

EJECUCIÓN PLANES DE ACCIONES U OPERATIVOS									PERIODO EVALUADO
									VIGENCIA 2017
EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NÚMERO	ÁREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS
GESTIÓN AMBIENTAL: Ser una empresa ambientalmente responsable	Monitorear la contaminación del medio ambiente teniendo un enfoque de las acciones	1	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Ejecutar el Plan de Gestión Ambiental de la empresa a través de los programas ambientales.	Se cuenta con el Plan de Gestión Ambiental el cual debe ser aprobado ante el COCO para iniciar su implementación.	25%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN AMBIENTAL: Ser una empresa ambientalmente responsable	Monitorear la contaminación del medio ambiente teniendo un enfoque de las acciones	2	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Manual de Gestión Ambiental para otras áreas.	No se realizó ninguna actividad.	25%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	3	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Comunicaciones	Adaptación e implementación del Manual de Gestión Corporativa	Se cuenta con el Manual de Gestión Corporativa pero requiere ser aprobado en Comité de Construcción de Capital Humano para su posterior implementación.	25%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	4	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Realizar 1 Campaña de mejora continua e interior de la empresa.	No se realizó ninguna actividad.	25%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	5	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Comunicaciones	Socialización e implementación del Plan de Comunicaciones	Se cuenta con un Plan de Comunicaciones de la empresa requiere ser aprobado en Comité de Construcción de Capital Humano para su posterior implementación.	25%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado 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.	Implementar el programa de responsabilidad social empresarial	6	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Implementación del Programa de Responsabilidad Social Empresarial	Se cuenta con el Programa de Responsabilidad Social Empresarial de la empresa pero requiere ser aprobado en Comité de Construcción de Capital Humano para su posterior implementación.	25%	12%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	7	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Adaptar e implementar el Manual Integrado de Gestión	Manual Integrado de Gestión en proceso de construcción, actualización según ISO 9001:2015 y Decreto Único Reglamentario sector Trabajo.	25%	20%	Documento del Manual Integrado Sin aprobar	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	8	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Secretaría General	Asignar e implementación del procedimiento de flujo de sugerencias y resolución por definición de niveles de competencia y en la sede de contacto.	En Comité de Construcción de Capital Humano se aprobó el Flujograma del Flujo de Sugerencias. El flujo no se ha instalado en los lugares señalados, en competencia y en la sede de contacto.	25%	50%	Acta de Comité de Construcción de Capital Humano, Flujograma, Acta de Asesoría de Flujo de Sugerencias aprobado, Flujograma, Boletín de Sugerencias aprobado.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	9	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Secretaría General	Ajuste del Código de Buen Gobierno aplicando todos los puntos empresariales según su aplicación y socialización	Este es el Código de Buen Gobierno aplicando todos los puntos empresariales según su aplicación y socialización.	25%	15%	Código de Buen Gobierno aplicando con el sustrato de gestión de las áreas de Planeación Empresarial (Administración, Gestión, Gestión Ambiental, Seguridad Corporativa, Seguridad Informativa y Protección de Datos, Salud y Seguridad en el Trabajo, Compras, Talento Humano, Gestión Documental, Inversión), Comité de Gestión.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización, se entregó una vez terminada la construcción se requiere previa aprobación ante el Comité de Construcción de Capital Humano.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	10	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Secretaría General	Ajuste del Código de Ética aplicación y socialización.	Este es el Código de Ética para la fecha se encuentra aprobado.	25%	20%	Código de Ética en aprobar	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización, se entregó una vez terminada la construcción se requiere previa aprobación ante el Comité de Construcción de Capital Humano.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	11	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Elaboración del Portafolio de Servicios.	No se realizó ninguna actividad.	25%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	12	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Realizar 1 reunión de cuentas a la comunidad.	Esta actividad se realizó en el mes de Diciembre.	25%	0%	No	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado 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.	Procesar atos de trabajo saludable y asignar para mejorar estándares, competencias e hábitos compatibles con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo	13	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Comunicaciones	Realización de las encuestas institucionales.	Asistencia y participación de los funcionarios en las encuestas institucionales. Todas las jornadas de 10:00 a 2:00 se realizaron las encuestas institucionales.	25%	25%	Fotografías, actas de asistencia, comités de inspección.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Gestionar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Optimizar el índice de Agua No Consumida.	23	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL: Unidad de Peridas	Estructurar y Socializar el Plan de Peridas.	Se cuenta con un Plan de Peridas estructurado, el cual contiene el balance hídrico y las estrategias para disminuir las pérdidas en el sistema de distribución.	25%	20%	Se anexa el documento de avance	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Gestionar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Optimizar el índice de Agua No Consumida.	23	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Estructurar y Socializar el Plan de Peridas.	Se cuenta con un Plan de Peridas estructurado, el cual contiene el balance hídrico y las estrategias para disminuir las pérdidas en el sistema de distribución.	25%	20%	Se anexa el documento de avance	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado 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.	Procesar atos de trabajo saludable y asignar para mejorar estándares, competencias e hábitos compatibles con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo	37	Proceso: GESTIÓN ESTRATÉGICA: Seguridad y Salud en el Trabajo	Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto 1073 de 2015.	Se realizó el informe de avance del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo donde se describe de manera concisa y puntualizada el desarrollo de las actividades propias del área de SST para poder realizar un eficiente desarrollo.	25%	60%	Se adjunta informe de SST. Proforma portafolio de actividades.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Gestionar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asignar la competencia.	14	Proceso: GESTIÓN ACREDITADO	Presentación del proyecto "SISTEMA ELECTRICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA BUCARAMANGA Y PTPAP" ante instancias correspondientes.	Acabando el proyecto se encuentra en fase de actualización, lo cual incluye con la actualización de los planes que componen el proceso de 42 labores. Se requiere la actualización total del proyecto para su presentación ante el SPRM y una vez aprobada iniciar con las actividades.	25%	10%	Se adjunta Planes Actualizados con vigencia 2017	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Gestionar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asignar la competencia.	15	Proceso: GESTIÓN ACREDITADO	Conjuntó con la actualización en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Alcantarillado Vigencia 2017	En el primer trimestre de la vigencia 2017, se inició el proceso de formulación y presentación de proyectos de inversión de las obras de saneamiento básico de las plantas por componentes de inversión en OPEX. Cabe mencionar Manual Legal vigente para el mes de febrero, informe de avance de la obra de saneamiento básico de las plantas de emergencia de Bucaramanga y PTPAP para la formación de proyectos que se aprobó en el Comité de Inversión el 15 de febrero de 2017. A la fecha se encuentran cerrados 105 proyectos establecidos en el Plan de Obras e Inversiones Regulado con recursos propios.	25%	41%	Se adjunta (E) certificate de proyectos registradas en el Banco de Proyectos de Inversión Formado por el Director de Planeación.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Gestionar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asignar la competencia.	16	Proceso: GESTIÓN ACREDITADO	Presentar el proyecto Construcción para Actualización Cuentas de las Bases de Alcantarillado - Tramo 1 entre el Municipio de Bucaramanga.	El proyecto fue presentado ante el Banco de Proyectos de Inversión de Alcantarillado Saneamiento Básico de la empresa, certificado con el nombre "CONSTRUCCIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE CUENTAS DE ACREDITADO DEL SECTOR INFORMAL, COMARCAS 1, 5 Y 6 DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, SANTANDER, dentro del marco del Plan de Inversión 2017 por un valor de \$20.200.000.000.	25%	100%	Se adjunta (E) certificate de proyectos registradas en el Banco de Proyectos de Inversión Formado por el Director de Planeación.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Gestionar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asignar la competencia.	17	Proceso: GESTIÓN ACREDITADO	Estructurar y socializar e implementar el reglamento de urbanización y construcción para conexión de agua potable y saneamiento básico.	Terminado el estudio que se realizó en la presentación del proyecto ante el Municipio y considerando que la competencia de la Subgerencia de Operaciones es la presentación del informe de Eficacia y Rentabilidad se considera una meta cumplida 100% para la Subgerencia de Operaciones. Pendiente presentación del proyecto ante el Municipio de Bucaramanga por parte de la Dirección de Planeación Empresarial.	25%	0%	No se anexan evidencias	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN AMBIENTAL: Ser una empresa ambientalmente responsable	Monitorear la contaminación del medio ambiente teniendo un enfoque de las acciones	18	Proceso: GESTIÓN ALCANTARILLADO	Presentación de proyectos incluídos en el Plan de Saneamiento y el Plan de Inversión ante instancias correspondientes.	Se anexa evidencia los proyectos para legalizar incluyendo los proyectos a través del municipio, departamento y nacional. A la fecha se registra 2017 en las presentaciones de proyectos ante el Gobierno Departamental y Quindío por presentar: Ciudad, San Carlos, San Silvano, Chaya Herrera.	25%	33%	Se anexa evidencia para todos los registros COMARCAS 1 y 5 de Bucaramanga y Turrion.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Gestionar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asignar la competencia.	19	Proceso: GESTIÓN ALCANTARILLADO	Conjuntó con la actualización en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Alcantarillado Vigencia 2017	En la actualidad se adelanta los diseños y presentación de los proyectos, incluidos en el Plan de Inversión de la Subgerencia de Operaciones de la empresa. De los proyectos de inversión que se registraron en el 2017 se han adelantado uno y el resto está en proyección.	25%	60%	Se anexa convenio No. 033 de 2017	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN FINANCIERA: Gestionar la sostenibilidad financiera	Generar la solidez y sostenibilidad financiera	20	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL: Unidad de Peridas	Realizar el programa de conexión de usuarios de alcantarillado.	Se anexa acompañamiento técnico con el funcionamiento asignado por la Unidad de Planeación.	25%	0%	Se anexa cronograma de recuperación de usuarios de alcantarillado vigencias 2017 presentado por la Unidad de Planeación y Control de Peridas y relación de usuarios de alcantarillado por sector y sistema, actualizado en el primer semestre de 2017.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN FINANCIERA: Gestionar la sostenibilidad financiera	Generar la solidez y sostenibilidad financiera	21	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Presentar el proyecto de inversión de la obra de saneamiento básico de las plantas de emergencia de Bucaramanga y PTPAP	El proyecto "Implementación de la fase II del Programa de Mejoramiento de las cuentas con conexión directa en las áreas 1, 2 y 3 del municipio de Bucaramanga" en el Municipio de Bucaramanga - Santander" fue aprobado en el Banco de Proyectos de Inversión de Bucaramanga S.A. S.P.A. el 15 de febrero de 2017.	25%	100%	Se anexa evidencia del Banco de Proyectos de Inversión de Bucaramanga S.A. S.P.A. El Banco de Inversión de 100% para la Subgerencia de Operaciones Formado por el Director de Planeación Empresarial presentando el proyecto al Banco de Proyectos del Municipio de Bucaramanga.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN FINANCIERA: Gestionar la sostenibilidad financiera	Generar la solidez y sostenibilidad financiera	22	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Presentar el Proyecto para Detención de Espectro de Menoraje para Inversión Colaborativa.	No se ha presentado proyecto ante el Banco de Proyectos de la empresa Agua de Bucaramanga S.A. S.P.A. para luego registrar ante el Municipio de Bucaramanga y otras instancias correspondientes.	25%	0%	No se anexan evidencias	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN FINANCIERA: Gestionar la sostenibilidad financiera	Generar la solidez y sostenibilidad financiera	24	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Elaborar el Manual de supervisión y control de las cuentas	Se anexa evidencia del Manual de Supervisión y Control de las Cuentas, requiere estar y revisado por parte de la Unidad Jurídica y posteriormente presentación ante el Comité de Construcción de Capital Humano para su aprobación.	25%	10%	Se anexa correo de envío a la Unidad Jurídica con Manual de Supervisión y Control de las Cuentas.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	25	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Actualizar el Manual de FCR	Se está en el proceso de actualización y aprobación por parte del Comité de Construcción de Capital Humano.	25%	20%	Se anexa el Manual de FCR actualizado.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN FINANCIERA: Gestionar la sostenibilidad financiera	Generar la solidez y sostenibilidad financiera	26	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Elaborar un Plan o Programa de Recuperación de Cuentas	No se anexa el documento consultado del Plan de Recuperación de Cuentas, una vez actualizado deberá como la compra de Tasa de Olla en Política.	25%	25%	Acta de Junta Directiva (Reposición Pública de Contingencia - Reposición de la compra de la compra de Tasa de Olla AL DA SI ES POSIBLE 2017)	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN FINANCIERA: Gestionar la sostenibilidad financiera	Generar la solidez y sostenibilidad financiera	27	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Realizar la base comercial con base de estratificación Municipio según convenio prede.	Se anexa el Seguro Alérea el informe de Estratificación 2016 - 2016 donde se anexa la base de datos comercial según la subdivisión por edad y nivel de educación prede. Se anexa evidencia por parte de Planeación Municipal según convenio prede.	25%	10%	Correo de envío por parte de la Subgerencia Comercial y correo de notificación ante el Comité de Planeación Municipal.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios	28	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Definir el universo de medición y realizar la encuesta. Estas encuestas deben realizarse a través de la encuesta.	Se definió el universo de medición y se realizó la encuesta. Estas encuestas deben realizarse a través de la encuesta. Se entregó a la Subgerencia de Operaciones el resultado de la encuesta para que realice la implementación de mejoras. Realizar la base de datos para las líneas de negocio.	25%	15%	Se anexa encuesta, tabulación y resultados.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.
GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Gestionar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asignar la competencia.	29	Proceso: GESTIÓN DE LA CALIDAD	Realizar análisis mensual del índice de Riego de Calidad del Agua y proponer acciones de mejora en caso de desajustes aguas residuales.	Análisis mensual del índice de Riego de Calidad del Agua	25%	25%	Análisis mensual del índice de Riego de Calidad del Agua	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.

GESTION FINANCIERA: Garantizar la sostenibilidad financiera.	Garantizar la salud y sostenibilidad financiera.	30	Proceso: INVENTARIOS	Elaborar y adaptar las fichas técnicas de los equipos de refrigeración y gases administrativos.	Ya se elaboraron y aprobaron las fichas técnicas de equipos de refrigeración y gases administrativos (compresores directos e indirectos). Se requiere aprobación de la Junta de Gerencia y el Comité de Coordinación de Control Interno para su implementación.	25%	0%	Ficha técnica anexa, por finalizar levantamiento de la información, inspección y verificación. Entregado a la Gerencia para su aprobación.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.	
GESTION INTEGRAL: Generar un ambiente de control para la empresa a través de acciones de control que aseguren el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	Proveer áreas de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados, contratistas y visitantes. Cumplimiento con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.	31	Proceso: GESTION DEL TALENTO HUMANO - Seguridad Administrativa y Financiera	Elaborar el Manual de Gestión y Administración del Talento Humano.	El Documento está en desarrollo y se entregó la política de gestión y administración del Talento Humano en la reunión de la Junta de Gerencia del 20 de mayo de 2017.	25%	0%	No se anexan evidencias.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.	
GESTION INTEGRAL: Generar un ambiente de control para la empresa a través de acciones de control que aseguren el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	Proveer áreas de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados, contratistas y visitantes. Cumplimiento con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.	32	Proceso: GESTION DEL TALENTO HUMANO - Seguridad Administrativa y Financiera	Diseñar e implementar un instrumento de medición del clima laboral y generar el Plan de Acción.	Se solicitó a la Junta de Unidad Financiera revisar posibilidad de asignación de recursos para ejecución de acciones y presentar acciones del mismo en el siguiente trimestre.	25%	0%	No se anexan evidencias.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.	
GESTION CIUDADANA: Fomentar procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios.	33	Proceso: GESTION DEL TALENTO HUMANO - Seguridad Administrativa y Financiera	Realizar el Análisis de Carga Laboral.	Análisis de carga laboral, se realizó el proceso diagnóstico a través de cuestionarios en proceso de elaboración, entrevistas con representantes de los departamentos de control, mantenimiento de planta, producción de estructura organizacional para la empresa. Ya se presentará ante la gerencia y el comité de ética de la empresa, para realizar acciones de mejoramiento de la actividad y la capacitación y presentación ante la Junta Directiva para la respectiva aprobación.	25%	0%	Documento de la estructura, se entregó el documento oficial posterior a la entrega y aprobación ante la Junta Directiva.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.	
GESTION CIUDADANA: Fomentar procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios.	34	Proceso: GESTION DEL TALENTO HUMANO - Seguridad Administrativa y Financiera	Formular registros a los perfiles de trabajo.	Los perfiles están en proceso de ajuste y se entregó el producto final posterior a la aprobación de la Junta Directiva.	25%	25%	Los perfiles no se han presentado frente a la aprobación ante la Junta Directiva.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.	
GESTION CIUDADANA: Fomentar procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios.	35	Proceso: GESTION DEL TALENTO HUMANO - Seguridad Administrativa y Financiera	Actualizar agendas, actualizar y publicar el Reglamento Interno de Trabajo.	El Reglamento se aprobó desde la Subgerencia Administrativa y Financiera a la Junta Directiva para la revisión, validación y control. Presente a día de hoy la aprobación por parte de la Gerencia y poder realizar el respectivo trámite ante el Ministerio.	25%	25%	Se adjunta el documento de propuesta jurídica y correo de entrega a Jurídica.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.	
GESTION CIUDADANA: Fomentar procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios.	36	Proceso: GESTION DEL TALENTO HUMANO - Seguridad Administrativa y Financiera	Realizar una campaña sobre los valores corporativos.	Se realizó la actividad con una alta participación de los colaboradores, utilizando una forma lúdica a fin de que el mensaje sea apropiado por los trabajadores de cada región.	25%	100%	Se adjunta registros fotográficos de la actividad.	Actividad Cumplida 100%.	
GESTION CIUDADANA: Fomentar procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios.	38	Proceso: GESTION INFORMATICA	Realizar el diagnóstico de los sistemas tecnológicos de la empresa a fin de determinar la Dirección en cuanto a valores tecnológicos que respaldan el desarrollo de la empresa.	Se elaboró el Plan Estratégico en tecnologías de la Información y la comunicación de la empresa.	25%	40%	Se adjunta Plan Estratégico.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.	
GESTION CIUDADANA: Fomentar procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios.	39	Proceso: CONTROL DE GESTION	Optimizar los recursos de equipamiento del personal (Módulo de ventilación y refrigeración del personal).	En el primer trimestre se seleccionó los actos y se reportó de los recursos de equipamiento.	25%	25%	Tres actos de recursos gestionados con sus correspondientes acciones.	No requiere por que cumple el porcentaje estimado del período.	
GESTION CIUDADANA: Fomentar procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios.	40	Proceso: CONTROL DE GESTION	Realizar el acompañamiento y verificación de las acciones planificadas en los planes de mejoramiento y en las acciones correctivas.	Terminó en cuanto que el seguimiento se realizó trimestral, se redujeron las acciones de las acciones de mejoramiento suscritas a los procesos de dependencia, para generar el correspondiente informe de resultados en el mes de abril.	No aplica el corte 31 de marzo, aplica el corte 30 de abril de 2017.	No aplica el corte 31 de marzo, aplica el corte 30 de abril de 2017.	Email de solicitud de evidencias.	No aplica así por evaluarse el 30 de abril.	
GESTION FINANCIERA: Garantizar la sostenibilidad financiera.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios.	41	Proceso: Gestion JURIDICA Proceso: GESTION COMERCIAL - Unidad de Planificación	Actualizar el Manual de Devaluación de Plazos.	Se anexa cronograma para la actualización del Manual de Devaluación de Plazos, así como el documento que se ha elaborado hasta la fecha.	25%	15%	Cronograma de Actividades para la actualización Documento del Manual trabajado hasta la fecha.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.	
GESTION FINANCIERA: Garantizar la sostenibilidad financiera.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios.	42	Proceso: GESTION FINANCIERA	Revisión y Ajuste de los procedimientos financieros.	No se realizó ninguna actividad.	25%	0%	No se anexan evidencias.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.	
GESTION INTEGRAL: Generar un ambiente de control para la empresa a través de acciones de control que aseguren el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo.	Proveer áreas de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados, contratistas y visitantes. Cumplimiento con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.	43	Proceso: GESTION DOCUMENTAL	Implementar las tablas de retención documental en los archivos de gestión y servicios comerciales.	Se elaboró tabla de retención documental los cuales son el soporte para auditar el 25% de acciones de la acción estratégica para el proceso de Gestión Documental, así como cronograma para el levantamiento documental.	25%	20%	Tablas de retención documental y cronograma de levantamiento documental.	Implementar las tablas de retención documental en los archivos de gestión y servicios comerciales.	
GESTION CIUDADANA: Fomentar procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asignar la satisfacción de nuestros usuarios.	44	Proceso: CONTRATACION	Elaborar una Matriz de Riesgos de Contratación.	Se efectuó reunión de equipo preliminar liderada por la Subgerencia Administrativa y Financiera con fecha 26 de marzo de 2017 donde se revisaron los compromisos y se recibió las evidencias que respaldan los acciones de contratación, elaborando así la Matriz de riesgos de contratación en accordance en el área de contratación de riesgos.	25%	10%	Se anexa listado de los riesgos que deben ampararse según el tipo de contrato levantado en cuanto la última versión del manual de contratación. Se anexa Documento ESTÁNDARES DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO PARA CONTRATISTAS y sus bases de chequeo según los datos a seguir, los cuales ya fueron validados en el SIG.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha verificado el término para su realización.	
AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN U OPERATIVO 2017 - PRIMER TRIMESTRE.								28%		