | Humanos:Subgerente Comercial - Profesionales del Area. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina - otros. Economicos: Salarios | Subgerente Comercial y personal del área. | 12 meses | Medición del Nivel de Satisfacción del Usuario realizado y evaluado. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 27 | **Proceso: CONTROL DE CALIDAD** | Conformar el Comité Primario de Calidad del Agua para verificar el cumplimiento de las disposciones expuestas por normatividad con respecto a la calidad del agua y todo lo allí mencionado. Con evidencias de actas mensuales y soportes. 12 actas de comité. | Humanos: Personal involucrado en el proceso,Gestión Acueducto y Gestión Control de Calidad. Fisicos: Equipos de laboratorio - Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios. | Profesional III - Control de Calidad y Funcionarios de la Subgerencia de Operaciones. | 12 mèses | Comité Primario de Control de Calidad conformado y Seguimiento mensual. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 28 | **Proceso: CONTROL DE CALIDAD** | 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. | Humanos: Personal de laboratorio. Fisicos: Equipos de laboratorio - Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios. | Profesional III - Control de Calidad | 12 meses | IRCA analisis mensual realizado. |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 29 | **Proceso: INVENTARIOS.** | Establecer e implementar el formato Control de Consumo de Papeleria y utiles de Oficina y Cafeteria. Presentar Informes Semestrales. | Humanos: Técnico de Inventarios. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios. | Tecnologa Inventarios | 12 meses | Formato de Control de Consumo de Papeleria y Utiles de Oficina y Cafeteria aprobado e Implementado. |

| AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: PGI-FR-052 |
|---|---|---|
| | | Página: 1 |
| | FORMULACION PLAN DE ACCION 2018 | Versión: 1 |
| | | Vigente a partir de: 15-12-2017 |

| EJE ESTRUCTURANTE | OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN | No. | AREA INVOLUCRADAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADOR CLAVE DE RENDIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 30 | **Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | Elaborar e implementar el Plan de Acción GETH de acuerdo al instrumento asociado a la Matriz GETH - Formato Plan de Acción. | Humanos:Subgerente Administrativa y Financiera y personal del area. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios. | Subgerente Administrativa y Financiera y Personal del area | 12 meses | Plan de Acción GETH de acuerdo al instrumento asociado a la Matriz GETH - Formato Plan de Acción elaborado e implementado. |
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 31 | **Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | Implementar y realizar seguimiento al Plan de Ambiente. | Humanos:Subgerente Administrativa y Financiera y personal del area. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios. | Subgerente Administrativa y Financiera y Personal del area | 12 meses | Plan de Ambiente implementado y monitoreado. |
| **GESTION INTEGRAL:** Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente. | Proveer sitios de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados contratistas y visitantes cumpliendo con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo | 32 | **Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | Elaborar, adoptar e Implementar el Plan de Retiro. | Humanos:Subgerente Administrativa y Financiera y personal del area. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios. | Subgerente Administrativa y Financiera y Personal del area | 12 meses | Plan de Retiro elaborado, adoptado e implementado. |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 33 | **Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** | Elaborar, implementar y monitorear el procedimiento de recobro de incapacidades y licencias. | Humanos:Subgerente Administrativa y Financiera y personal del area. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios y Honorarios. | Subgerente Administrativa y Financiera y Personal del area | 12 meses | Procedimiento de recobro de incapacidades y licencias elaborado, implementado y monitoreado. |
| **GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios. | Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad. | 34 | **Proceso: GESTIÓN INFORMATICA** | Elaborar, adoptar e Implementar el Plan Estratégico de Gestión Informática | Humanos: Profesional III - Informatica. Fisicos: Equipo Software- Hardware - Papleria - material de oficina video beam. Economicos: Salarios y Honorarios . | Profesional III - Informatica. | 12 meses | Plan Estratégico de Gestión Informática implementado |
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 35 | **Proceso: CONTROL DE GESTIÓN** | Operativizar las reuniones de equipo primario del proceso, con evidencia de actas mensuales y soportes. Meta No 12 Actas de Comité. | Humanos: Jefe Unidad de Control de Gestión. Fisicos: Equipo Software y Hardware Papleria y material de oficina video beam. Economicos: Salarios | Jefe Unidad de Control de Gestión y funcionarios del area. | 12 meses | Actas de asistencia y medición de compromisos |
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 36 | **Proceso: CONTROL DE GESTIÓN** | Realizar dos monitoreos anuales a los planes de mejoramiento Institucional. Meta: dos Informes al año. | Humanos: Jefe Unidad de Control de Gestión. Fisicos: Equipo Software y Hardware Papleria y material de oficina video beam. Economicos: Salarios | Jefe Unidad de Control de Gestión y funcionarios del area. | 12 meses | Monitoreos Semestrales del Plan de Mejoramiento realizados |

| AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: PGI-FR-052<br>Página: 1<br>Versión: 1<br>Vigente a partir de: 15-12-2017 |
|---|---|---|
| | **FORMULACION PLAN DE ACCION 2018** | |

| EJE ESTRUCTURANTE | OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN | No. | AREA INVOLUCRADAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADOR CLAVE DE RENDIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 37 | **Proceso: CONTROL DE GESTIÓN** | Elaborar, implementar y monitorear trimestralmente el cronograma anual de actividades del proceso.<br>Meta: Cuatro Informes de Monitoreo al cumplimeinto del cronograma anual del Proceso | Humanos: Jefe Unidad de Control de Gestión. Fisicos: Equipo Software y Hardware Papleria y material de oficina video beam. Economicos: Salarios | Jefe Unidad de Control de Gestión y funcionarios del area. | 12 meses | Cronograma de actividades monitoreado y evaluado |
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 38 | **Proceso: CONTROL DE GESTIÓN** | Evaluar y Consolidar trimestralmente CICCI, el Informe consolidado de la gestión por dependencias.<br>Meta: Cuatro informes anuales | Humanos: Jefe Unidad de Control de Gestión. Fisicos: Equipo Software y Hardware Papleria y material de oficina video beam. Economicos: Salarios | Jefe Unidad de Control de Gestión y funcionarios del area. | 12 meses | Informe de gestión por dependencias evaluados trimestralmente |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 39 | **Proceso: SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA** | Actualizar el Manual de Interventoria, con base en la identificación de oportunidades de mejora identificadas en las auditorias internas, externas y seguimientos internos. | Humanos: Jefe Unidad Juridica y profesionales de Area. Fisicos: Equipo Software y Hardware Papleria y material de oficina video beam. Economicos: Salarios y honorarios | Jefe Unidad Juridica y profesionales del Area | 30 de Julio de 2018 | Manual de Interventoría actualizado. |
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 40 | **Proceso: SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA** | Ajuste del Codigo de Buen Gobierno incorporando todas las politicas empresariales vigentes su aprobación y socialización. | Humanos: Secretario General Lideres de Proceso Gerente. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios. | Secretario General | 12 meses | Codigo de Buen Gobierno ajustado aprobado y socializado |
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 41 | **Proceso: SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA** | Ajuste del Código de Etica aprobación y socialización. | Humanos: Secretario General . Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios. | Secretario General. | 12 meses | Codigo de Etica ajustado aprobado y socializado |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 42 | **Proceso: SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA** | Establecer e implementar formatos para el proceso de cobro coactivo.<br>Formato de Notificación personal<br>Formato Notificación Por Aviso<br>Formato que avoca Conocimiento<br>Formato para cobro persuasivo.<br>Formato que ordena medidas cautelares.<br>Formato que ordena levantamiento de medidas cautelares. | Humanos: Profesional I - Cobro Coactivo. Fisicos: Software - Hardware - papeleria - material de oficina. Economicos: Salarios. | Profesional I - Cobro Coactivo. | 6 meses | Formatos del proceso de cobro coactivo implementados |

| AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P. | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: PGI-FR-052 |
|---|---|---|
| | | Página: 1 |
| | FORMULACION PLAN DE ACCION 2018 | Versión: 1 |
| | | Vigente a partir de: 15-12-2017 |

| EJE ESTRUCTURANTE | OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN | No. | AREA INVOLUCRADAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | RESPONSABLES | TIEMPO PROGRAMADO | INDICADOR CLAVE DE RENDIMIENTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **GESTIÓN CIUDADANA:** Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables. | Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios | 43 | **Proceso: CONTRATACIÓN** | 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). | Humanos: Subgerente Administrativo y Financiero y profesionales del área. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria y material de oficina - Tablas de Retención Documental. Economicos: Salarios. | Subgerente Administrativo y Financiero - Profesionales de Contratación | 12 meses | Cronograma de Capacitación aprobado en comité directivo, Informe de Cronograma ejecutado con soportes de asistencia y evaluación de impacto al cierre de la vigencia 2018 (bajo la responsabilidad de líderes de procesos). |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 44 | **Proceso GESTIÓN FINANCIERA:** Unidad Financiera | Definir, adoptar y socializar los siguientes instructivos:<br>- Instructivo para cierre de vigencia fiscal.<br>- Instructivo para facturar otros servicios.<br>- Instructivo para tramite de pagos que se ordenan a través de actos administrativos.<br>- Instructivo para pago para contratistas.<br>- Instructivo para pagos a traves del portal financiero. | Humanos: Jefe Unidad Financiera y profesionales del area. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria y material de oficina. Economicos: Salarios. | Jefe Unidad Financiera y funcionarios del area | 12 meses | Instructivos formulados, adoptados y socializados |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 45 | **Proceso GESTIÓN FINANCIERA:** Unidad Financiera | Informe trismestral de la Ejecución Presupuestal presentado a la Gerencia. | Humanos: Jefe Unidad Financiera y profesionales del area. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria y material de oficina. Economicos: Salarios. | Jefe Unidad Financiera y funcionarios del area | 12 meses | Presentación Trimestral de Informes Presupuestales |
| **GESTIÓN FINANCIERA:** Garantizar la autosostenibilidad financiera. | Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera | 46 | **Proceso GESTIÓN FINANCIERA:** Unidad Financiera | Política de Presentación de Estados Financieros<br>Política de Inventarios de Insumos Químicos | Humanos: Jefe Unidad Financiera y profesionales del area. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria y material de oficina. Economicos: Salarios. | Jefe Unidad Financiera y funcionarios del area | 12 meses | Políticas revisadas, ajustadas, aprobadas y socializadas |
| **GESTION INTEGRAL:** Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente. | Proveer sitios de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados contratistas y visitantes cumpliendo con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo | 47 | **Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL** | Actualización y Cumplimiento del Programa de Gestión Documental - PGD Vigencia 2018. | Humanos: Tecnico en Gestión Documental. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria y material de oficina - Tablas de Retención Documental. Economicos: Salarios. | Tecnico en Gestión Documental | 12 meses | Programa de Gestión Documental cumplido en la vigencia |
| **GESTION INTEGRAL:** Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente. | Proveer sitios de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados contratistas y visitantes cumpliendo con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo | 48 | **Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL** | Definir, adoptar y socializar la Politica de Gestión Documental | Humanos: Tecnico en Gestión Documental. Fisicos: Software - Hardware - Papeleria y material de oficina - Tablas de Retención Documental. Economicos: Salarios. | Tecnico en Gestión Documental | 12 meses | Politica de Gestión Documental adoptada y socializada |

AGUAS DE
BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.
Nit. 900.045.408-1

**RESOLUCION No.** 34
( 30 ENE. 2018 )

Por la cual se adopta el Plan de Acción Anual de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP para la vigencia 2018.

El Gerente de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 62 de los Estatutos de la empresa,

CONSIDERANDO:

a) Que de conformidad con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de Enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente.

b) Que el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

c) Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información y su Decreto Reglamentario No 103 de 2015, tienen como objeto, regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información.

d) Que la planeación se constituye en un instrumento de gestión fundamental para orientar el cumplimiento de la misión de la entidad, mediante el señalamiento de objetivos y metas a ejecutar en el respectivo año.

e) Que en desarrollo de lo anterior, se definió el Plan de Acción 2018 el cual contiene el Plan de Acción de cada una de los procesos de la Entidad.

f) Que a través del acta No. 1 del 26 de enero de 2018 del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se aprobó el Plan de Acción 2018.

g) Que en virtud de lo anterior, se hace necesario adoptar el Plan de Acción 2018 de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP.

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO**: Adoptar el Plan de Acción Institucional de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A. E.S.P. para la vigencia 2018, el cual forma parte integral del presente acto administrativo, como instrumento de gestión de la Entidad, que orientará la ejecución de la misión institucional para la vigencia.

**ARTICULO SEGUNDO**: La Dirección de Planeación Empresarial, dispondrá lo necesario para su consolidación y los documentos que componen el Plan de Acción 2018, serán publicados y socializados a cada una de las dependencias, a través de los medios de información y comunicación empresariales.

**ARTÍCULO TERCERO**: Los responsables de los procesos asociados a las acciones a implementar, deberán cumplir con las actividades y cronogramas establecidos, así como realizar el monitoreo continuo a su cumplimiento, a fin de detectar oportunamente desviaciones e implementar correctivos de manera oportuna. La evaluación de las actividades, su nivel de cumplimiento y evidencias deberán remitirse a la Dirección de Planeación Empresarial para su consolidación, previa remisión a la Unidad de Control de Gestión.

**ARTÍCULO CUARTO.** La Unidad de Control de Gestión será la responsable de validar los avances de las actividades contempladas en el Plan de Acción 2018.

**ARTÍCULO QUINTO**: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Barrancabermeja, a los 30 ENE. 2018

SERGIO AMARIS FERNANDEZ
Gerente

| | NOMBRE DEL FUNCIONARIO | FECHA | FIRMA |
|---|---|---|---|
| Proyectó | Liliana Acevedo Vecino | 30-01-2018 | |
| Revisó | Alfredo Garcés Echeverry | 30-01-2018 | |
| Aprobó | Yulis Eduardo Lizcano | 30-01-2018 | |
| Nota. Los firmantes declaramos que hemos suscrito el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes dentro de cada una de nuestras competencias y , por lo tanto lo presentamos para la firma | | | |