



EJECUCIÓN PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS

PERIODO EVALUADO

II TRIMESTRE VIGENCIA 2017

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS
GESTIÓN AMBIENTAL: Ser una empresa ambientalmente responsables	Minimizar la contaminación del medio ambiente haciendo uso eficiente de los recursos	1	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Ejecutar el Plan de Gestión Ambiental de la empresa a través de los programas ambientales.	El Plan de Gestión Ambiental está aprobado mediante Resolución No. 210 de 2017.	50%	11%	Aprobada por Comité Coordinador de Control Interno mediante acta No. 003 del 28 de abril de 2017. Plan de Gestión Ambiental 2017 - 2020. Se anexa avance de los programas ambientales contenidos en el plan.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Sin embargo se recomienda concentrar los esfuerzos en el cumplimiento de las acciones plasmadas en cada uno de los programas.
GESTIÓN AMBIENTAL: Ser una empresa ambientalmente responsables	Minimizar la contaminación del medio ambiente haciendo uso eficiente de los recursos	2	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Manual de Gestión Ambiental para obras aprobado.	No se realizó ninguna actividad	50%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se recomienda iniciar acciones para dar cumplimiento a la acción en el tiempo establecido en el plan.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	3	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Comunicaciones	Adopción e implementación del Manual de Imagen Corporativa	Se cuenta con el Manual de Imagen Corporativa pero requiere ser revisado por Comité de Gestión y aprobado en Comité de Coordinación de Control Interno para su posterior implementación.	50%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se recomienda iniciar acciones para dar cumplimiento a la acción en el tiempo establecido en el plan.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	4	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Realizar 1 Campaña de mejora continua al interior de la empresa.	No se realizó ninguna actividad	50%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se recomienda iniciar acciones para dar cumplimiento a la acción en el tiempo establecido en el plan.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	5	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Comunicaciones	Socialización e implementación del Plan de Comunicaciones	Se cuenta con un Plan de Comunicaciones de la empresa aprobado en Comité de Coordinación de Control Interno mediante acta No. 003 de 2017. Se requiere adoptar mediante acto administrativo.	50%	30%	Acta de Comité de Coordinación de Control Interno. Plan de Comunicaciones Matriz de Comunicaciones	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se recomienda iniciar acciones para dar cumplimiento a la acción en el tiempo establecido en el plan.
GESTIÓN INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permita a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente.	Implementar el programa de responsabilidad social empresarial	6	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Implementación del Programa de Responsabilidad Social Empresarial.	El Plan de Responsabilidad Social Empresarial está aprobado mediante acta de Comité de Coordinación de Control Interno No. 003 de 2017.	50%	41%	Se anexa avance de Programa de Responsabilidad Social Empresarial con sus evidencias	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Continuar con la implementación del Programa de Responsabilidad Social Empresarial para garantizar su cumplimiento
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	7	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Adoptar e implementar el Manual Integrado de Gestión	Manual Integrado de Gestión en proceso de construcción, actualizando con normatividad vigente.	50%	40%	Documento del Manual Integrado sin aprobar en instancia de revisión con recomendaciones de fortalecimiento de elementos del documento en especial los numerales 8, 9 y 10, de igual forma la identificación de la matriz de requisitos de cada uno de los sistemas a integrar.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo el fortalecimiento de elementos del documento en especial los numerales 8, 9 y 10, de igual forma la identificación de la matriz de requisitos de cada uno de los sistemas a integrar.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	8	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Secretaría General	Adopción e implementación del procedimiento de buzón de sugerencias y resolución para definición de responsables e instalación de buzones e inicio de implementación de los procesos.	En Comité de Coordinación de Control Interno se aprobó el Formato del Buzón de Sugerencias y el acta para seguimiento de la apertura del buzón de sugerencias. Se realizó la instalación de los 2 buzones de sugerencias (Sede Comercial - Correspondencia PTAP). Así mismo se inició con el diligenciamiento de los formatos cada semana que se apertura el buzón.	50%	90%	Acta de Comité de Coordinación de Control Interno. Formato Acta Apertura de Buzón de Sugerencias aprobado Procedimiento Buzón de Sugerencias aprobado Buzones Instalados (Fotografías). Actas de apertura de Buzón de Sugerencias.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	9	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Secretaría General	Ajuste del Código de Buen Gobierno incorporando todas las políticas empresariales vigentes su aprobación y socialización.	Existe el Código de Buen Gobierno ajustado pero requiere la inclusión del capítulo de políticas	50%	20%	Código de Buen Gobierno sin inclusión de políticas empresariales	Se recomienda un arduo trabajo en lo que resta del periodo de tal forma que se asegure la documentación y gestión de políticas empresariales. Es importante mencionar que la aprobación del documento es realizada por la Asamblea General de Accionistas.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	10	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Secretaría General	Ajuste del Código de Ética aprobación y socialización.	Existe el Código de Ética pero a la fecha no se encuentra aprobado	50%	35%	Código de Ética sin aprobar	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Sin embargo es importante mencionar que la aprobación del documento es realizada por la Asamblea General de Accionistas.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	11	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Elaboración del Portafolio de Servicios.	No se realizó ninguna actividad	50%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se recomienda iniciar acciones para dar cumplimiento a la acción en el tiempo establecido en el plan.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	12	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Realizar 1 rendición de cuentas a la comunidad.	Esta actividad se realiza en el mes de Diciembre	50%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se recomienda iniciar acciones para dar cumplimiento a la acción en el tiempo establecido en el plan.
GESTIÓN INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permita 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	13	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Comunicaciones	Realización de los encuentros institucionales.	Asistencia y participación de los funcionarios en los encuentros institucionales. Todos los jueves de 7:00 am a 8:00 am se realizan los encuentros institucionales.	50%	50%	Todos los jueves se realizan los encuentros institucionales, se anexan como evidencia: fotografías, actas de asistencia, correos de invitación	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.



EJECUCIÓN PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS

PERIODO EVALUADO

II TRIMESTRE VIGENCIA 2017

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS
GESTION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Disminuir el Indice de Agua No Contabilizada.	23	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL - Unidad de Pérdidas	Estructurar y Socializar el Plan de Perdidas.	Se cuenta con parte de Plan de Perdidas estructurado, el cual contiene el Balance hídrico y las estrategias para disminuir las pérdidas en el sistema de acueducto.	50%	45%	Se anexa el documento de avance	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo una vez terminada su construcción se requiere previa aprobación del Comité de Gestión y posterior aprobación el Comité de Coordinación de Control Interno.
			Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial			50%	45%		
GESTION INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permita 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	37	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA - Seguridad y Salud en el Trabajo.	Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015.	La Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo Presenta un avance significativo en el segundo trimestre de la presente anualidad (los compromisos pendientes corresponden a las área de Recursos Humanos, Control de Gestión y la Gerencia), en lo referente a Recursos Humanos está pendiente la modificación de actividades y responsabilidades relacionadas con SST en los perfiles de cargos de cada trabajador en Control de Gestión programación de todo lo referente a las auditorías y la Gerencia las supervisiones, revisiones y cumplimiento en todo lo referente a observancia y acatamiento transversal de las diversas áreas e instancias como contratistas, visitantes y demás grupos de apoyo en temas de SST.	50%	80%	Informe de Seguimiento de Acciones de Mejora Segundo Trimestre de 2017.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.
GESTION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	14	Proceso: GESTION ACUEDUCTO	Presentación del proyecto "SISTEMA ELECTRICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA BOCATOMA Y PTAP" ante instancias cofinancadoras.	Actualmente el proyecto se encuentra en la fase de actualización, lo cual inicio con la actualización de los planos que comprenden un paquete de 43 planos . Se adjuntan cotizaciones y cronograma del proyecto.	50%	30%	Se adjunta Planos Actualizados a vigencia 2017 y cotizaciones a la fecha para inicio de formulación del proyecto.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se requiere de manera inmediata la presentación del proyecto ante el Banco de Proyectos de la Empresa para posterior formulación en la Metodología General Ajustada y presentación ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal de Barrancabermeja para acceder a recursos de cofinanciación.
GESTION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	15	Proceso: GESTION ACUEDUCTO	Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Acueducto Vigencia 2017	El Plan de Obras e Inversiones Regulado tiene dos periodos para evaluar: 1 Periodo: 1 de Julio de 2016 a 30 de Junio de 2017 2 Periodo: 1 de Julio de 2017 a 30 de Junio de 2018 Para la evaluación del POIR se tomará como 100% ejecutado así: 100% avance POIR 2016 periodo 50% avance POIR 2017 periodo. En este caso particular el 1 periodo presenta un avance del 72% y el 2 periodo un avance del 20% para un total del 54% de avance.	50%	54%	Se anexa el avance del POIR 2016 - 2017 en excel.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.
GESTION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	16	Proceso: GESTION ACUEDUCTO	Presentar el proyecto Consultoría para Actualización Catastro de Redes de Acueducto - Fase II ante el Municipio de Barrancabermeja.	El proyecto fue presentado ante el Banco de Proyectos de Inversión de Acueducto y Saneamiento Básico de la empresa, certificado con el nombre: "CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO DEL SECTOR NORORIENTAL, COMUNAS 3, 5 Y 6 DEL MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA, SANTANDER", Fecha de Certificación 16 de Febrero de 2017 por un valor de 348.266.177,00. Teniendo en cuenta que la actividad es la presentación del proyecto ante el Municipio y considerando que la competencia de la subgerencia de Operaciones es la presentación del mismo ante el Banco de proyecto se considera una meta cumplida 100% para la Subgerencia de Operaciones. Pendiente presentación del proyecto ante el Municipio de Barrancabermeja por parte de la Dirección de Planeación Empresarial.	50%	100%	Se adjunta (1) certificado de proyecto registrados en el Banco de Proyectos debidamente firmado por el Director de Planeación.	Actividad Cumplida 100%
			Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial			50%	0%		



EJECUCIÓN PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS

PERIODO EVALUADO

II TRIMESTRE VIGENCIA 2017

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS																																																																					
GESTIÓN 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	Estructurar, socializar e implementar el reglamento de urbanizadores y constructores para conexión de agua potable y saneamiento básico.	Se realizó documento del Reglamento de Urbanizadores y Constructores de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP y se adjunta cronograma para estructurar, definir y adoptar dicho documento.	50%	30%	Se adjunta el Reglamento de Urbanizadores y Constructores para conexión de agua potable y saneamiento básico y Cronograma para estructurar y adoptar el reglamento.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se recomienda iniciar acciones para dar cumplimiento a la actividad en el tiempo establecido en el plan.																																																																					
			Proceso: GESTIÓN ALCANTARILLADO			50%	30%			GESTIÓN AMBIENTAL: Ser una empresa ambientalmente responsables	Minimizar la contaminación del medio ambiente haciendo uso eficiente de los recursos	18	Proceso: GESTIÓN ALCANTARILLADO	Presentación de proyectos incluidos en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos ante instancias cofinanciadoras.	Se están realizando las gestiones para seguir inscribiendo los proyectos a entes del nivel municipal, departamental y nacional. A la fecha en la vigencia 2017 se han presentado dos proyectos que son: Colectores Paraiso y Camelias. Quedan por presentar: Coviba, San Judas, San Silvestre, Olaya Herrera.	50%	33%	Se anexa solicitud para apoyo con recursos CORMAGDALENA y Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se recomienda iniciar acciones para dar cumplimiento a la actividad en el tiempo establecido en el plan.	GESTIÓN 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 ALCANTARILLADO	Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras de Obras e Inversiones - Sector Alcantarillado - Vigencia 2017	El Plan de Obras e Inversiones Regulado tiene dos periodos para evaluar: 1 Periodo: 1 de Julio de 2016 a 30 de Junio de 2017 2 Periodo: 1 de Julio de 2017 a 30 de Junio de 2018 Para la evaluación del POIR se tomará como 100% ejecutado así: 100% avance POIR 2016 periodo 50% avance POIR 2017 periodo. En este caso particular el 1 periodo presenta un avance del 93.37% y el 2 periodo un avance del 10.58% para un total del 66% de avance.	50%	66%	Se anexa contrato No. 033 de 2017	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.	GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	20	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL - Unidad de Pérdidas	Realizar el programa detección de usuarios de alcantarillado.	Se han ingresado a la base de usuarios comercial 745 usuarios de 7.847 por identificar.	50%	10%	Se anexa cronograma de recuperación de usuarios de alcantarillado vigencia 2017 presentado por el Jefe de Unidad de Recuperación y Control de Pérdidas y relación de usuarios de alcantarillado para incluir al sistema, verificados en el primer semestre de 2017.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.	Proceso: GESTIÓN ALCANTARILLADO	50%	10%	GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	21	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Presentar ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal el proyecto de Micromedición para los estratos 1, 2 y 3 del Municipio de Barrancabermeja	El proyecto "Implementación de la Fase III del Programa de Micromedición para los usuarios con conexión directa en los estratos 1, 2 y 3 del servicio de acueducto en el Municipio de Barrancabermeja - Santander," fue aprobado en el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. El proyecto fue presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal el 6 de Junio de 2017 pero fue devuelto con observaciones el 20 de Junio de 2017	50%	100%	Se anexa certificado del Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. Se anexa carta de presentación del proyecto a Planeación Municipal. Se anexa lista de chequeo con observaciones para ajuste del proyecto.	Actividad Cumplida 100%	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	50%	30%	GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	22	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante instancias cofinanciadoras.	No se ha presentado proyecto ante el Banco de Proyectos de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, para luego registrarlo ante el Municipio de Barrancabermeja y otras instancias cofinanciadoras.	50%	0%	No se ha realizado ninguna actividad al respecto	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.	GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	24	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Elaborar el Manual de suspensión y cortes a los usuarios	Se anexa proyección del Manual de Suspensión y Cortes a los Usuarios, requiere ajuste y revisión por parte de la Oficina Jurídica y posteriormente presentación ante el Comité de Coordinación de Control Interno para su aprobación.	50%	25%	Se anexa correo de envío a la Unidad Jurídica con Manual de Suspensión y Cortes a los Usuarios.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.	GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	25
GESTIÓN AMBIENTAL: Ser una empresa ambientalmente responsables	Minimizar la contaminación del medio ambiente haciendo uso eficiente de los recursos	18	Proceso: GESTIÓN ALCANTARILLADO	Presentación de proyectos incluidos en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos ante instancias cofinanciadoras.	Se están realizando las gestiones para seguir inscribiendo los proyectos a entes del nivel municipal, departamental y nacional. A la fecha en la vigencia 2017 se han presentado dos proyectos que son: Colectores Paraiso y Camelias. Quedan por presentar: Coviba, San Judas, San Silvestre, Olaya Herrera.	50%	33%	Se anexa solicitud para apoyo con recursos CORMAGDALENA y Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se recomienda iniciar acciones para dar cumplimiento a la actividad en el tiempo establecido en el plan.																																																																					
GESTIÓN 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 ALCANTARILLADO	Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras de Obras e Inversiones - Sector Alcantarillado - Vigencia 2017	El Plan de Obras e Inversiones Regulado tiene dos periodos para evaluar: 1 Periodo: 1 de Julio de 2016 a 30 de Junio de 2017 2 Periodo: 1 de Julio de 2017 a 30 de Junio de 2018 Para la evaluación del POIR se tomará como 100% ejecutado así: 100% avance POIR 2016 periodo 50% avance POIR 2017 periodo. En este caso particular el 1 periodo presenta un avance del 93.37% y el 2 periodo un avance del 10.58% para un total del 66% de avance.	50%	66%	Se anexa contrato No. 033 de 2017	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.																																																																					
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	20	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL - Unidad de Pérdidas	Realizar el programa detección de usuarios de alcantarillado.	Se han ingresado a la base de usuarios comercial 745 usuarios de 7.847 por identificar.	50%	10%	Se anexa cronograma de recuperación de usuarios de alcantarillado vigencia 2017 presentado por el Jefe de Unidad de Recuperación y Control de Pérdidas y relación de usuarios de alcantarillado para incluir al sistema, verificados en el primer semestre de 2017.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.																																																																					
			Proceso: GESTIÓN ALCANTARILLADO			50%	10%			GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	21	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Presentar ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal el proyecto de Micromedición para los estratos 1, 2 y 3 del Municipio de Barrancabermeja	El proyecto "Implementación de la Fase III del Programa de Micromedición para los usuarios con conexión directa en los estratos 1, 2 y 3 del servicio de acueducto en el Municipio de Barrancabermeja - Santander," fue aprobado en el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. El proyecto fue presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal el 6 de Junio de 2017 pero fue devuelto con observaciones el 20 de Junio de 2017	50%	100%	Se anexa certificado del Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. Se anexa carta de presentación del proyecto a Planeación Municipal. Se anexa lista de chequeo con observaciones para ajuste del proyecto.	Actividad Cumplida 100%	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	50%	30%	GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	22	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante instancias cofinanciadoras.	No se ha presentado proyecto ante el Banco de Proyectos de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, para luego registrarlo ante el Municipio de Barrancabermeja y otras instancias cofinanciadoras.	50%	0%	No se ha realizado ninguna actividad al respecto	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.	GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	24	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Elaborar el Manual de suspensión y cortes a los usuarios	Se anexa proyección del Manual de Suspensión y Cortes a los Usuarios, requiere ajuste y revisión por parte de la Oficina Jurídica y posteriormente presentación ante el Comité de Coordinación de Control Interno para su aprobación.	50%	25%	Se anexa correo de envío a la Unidad Jurídica con Manual de Suspensión y Cortes a los Usuarios.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.	GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	25	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Actualizar el Manual de PQR	Se cuenta con los procedimientos de PQR aprobados por las instancias de Comercial, Jurídica y Administrativa. Pendiente revisión en Comité de Gestión.	50%	50%	Se anexan procedimiento ajustados con flujogramas	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.																										
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	21	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Presentar ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal el proyecto de Micromedición para los estratos 1, 2 y 3 del Municipio de Barrancabermeja	El proyecto "Implementación de la Fase III del Programa de Micromedición para los usuarios con conexión directa en los estratos 1, 2 y 3 del servicio de acueducto en el Municipio de Barrancabermeja - Santander," fue aprobado en el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. El proyecto fue presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal el 6 de Junio de 2017 pero fue devuelto con observaciones el 20 de Junio de 2017	50%	100%	Se anexa certificado del Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. Se anexa carta de presentación del proyecto a Planeación Municipal. Se anexa lista de chequeo con observaciones para ajuste del proyecto.	Actividad Cumplida 100%																																																																					
			Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial			50%	30%			GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	22	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante instancias cofinanciadoras.	No se ha presentado proyecto ante el Banco de Proyectos de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, para luego registrarlo ante el Municipio de Barrancabermeja y otras instancias cofinanciadoras.	50%	0%	No se ha realizado ninguna actividad al respecto	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.	GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	24	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Elaborar el Manual de suspensión y cortes a los usuarios	Se anexa proyección del Manual de Suspensión y Cortes a los Usuarios, requiere ajuste y revisión por parte de la Oficina Jurídica y posteriormente presentación ante el Comité de Coordinación de Control Interno para su aprobación.	50%	25%	Se anexa correo de envío a la Unidad Jurídica con Manual de Suspensión y Cortes a los Usuarios.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.	GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	25	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Actualizar el Manual de PQR	Se cuenta con los procedimientos de PQR aprobados por las instancias de Comercial, Jurídica y Administrativa. Pendiente revisión en Comité de Gestión.	50%	50%	Se anexan procedimiento ajustados con flujogramas	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.																																							
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	22	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante instancias cofinanciadoras.	No se ha presentado proyecto ante el Banco de Proyectos de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, para luego registrarlo ante el Municipio de Barrancabermeja y otras instancias cofinanciadoras.	50%	0%	No se ha realizado ninguna actividad al respecto	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.																																																																					
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	24	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Elaborar el Manual de suspensión y cortes a los usuarios	Se anexa proyección del Manual de Suspensión y Cortes a los Usuarios, requiere ajuste y revisión por parte de la Oficina Jurídica y posteriormente presentación ante el Comité de Coordinación de Control Interno para su aprobación.	50%	25%	Se anexa correo de envío a la Unidad Jurídica con Manual de Suspensión y Cortes a los Usuarios.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.																																																																					
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	25	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Actualizar el Manual de PQR	Se cuenta con los procedimientos de PQR aprobados por las instancias de Comercial, Jurídica y Administrativa. Pendiente revisión en Comité de Gestión.	50%	50%	Se anexan procedimiento ajustados con flujogramas	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.																																																																					



EJECUCIÓN PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS

PERIODO EVALUADO

II TRIMESTRE VIGENCIA 2017

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	26	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Elaborar un Plan o Programa de Recuperación de Cartera	Se cuenta con Manual de Cartera adoptada mediante resolución No. 89 de 2016 y acta de Junta Directiva del 12 de Enero de 2017 aprobado líneas de política. Se realizan acciones independientes que no están estructuradas en un Plan de Recuperación de Cartera.	50%	25%	Estrategias de Programa Estar al Día es Posible.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	27	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Homologar la base comercial con la base de estratificación Municipal según número predial.	Se envía al Señor Severo Adama el reporte de Estratificación SUI - 2016 donde se anexa la base de datos comercial según lo solicitado por el SUI el cual incluye numeración predial. Se requiere validación por parte de Planeación Municipal. Homologar en su totalidad la base comercial con la base de estratificación Municipal según número predial. Se requiere certificado de la Oficina Asesora de Planeación Municipal donde se enuncie el porcentaje de avance de la homologación con respecto a la base predial.	50%	25%	Correo de envío por parte de la Subgerencia Comercial y correo de recibido por parte de la Oficina Asesora de Planeación Municipal.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	28	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Definir Instrumento de Medición - Realizar la medición del Nivel de Satisfacción del Usuario.	Se definió el instrumento de medición y se realizó la encuesta. Estas encuestas deben realizarse 1 cada trimestre. Se requiere anexar el segundo informe y el comparativo por periodos, análisis de la información y generación de las acciones que se consideren necesarias implementar.	50%	25%	Se anexa encuesta, tabulación de resultados.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se requiere anexar el segundo informe y el comparativo por periodos, análisis de la información y generación de las acciones que se consideren necesarias implementar.
GESTIÓN 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.	29	Proceso: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Realizar análisis mensuales del Índice de Riesgo de Calidad del Agua y proponer acciones de mejora en caso de detectarse alguna desviación.	Análisis mensual del Índice de Riesgo de Calidad del Agua. Se requiere realizar análisis detallado de la información y estableciendo sugerencias.	50%	50%	Análisis mensual del Índice de Riesgo de Calidad del Agua	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización. Se requiere realizar análisis detallado de la información.
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	30	Proceso: INVENTARIOS	Elaborar y adoptar las fichas técnicas de los equipos de refrigeración y parque automotor.	Ya se elaboraron y aprobaron las fichas técnicas de equipos de refrigeración y de parque automotor (preoperacional diario y trimestral). Se requiere aprobación de formatos de las fichas de revisión de aires acondicionados (Ante el Comité de Coordinación de Control Interno) para su implementación.	50%	83%	Ficha técnica aires, pde finalizar levantamiento de la información. Inspección a vehículos trimestral totalmente finalizada e informada por correo a los responsables.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.
GESTIÓN INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permita 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	31	Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - Subgerencia Administrativa y Financiera	Elaborar el Manual de Gestión y Administración del Talento Humano.	El Documento está en construcción, ya se diseñó y se entregó la política de gestión y administración del Talento Humano en la empresa, lo cual constituye la carta de navegación del proceso	50%	40%	Manual de Gestión y Administración del Talento Humano relacionando los documentos asociados, en construcción	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.
GESTIÓN INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permita 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 - Subgerencia Administrativa y Financiera	Diseñar e implementar un instrumento de medición del clima laboral y generar el Plan de Ambiente.	No presenta avance.	50%	0%	No se anexan evidencias	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización embargo se requiere la implementación inmediata de acciones que aseguren el cumplimiento de la meta.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	33	Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - Subgerencia Administrativa y Financiera	Realizar el Análisis de Carga Laboral	Análisis de carga laboral, se realizó el proceso diagnóstico a través de observaciones en puestos de trabajo, entrevistas personalizadas y acompañamientos en campo, estableciendo así la nueva propuesta de estructura organizacional para la empresa. Ya fue presentado ante la gerencia y el equipo de líderes de la empresa, se realizó socialización y presentación ante la Junta Directiva para la respectiva aprobación.	50%	100%	La Subgerencia Administrativa y Financiera tiene en custodia un documento de análisis de carga laboral, presentado a Junta Directiva.	Actividad Cumplida 100%
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	34	Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - Subgerencia Administrativa y Financiera	Formular mejoras a los perfiles de trabajo.	Documento en custodia de la Subgerencia Administrativa y Financiera, los perfiles están en proceso de ajuste y se entregará el producto final posterior a la aprobación de la nueva estructura	50%	75%	Documento en custodia de la Subgerencia Administrativa y Financiera, los perfiles están en proceso de ajuste y se entregará el producto final posterior a la aprobación de la nueva estructura	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	35	Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - Subgerencia Administrativa y Financiera	Actualizar,aprobar, socializar y publicar el Reglamento Interno de Trabajo	El reglamento se remite desde la Subgerencia Administrativa y Financiera a la Unidad Jurídica para la revisión, validación y corrección; actualmente con observaciones del Jurídico de la Gerencia.	50%	33%	Se adjunta el documento de propuesta ajustado y con observaciones del Jurídico de la Gerencia.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo requiere de acciones rápidas para garantizar su cumplimiento.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	36	Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO - Subgerencia Administrativa y Financiera	Realizar una campaña sobre los valores corporativos	Se realizó la actividad con una alta participación de los trabajadores, utilizando una forma lúdica a fin que el mensaje sea apropiado por los trabajadores de una mejor forma	50%	100%	Se adjuntan registros fotograficos de la actividad .	Actividad Cumplida 100%
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	38	Proceso: GESTIÓN INFORMÁTICA	Realizar el diagnóstico de las herramientas tecnológicas de la empresa e informar a la Dirección en cuanto a nuevas tecnologías que mejoren el desempeño de los procesos.	Se anexa diagnostico de las herramientas tecnológicas de la empresa y sus recomendaciones. Requiere ajustes y aprobación ante el Comité de Coordinación de Control Interno.	50%	40%	Se anexa documento diagnostico de las herramientas tecnologicas de la empresa y sus recomendaciones.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo requiere de acciones rápidas para garantizar su cumplimiento.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	39	Proceso: CONTROL DE GESTIÓN	Operativizar las reuniones de equipo primario del proceso.(Talleres de sensibilización y capacitación al personal)	En el primer trimestre se evidencian las actas y soportes de las reuniones de equipo primario.	50%	50%	Seis actas de reunion legalizadas con sus correspondientes soportes	No requiere, por que cumple el porcentaje estimado del periodo.



EJECUCIÓN PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS

PERIODO EVALUADO

II TRIMESTRE VIGENCIA 2017

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	ÁREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	40	Proceso: CONTROL DE GESTIÓN	Realizar el acompañamiento y verificación a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento y en las acciones correctivas.	Teniendo en cuenta que el seguimiento se planteó semestral, se solicitaron las evidencias de los avances de los planes de mejoramiento suscritos a los procesos y dependencias, para generar el correspondiente informe de monitoreo en el mes de julio. Cumple el reporte.	50%	50%	Email de solicitud de evidencias.	No requiere, por que cumple el porcentaje estimado del periodo.
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	41	Proceso: Gestión JURIDICA	Actualizar el Manual de Defraudación de Fluidos	Se anexa cronograma para la actualización del Manual de Defraudación de Fluidos, así mismo el documento que se ha trabajado hasta la fecha, requiere aprobación por parte del Comité de Coordinación de Control Interno.	50%	35%	Cronograma de Actividades para la actualización Documento del Manual trabajado hasta la fecha.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo requiere de acciones rápidas para garantizar su cumplimiento.
			Proceso: GESTIÓN COMERCIAL - Unidad de Pérdidas			50%	35%	Cronograma de Actividades para la actualización Documento del Manual trabajado hasta la fecha. Pendiente ajustar, aprobar y socializar.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo requiere de acciones rápidas para garantizar su cumplimiento.
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	42	Proceso: GESTIÓN FINANCIERA	Revisión y Ajuste de los procedimientos financieros	La Unidad Financiera ha ajustado y elaborado los flujogramas para 7 procedimientos de los 13 existentes. Pendiente ajustar y elaborar flujogramas de 6 procedimientos así como elaborar los procedimientos para los 9 flujogramas adicionales elaborados.	50%	50%	Se anexan los flujogramas elaborados, pendiente entrega de procedimientos ajustados.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo requiere de acciones rápidas para garantizar su cumplimiento.
GESTIÓN INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permita 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	43	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar las tablas de retención documental en los archivos de gestión y el archivo central	Se capacita al personal en lo referente a la implementación de las tablas de retención documental. Adicionalmente las dependencias iniciaron la organización de los documentos para el traslado de los mismos al archivo central.	50%	20%	0. Actas de asistencia de las socializaciones con las dependencias. 1. Cuadro de clasificación Documental (CCD). 100%. 2. Tablas de Retención Documental Aprobadas y Codificadas por el SIG. 100%. 3. Tablas de Valoración Documental Aprobadas y Codificadas por el SIG. 100%. 4. Reglamento Interno de Archivo y correspondencia. (RIA) 100%. 5. Manual de Elaboración, Interpretación y Aplicación de las Tablas de Retención Documental. 100%. 6. Manual de Elaboración, Interpretación y Aplicación de las Tablas de Valoración Documental. 100%. 7. Inventario detallado del Archivo Central verificando que la información almacenada corresponda a la identificación de cada carpeta y caja. (Avance 100%). 8. Organización física del archivo, contado con 44 estantes, con 828 unidades de almacenamiento. En proceso implementación de las tablas en todos los procesos.	Implementar las tablas de retención documental en los archivos de gestión y el archivo central
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	44	Proceso: CONTRATACIÓN	Elaborar una Matriz de Riesgos de Contratación	Se recopilan las evidencias que soportan los avances de cada acción, determinando que la Matriz de riesgos de contratación se encuentra en etapa de identificación de riesgos	25%	20%	Se identificaron riesgos de operaciones/acueducto y Subgerencia Administrativa y Financiera/Contratación	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización, sin embargo requiere de acciones rápidas para garantizar su cumplimiento.
AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO 2017 - PRIMER TRIMESTRE.								43%	