

PLAN DE ACCIÓN 2017 - CORTE SEPTIEMBRE DE 2017

NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS
1	Proceso: GESTION 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 presenta un avance del 42% con los siguientes programas: 1. Fauna = 6,25% (La capacitación se brindo al personal de servicios generales, se requiere que abarque todo el personal de la empresa) 2. Flora = 20% (Se implementó el sistema de riego en la zona de embellecimiento paisajístico de la empresa. Se realizó una campaña de siembra. Se requiere mayor cobertura del personal para las capacitaciones). 3. MIRS = 48% (Cuenta con el diseño del punto ecológico central, 1 jornada de aseo y limpieza, Retiro de residuos sólidos peligrosos, Borrador de la alianza institucional para aprovechamiento y disposición de residuos sólidos) 4. URE = 56% (Instalación de luminarias LED y aires con tecnología inverter) 5. PUEAA = 65% Acta de concertación de 2 instituciones educativas en el programa uso y ahorro eficiente del agua. Se realizaron 6 visitas técnicas a la PTAP de los grupos de interés, Instalación de dispositivos ahorradores en las instituciones educativas) 6. CEA = 17 % Se realizó 1 ornada de sensibilización de valores éticos, pendiente la campaña ludica de valores éticos) 7. CIC=80% (Se recopilan los informes de aforo y caracterización desde la vigencia 2012 hasta la fecha, en cuanto a la revisión se esta a la espera de un informe que lo valide la información y genere recomendaciones a futuro) 8. Red de Monitoreo =50% La actividad es Identificar los usos y vertimientos de aguas, en la Ciénaga San Silvestre. Aunque estan identificados los vertimientos, no se tienen definidos los usos ni industrial ni de consumo humano	75%	43%	Se anexan avances y evidencias de cada uno de los 8 programas que conforman el Plan de Gestión Ambiental. El seguimiento del tercer trimestre evidencia avances de los programas reportando un 43%	Se recomienda un arduo trabajo en lo que resta del periodo de tal forma que se asegure el cumplimiento de la acción
2	Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Manual de Gestión Ambiental para obras aprobado.	No se realizó ninguna actividad	75%	0%	No se realizó ninguna actividad	Se requiere la entrega y aprobación del Manual de Gestión Ambiental para obras, antes del 31 de Diciembre de 2017. (EI MANUAL DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL SITIO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN LAS REDES DE CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, es un insumo para el manual concertado en esta vigencia) Requiere implementar accion correctiva
3	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA - Comunicaciones	Adopción e Implementación del Manual de Imagen Corporativa	Se cuenta con el Manual de Imagen Corporativa revisado por Comité de Gestión, en proceso para aprobación del Comité de Coordinación de Control Interno para su posterior adopción e implementación.	75%	75%	Se anexa Acta de Comité de Gestión No. 7 de 2017 donde se aprueba el Manual de Imagen Corporativa.	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.
4	Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Realizar 1 Campaña de mejora continua al interior de la empresa.	No se realizó ninguna actividad	75%	0%	No	Asegurar su cumplimiento antes del 31 de Diciembre de 2017, Determinar cronograma para cumplimiento de la Acción.
5	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA - Comunicaciones	Socialización e implementación del Plan de Comunicaciones	Se cuenta con un Plan de Comunicaciones de la empresa aprobado mediante Resolución No. 252 de 2017 del 4 de Septiembre de 2017 Por medio de la cual "Por la cual se adopta la matriz de comunicación y la versión actualizada del Plan de Comunicaciones de la empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP, en el cual se establece el desarrollo estratégico de la comunicación organizacional, la producción y circulación de información que socialice el proyecto misional de Aguas de Barrancabermeja hacia los diferentes grupos de interés"	75%	75%	Acta de Comité de Coordinación de Control Interno. Resolución No. 252 de 2017 Adopción Matriz de Comunicaciones y Ajuste de Plan de Comunicaciones. Pendiente matriz diligenciada y avance e implementación del Plan.	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.
6	Proceso: GESTION 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.	75%	68%	Se anexa avance de Programa de Responsabilidad Social Empresarial con sus evidencias. Participar activamente en la herramienta de participación ciudadana de Rendición de Cuentas: 10%: Se han realizado reuniones para definir la estrategia de rendición de cuentas y se han efectuado reuniones puntuales con ediles como mecanismo Socialización de los proyectos a ejecutarse por parte de Aguas de Barrancabermeja SA ESP ante las comunidades: 100% Se programaron 7 socializaciones y se han realizado 7 para un avance del 100%. Obras de acueducto y alcantarillado Incentivar socialmente cada año a los funcionarios que se destaquen con su aporte de iniciativas de RSE: 0% Elaborar la Carta Trato Digno al Usuario de la Empresa: 80% Se aprobo en CCCI. Se debe publicar en la Pagina WEB. Y debe socializarse con todos los funcionarios. Elaborar el Protocolo de Atención al Ciudadano: 30% Se entregó un borrador de avance se estima 30% de cumplimiento Fortalecer un espacio físico adecuado donde se cuente con el servicio de cafetería. 100% Generar con espacios físicos y herramientas adecuadas para que el funcionario desarrolle su labor diaria: 80% Sensibilizar a 1.800 estudiantes cada año en el ahorro eficiente del agua y buen uso del sistema de alcantarillado: 100% Escaneado toda las actas de asistencia y fotografías. Realizar una alianza con instituciones educativas para la recuperación y mejoramiento de espacio publico con siembra forestal. 40% Realizada con el Colegio Camilo Torres. Pendiente realizar otra actividad con una institución educativa Fomentar las competencias laborales en los fontaneros y operadores de Planta (15 en total cada año): 100% Se formaron 15 personas entre fontaneros y operadores Socializar a los Vocales de Control, Ediles, y presidente de JAC en temas de servicios publicos domiciliarios agua y saneamiento.100% Implementar dispositivos ahorradores de agua en las entidades educativas mediante alianzas estratégicas.100% Realizar una campaña de sensibilización en las comunas de la ciudad para el pago oportuno y mejoramiento de la prestación del servicio. 70% Se programaron 10 se han realizado 7 para un avance del 70% Realizar una campaña publicitaria para el buen uso del recurso hídrico. 100% Se anexan pautas publicitarias de radio. Verificar en campo los usuarios del servicio de alcantarillado para aumento de cobertura:15%	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

NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS
7	Proceso: GESTION 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.	75%	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.
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 inició con el diligenciamiento de los formatos cada semana que se apertura el buzón.	75%	100%	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.
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	75%	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.
10	Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA - Secretaría General	Ajuste del Código de Ética aprobación y socialización.	El Código de Ética fue aprobado por el Comité de Gestión con el acta No. 9 del 19 de Septiembre de 2017	75%	80%	Código de Ética aprobado ante el Comité de Gestión Acta de aprobación ante el Comité de Gestión. Pendiente acta de Comité de Coordinación de Control Interno Pendiente acto administrativo y socialización ante el personal.	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.
11	Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Elaboración del Portafolio de Servicios.	Se anexa borrador del Portafolio de Servicios de la Empresa	75%	30%	Se anexa Portafolio de Servicios de la Empresa.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.
12	Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Realizar 1 rendición de cuentas a la comunidad.	Esta actividad se realiza en el mes de Diciembre	75%	0%	Planeada para el mes de Diciembre de 2017	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.
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.	75%	75%	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.
23	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL - Unidad de Pérdidas	Estructurar y Socializar el Plan de Pérdidas.	Se cuenta con parte de Plan de Pérdidas estructurado, el cual contiene el Balance hídrico y las estrategias para disminuir las pérdidas en el sistema de acueducto. Se presentará ante el Comité de Gestión y posteriormente al Comité de Coordinación de Control Interno para su posterior adopción.	75%	45%	Se anexa el Plan de Pérdidas incluyedo balance hídrico y soportes.	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.
	Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial			75%	45%		
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 tercer 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. Revisión por la Dirección.	75%	90%	Soportes de la Implementación del SG- SST	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.
14	Proceso: GESTION ACUEDUCTO	Presentación del proyecto "SISTEMA ELECTRICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA BOCATOMA Y PTAP" ante instancias cofinanciadoras.	El proyecto fue aprobado por el Banco de Proyectos de la Empresa Aguas de Barrancabermeja SA ESP con el No. 201701017	75%	100%	Se adjunta certificado del Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja - 201701017	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.

NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS
	Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial	Presentación del proyecto "SISTEMA ELECTRICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA BOCATOMA Y PTAP" ante instancias cofinanciadoras.	El proyecto fue certificado en el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP y presentado al BPPIM el 29 de Septiembre de 2017.	75%	90%	Se adjunta Carta de presentación ante el Banco de Proyectos de Inversión Municipal.	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.
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 80% y el 2 periodo un avance del 32% para un total del 64% de avance.	75%	64%	Se anexa el avance del POIR 2016 - 2017 en excel con soportes	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.
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 certificado en el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP y posteriormente el 27 de Julio de 2017 se presentó al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. Se realizo una reunión con la Subgerencia de Operaciones informando que a la fecha no han sido entregadas los ajustes solicitados por la Oficina Asesora de Planeación Municipal.	75%	100%	Se adjunta (1) certificado de proyecto registrados en el Banco de Proyectos debidamente firmado por el Director de Planeación.	Presentar el Proyectos con los ajustes requeridos por el BPPIM
	Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial		El proyecto fue certificado en el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP y posteriormente el 27 de Julio de 2017 se presentó al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal. Se realizo una reunión con la Subgerencia de Operaciones informando que a la fecha no han sido entregadas los ajustes solicitados por la Oficina Asesora de Planeación Municipal.	75%	60%	Se enviaron correos institucionales a la Subgerencia de Operaciones informando que se requieren algunos ajustes del proyecto.	
17	Proceso: GESTION 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.	75%	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. Se requiere la revisión por parte del Subgerente de Operaciones y su aval para la presentación ante el Comité de Gestión	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: GESTION ALCANTARILLADO			75%	30%		
18	Proceso: GESTION ALCANTARILLADO	Presentación de proyectos incluidos en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos ante instancias cofinanciadoras.	Se estan realizando las gestiones para seguir inscribiendo los proyectos a antes 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.	75%	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.
19	Proceso: GESTION 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 95% y el 2 periodo un avance del 32% para un total del 74% de avance.	75%	74%	Se anexa el avance del POIR 2016 - 2017 en excel con soportes	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.

NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS
20	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL - Unidad de Pérdidas	Realizar el programa detección de usuarios de alcantarillado.	Se han ingresado a la base de usuarios comercial 1.213 usuarios de 7.847 por identificar.	75%	15%	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.	Requiere acción correctiva
	Proceso: GESTION ALCANTARILLADO			75%	15%		
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. Se presento con los ajustes y fue devuelto en Septiembre de 2017 esta en proceso de ajustes por parte de la Subgerencia Comercial	75%	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.	Presentar el Proyectos con los ajustes requeridos por el BPPIM
	Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial			75%	50%		
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. No se ha presentado a ninguna instancia cofinanciadora	75%	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.
	Proceso: GESTION ESTRATEGICA: Dirección de Planeación Empresarial			75%	0%		
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. Se mantiene el 25% no se evidencia detalle.	75%	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.
25	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Actualizar el Manual de PQR	Se cuenta con los procedimientos de PQR aprobados en Comité de Coordinación de Control Interno se recomienda elaborar el manual ajustado a los procedimientos enmarcado en una estructura web	75%	75%	Se anexan procedimiento ajustados con flujogramas	No requiere acción correctiva por cuanto no se ha vencido el término para su realización.
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.	75%	35%	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.
27	Proceso: GESTIÓN COMERCIAL	Homologar la base comercial con la base de estratificación Municipal según número predial.	Se envía al Señor Severo Adame 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.	75%	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.
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. Se requiere realizar análisis detallado de la información y estableciendo sugerencias. Se han realizado 3 encuestas pero no continúa y sistemática por lo tanto no puede realizar comparaciones	75%	50%	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.
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 fortalecer análisis de datos que soporten para el mejoramiento continuo del proceso	75%	75%	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.
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 aprobaron ante el Comité de Coordinación de Control Interno para su implementación.	75%	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.
31	Proceso: GESTION DEL TALENTO HUMANO - Subgerencia Administrativa y Financiera	Elaborar el Manual de Gestión y Administración del Talento Humano.	El documento está terminado se va a presentar ante el equipo de gestión para su aprobación y posteriormente ante el Comité de Coordinación de Control Interno para su posterior adopción	75%	70%	Manual de Gestión y Administración del Talento Humano relacionando los documentos asociados, construido. Pendiente aprobación Equipo de Gestión y ante el CCCI. Posteriormente se debe elevar a resolución.	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.

NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS
32	Proceso: GESTION DEL TALENTO HUMANO - Subgerencia Administrativa y Financiera	Diseñar e implementar un instrumento de medición del clima laboral y generar el Plan de Ambiente.	Se implemento un instrumento del clima laboral, se socializó ante el Comité de Coordinación de Control Interno sus resultados. Queda pendiente la generación del Plan de Ambiente.	75%	50%	Adjunto resultados de evaluación de clima laboral socializada en Comité Directivo donde se hizo la socialización del resultado. Queda pendiente la generación del Plan de Ambiente.	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.
33	Proceso: GESTION DEL TALENTO HUMANO - Subgerencia Administrativa y Financiera	Realizar el Analisis 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.	75%	100%	La Subgerencia Administrativa y Financiera tiene en custodia un documento de análisis de carga laboral, presentado a Junta Directiva, no disponible para verificación.	Actividad Cumplida 100%
34	Proceso: GESTION 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 se ajustaron y se entregara el producto final posterior a la aprobación de la nueva estructura	75%	100%	Documento en custodia de la Subgerencia Administrativa y Financiera, los perfiles están en proceso de ajuste y se entregara el producto final posterior a la aprobación de la nueva estructura, no disponible para verificación.	Actividad Cumplida 100%
35	Proceso: GESTION 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.	75%	33%	Se adjunta el documento de propuesta ajustado. La Subgerencia Administrativa manifiesta tener en revisión jurídica el documento.	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.
36	Proceso: GESTION 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	75%	100%	Se adjuntan registros fotograficos de la actividad .	Actividad Cumplida 100%
38	Proceso: GESTIÓN INFORMATICA	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 tecnologicas de la empresa y sus recomendaciones. Requiere ajustes y aprobación ante el Comité de Coordinación de Control Interno.	75%	40%	Se anexa documento diagnostico de las herramientas tecnologicas de la empresa y sus recomendaciones. Se requiere que el documento detalle el estado actual de herramientas tecnologicas y las necesarias para su complementación y optimización, presupuestas e implementadas por vigencia	No requiere, por que cumple el porcentaje estimado del periodo.
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.	75%	75%	Seis actas de reunion legalizadas con sus correspondientes soportes	No requiere, por que cumple el porcentaje estimado del periodo.
40	Proceso: CONTROL DE GESTIÓN	Realizar el acompañamiento y verificación a las acciones planteadas en los planes de mejoramiento y en las acciones correctivas.	Aun cuando el seguimiento se planteo semestral, se presentó un informe con corte a Septiembre de los avances de los planes de mejoramiento suscritos a los procesos y dependencias.	75%	75%	Email de solicitud de evidencias.	No requiere, por que cumple el porcentaje estimado del periodo.
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.	75%	60%	Cronograma de Actividades para la actualización Documento del Manual trabajado hasta la fecha. Pendiente ajuste final y presentación ante el Comité de Gestión y posteriormente al Comité de Coordinación de Control Interno. Una vez aprobado se debe adoptar mediante acto administrativo. .	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.
	75%			60%	Cronograma de Actividades para la actualización Documento del Manual trabajado hasta la fecha. Pendiente ajuste final y presentación ante el Comité de Gestión y posteriormente al Comité de Coordinación de Control Interno. Una vez aprobado se debe adoptar mediante acto administrativo. .	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.	
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.	75%	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.
43	Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementar las tablas de retención documental en los archivo de gestión y el archivo central	Se capacito 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 traslados de los mismos al archivo central.	75%	65%	Archivo central tiene el 100% de los documentos inventariados con base en la TRD. Y lo correspondiente a las dependencias se estima un avance del 30%. En total un consolidado de implementación del 65%	Implementar las tablas de retención documental en los archivo de gestión y el archivo central
44	Proceso: CONTRATACIÓN	Elaborar una Matriz de Riesgos de Contratación	Se efectuaron las invitaciones a los diferentes líderes de procesos y personal de apoyo de las áreas para participar de manera conjunta en la construcción de la matriz, logrando identificar los riesgos en las diferentes etapas de la contratación, a la fecha se esta adelantando la formulación de los tratamientos / controles, impacto después del tratamiento y monitoreo y revisión para los riesgos identificados	75%	60%	Se anexa evidencia de la citación a reunión con líderes de procesos y personal de diferentes procesos para la construcción conjunta de la matriz de riesgos, planillas de asistencia y evidencia fotográfica Se anexa Formato de Matriz de riesgos de contratación con los riesgos identificados por los diferentes procesos y se encuentra en etapa de desarrollo el establecimiento de los tratamientos / controles, impacto después del tratamiento y monitoreo y revisión	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 - TERCER TRIMESTRE.						61%	