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

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

Corte: Junio de 2018

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS (Oportunidad de Mejora)
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	1	**Proceso: GESTIÓN ESTRATEGICA**	Adoptar e Implementación del Manual de Imagen Corporativa	Se presentó el documento ajustado pero requiere surtir el tramite ante el Comité de Coordinación de Control Interno para aprobacion y posterior adopción.	50%	0%	Pendiente presentación documento aprobado.	**Observación:** La profesional de comunicaciones presentara el documento al Gerente para su previa aprobación y posterior aprobación al CICCI. Por ultimo debe adoptar mediante resolución.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	2	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Presentar Informe Trimestral del Plan de Avance MIPG - MECI 2018	El Plan MIPG - MECI 2018 a corte 30 de Junio de 2018 no ha sido aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, sin embargo se presenta un informe de avance semestral.	50%	25%	Se entrega informe de avance de MIPG a corte Junio 30 de 2018.	**Recomendaciones:** La Unidad de Control de Gestión recomienda que el Informe MIPG-MECI 2018 a corte 30 de Septiembre contenga: 1. Actas de Comité de Gestión y Desempeño de la vigencia. 2. Plan de Acción y acto administrativo de adopción. 3. 15 instrumentos diagnosticos validados con el consolidado de los resultados por instrumento.
GESTIÓN AMBIENTAL: Ser una empresa ambientalmente responsables	Minimizar la contaminación del medio ambiente haciendo uso eficiente de los recursos	3	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Ejecutar el Plan de Gestión Ambiental de la empresa vigencia 2018 a través de los programas ambientales y presentar informe de avance trimestral.	Avance de los programas 68%	50%	68%	Informe del Plan de Gestión Ambiental 2018 con soportes y evidencias.	Sin observaciones
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	4	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Realizar 1 Campaña de mejora continua al interior de la empresa.	No presentó evidencias de avance de la actividad	50%	0%	Sin evidencias	Sin observaciones
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	5	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Presentar Informe Trimestral del Avance del Plan de Obras e Inversiones del Sector Acueducto y Alcantarillado.	Se presenta el Informe del Segundo Trimestre del POIR Corte Junio 30 de 2018. Avance POIR Acueducto: Avance POIR Alcantarillado: Socializado en Comité Tecnico Instituicional No. 5 del 18 Julio de 2018. Avance POIR Acueducto = 88.38% Avance POIR Alcantarillado = 100%	50%	50%	Hoja en excel del Avance POIR Acueducto - Alcantarillado, con avance de cada proyecto, su estado entre otros. PDF Acta de Comité Tecnico Institucional No. 5 de 2018	Sin observaciones.
GESTION INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente.	Implementar el programa de responsabilidad social empresarial	6	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Ejecutar el Plan de Responsabilidad Social Empresarial y presentar informes trimestrales de avance.	Presenta un avance del 41% . Se presenta un informe con las evidencias de cada una de las actividades desarolladas y su avance.	50%	41%	Informe de Avance Actividades del Plan de Responsabilidad Social Empresarial	Sin observaciones
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	7	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Realizar 1 rendicion de cuentas a la comunidad vigencia 2018	La rendición de cuentas de la vigencia se efectua en el ultimo trimestre del año.	50%	0%	Sin evidencias	Sin observaciones
GESTION INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente.	Proveer sitios de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados contratistas y visitantes cumpliendo con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo	8	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015.	De la auditoria realizada por ARL Liberty al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se obtuvo como resultado un Plan de Acción para garantizar la implementación del SSST. Autoevaluación Res 1111/2017.	50%	75%	Plan de Capacitación Listas de chequo Cronograma de Inspecciones Normograma Inspeccion de visitas a obras Plan de Acción - Autoevaluación Res. 1111/2017	**Observaciones:** Se solicitara a ARL Liberty una auditoria a fecha Noviembre de 2018. Por ahora permanece la calificación de la auditoria anterior vigencia 2017.

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS (Oportunidad de Mejora)
GESTION INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente.	Proveer sitios de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados contratistas y visitantes cumpliendo con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo	9	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Elaborar e implementar Plan de Trabajo Anual SST 2018	El Plan Anual de Trabajo de SST ya fue presentado al Comité de Gestión de la Empresa. Se presenta avance del 59%	50%	59%	Cronograma de Actividades - Plan Anual de Trabajo.	Sin observaciones
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	10	**Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.**	Actualizar y presentar el proyecto "SISTEMA ELECTRICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA BOCATOMA Y PTAP" ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP (Optimizacion del Sistema Electrico General y de Respaldo del Sistema de Acueducto Urbano)	El 14 de Junio la Subgerencia de Operaciones presento al Banco de Proyectos de Aguas el proyecto en mención para ser certificado, a la fecha se encuentra en revisión por parte del personal de la Unidad de Proyectos. A la fecha no ha sido certificado	50%	30%	Presentación del Proyecto al BPIAS el 14 de Junio de 2018 para revisión.	**Recomendación:** La Dirección de Planeación Empresarial nuevamente debe solicitar a la Subgerencia de Operaciones el ajuste del proyecto, con las observaciones realizadas al proyecto por parte del Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP, lo anterior teniendo en cuenta que esta meta es un insumo para una meta del proceso de Planeación y Gestión Integral.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	10	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Actualizar y presentar el proyecto "SISTEMA ELECTRICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA BOCATOMA Y PTAP" ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversion Municipal. (Optimizacion del Sistema Electrico General y de Respaldo del Sistema de Acueducto Urbano)	A la fecha el proyecto fue presentado el 14 de Junio por la Subgerencia de Operaciones al Banco de Proyectos de Aguas para ser certificado, a la fecha se encuentra en revisión por parte del personal de la Unidad de Proyectos. Hasta tanto no sea certificado por el Banco de Proyectos de Aguas no se procede a remitir el proyecto al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	50%	0%	Resolución No. 144 del 5 de Mayo de 2018. Oficio de recibido del Banco de Proyecto de Aguas de Barrancabermeja SA ESP a la Subgerencia de Operaciones.	Sin observaciones
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	11	**Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.**	Actualizar y presentar el proyecto Consultoría para Actualización Catastro de Redes de Acueducto - Fase II ante ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Pendiente por parte de Subgerencia de Operaciones subsanar observaciones realizadas por el Banco de Proyectos de Planeación Municipal.	50%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** La Dirección de Planeación Empresarial debe reiterar el compromiso a la Subgerencia de Operaciones de la presentación del proyecto ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. Es importante mencionar que esta meta es un insumo, para una meta del proceso de Planeación y Gestión Integral.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	11	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Actualizar y presentar el proyecto Consultoría para Actualización Catastro de Redes de Acueducto - Fase II ante ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversion Municipal.	Una vez la Subgerencia de Operaciones entregue el proyecto al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja con los ajustes, la Dirección de Planeación Empresarial presentará el proyecto ante Planeación Municipal	50%	0%	Sin evidencias	Sin observaciones
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Disminuir el índice de agua no contabilizada	12	**Proceso: GESTIÓN COMERCIAL**	Presentar el proyecto de Micromedición para los estratos 1 2 y 3 del Municipio de Barrancabermeja ante ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Las observaciones del proyecto fueron subsanadas por la Subgerencia Comercial y el proyecto fue presentado ante Planeación Municipal, sin embargo no fue certificado por no tener recursos en el presupuesto para la presente vigencia y queda en custodia del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal hasta tanto el Municipio de Barrancabermeja le asigne recursos.	50%	100%	Formato de inscripción del proyecto ante el Banco de Proyectos de Planeación Municipal. Formato para la revisión de proyectos de conformidad con las Resoluciones No. 007 de 2004 y No. 004 de 2007 por medio de las cuales se adopta y se modifica el Manual de Operaciones del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal para el Municipio de Barrancabermeja. Acta de Comité Tecnico Institucional No. 3	Meta Cumplida
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Disminuir el índice de agua no contabilizada	12	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Presentar el proyecto de Micromedición para los estratos 1 2 y 3 del Municipio de Barrancabermeja ante ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversion Municipal.	Las observaciones fueron subsanadas por la Subgerencia Comercial y el proyecto fue presentado ante Planeación Municipal, sin embargo no fue certificado por no tener recursos en el presupuesto para la presente vigencia. Por lo anterior se propone que la Unidad de Proyectos realice una consulta ante Planeación Municipal para aclarar el tema de presentación y certificación de proyectos.	25%	100%	Formato de inscripción del proyecto ante el Banco de Proyectos de Planeación Municipal. Acta de Comité Tecnico Institucional No. 3 de 2018	Meta Cumplida
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Disminuir el índice de agua no contabilizada	13	**Proceso: GESTIÓN COMERCIAL**	Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Proyecto presentado el 27 de Junio de 2018 al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP por la Unidad de Recuperación y Control de Pérdidas. Aun cuando fue certificado el 10 de Julio de 2018 para el presente corte tiene un porcentaje de avance del 50%	50%	50%	Oficio de recibido al Banco de Proyectos de fecha 27 de Junio de 2018. Certificación del Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP No. 201701023 de fecha 10 de Julio de 2018, para el presente corte tiene un porcentaje de avance del 50%	Sin observaciones
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Disminuir el índice de agua no contabilizada	13	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	La Unidad de Recuperación y Control de Pérdidas presentó al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP el proyecto DOTACIÓN DE EQUIPOS DE METROLOGÍA el 27 de Junio de 2018 y fue certificado el 10 de Julio de 2018.	50%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** Se recomienda a la Unidad de Proyectos iniciar con los tramites para la presentación del proyecto a Banco de Programas y Proyectos de Municipio en el menor tiempo posible.

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS (Oportunidad de Mejora)
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	14	**Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.**	Actualizar y Presentar el proyecto de Rehabilitación de la Linea de Impulsión de 24" de Hierro Ductil Casa Bombas - Tanque Elevado ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Se aprobó la Base de Precios en Mayo de 2018. Pendiente por parte de Subgerencia de Operaciones subsanar observaciones realizadas por el Banco de Proyectos de Planeación Municipal.	50%	0%	Resolución No. 144 del 5 de Mayo de 2018	**Observación:** La Subgerencia de Operaciones debe presentar el proyecto actualizado a la vigencia 2018 con los ajustes.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	14	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Actualizar y Presentar el proyecto de Rehabilitación de la Linea de Impulsión de 24" de Hierro Ductil Casa Bombas - Tanque Elevado ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	Una vez la Subgerencia de Operaciones entregue el proyecto al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja con los ajustes, la Dirección de Planeación Empresarial presentará el proyecto ante Planeación Municipal	50%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** Reiterar el compromiso a la Subgerencia de Operaciones de ajuste del proyecto y presentación al Banco de Proyectos de la Empresa.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Disminuir el índice de agua no contabilizada	15	**Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.**	Actualizar y Presentar el proyecto de Construcción de la II Fase Red Matriz - Anillo Hidraulico Zona Sur Oriente para la Sectorización y Optimización Hidraulica del Municipio de Barrancabermeja ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP	Pendiente entrega por actualización de base de precios unitarios. Pendiente por parte de Subgerencia de Operaciones subsanar observaciones realizadas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	50%	0%	Sin evidencias	**Observación:** En espera de respuesta del Comité de Coordinación de Control Interno para la eliminación de la meta en la presente vigencia por tema presupuestal.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Disminuir el índice de agua no contabilizada	15	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Actualizar y Presentar el proyecto de Construcción de la II Fase Red Matriz - Anillo Hidraulico Zona Sur Oriente para la Sectorización y Optimización Hidraulica del Municipio de Barrancabermeja ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	Una vez la Subgerencia de Operaciones entregue el proyecto al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja con los ajustes, la Dirección de Planeación Empresarial presentará el proyecto ante Planeación Municipal y MVCT.	50%	0%	Sin evidencias	**Observación:** En espera de respuesta del Comité de Coordinación de Control Interno para la eliminación de la meta en la presente vigencia por tema presupuestal.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	16	**Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.**	Actualizar y Presentar el proyecto de Construcción de un sistema de Preoxidación y desinfección de agua con oxidantes mixtos en la planta de tratamiento de aguas de Barrancabermeja ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	El proyecto está presentado al Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio con las observaciones ya subsanadas.	100%	100%	Carta de Presentación del Proyecto ante el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, con radicado 2018ER0026692 del 23 de Marzo de 2018). Acta de Comité Tecnico Institucional No. 3 de 2018	Meta Cumplida
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	16	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Actualizar y Presentar el proyecto de Construcción de un sistema de Preoxidación y desinfección de agua con oxidantes mixtos en la planta de tratamiento de aguas de Barrancabermeja ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	Se realizo gestión ante la Oficina Asesora de Planeación Municipal,y se presento el proyecto, el cual se certifico que esta incluido en el Plan de Desarrollo Municipal, de igual manera se realizo la gestión para presentar ante el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, el cual se entregara de viabilizarlos ante Findeter	100%	100%	Carta de Presentación al Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio	Meta Cumplida
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	17	**Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.**	Presentación del proyecto Rehabilitación de redes existentes de AC de 3" 4" y 6" en los Barrios Torcoroma, Uribe Uribe y Pueblo Nuevo de la Comuna II ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.	Pendiente entrega por actualización de base de precios unitarios. Pendiente por parte de Subgerencia de Operaciones subsanar observaciones realizadas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	75%	0%	Sin evidencias	**Observación:** En espera de respuesta del Comité de Coordinación de Control Interno para la eliminación de la meta en la presente vigencia por tema presupuestal.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	17	**Proceso: PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL**	Presentación del proyecto Rehabilitación de redes existentes de AC de 3" 4" y 6" en los Barrios Torcoroma, Uribe Uribe y Pueblo Nuevo de la Comuna II ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.	Una vez la Subgerencia de Operaciones entregue el proyecto al Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja con los ajustes, la Dirección de Planeación Empresarial presentará el proyecto ante Planeación Municipal y MVCT.	50%	0%	Sin evidencias	**Observación:** En espera de respuesta del Comité de Coordinación de Control Interno para la eliminación de la meta en la presente vigencia por tema presupuestal.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	18	**Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.**	Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras e Inversiones Regulado - Sector Acueducto Vigencia 2018	El POIR Acueducto presenta un avance del 88,38% con corte a 30 de Junio de 2018.	50%	88.38%	Acta de Comité Tecnico Institucional No. 5 de 2018. Avance PDF POIR Acueducto	Sin observaciones
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	19	**Proceso: GESTIÓN ACUEDUCTO.**	Estructurar socializar e implementar el reglamento de urbanizadores y constructores para conexión de agua potable y saneamiento basico.	Se anexa el Reglamento de Urbanizadores y Constructures para Conexión de Agua Potable y Saneamiento Básico. Pendiente presentación ante el Equipo de Gestión, posteriormente aprobación ante el CCCI y resolución.	50%	25%	Reglamento de Urbanizadores y Constructores para Conexión de Agua Potable y Saneamiento Básico.	**Observación:** Pendiente presentación del Reglamento ante el Equipo de Gestión y posteriormente ante el Comité de Coordinación de Control Interno, para su adopción y socialización.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	19	**Proceso: GESTION SANEAMIENTO BÁSICO.**	Estructurar socializar e implementar el reglamento de urbanizadores y constructores para conexión de agua potable y saneamiento basico.	Se anexa el Reglamento de Urbanizadores y Constructures para Conexión de Agua Potable y Saneamiento Básico. Pendiente presentación ante el Equipo de Gestión, posteriormente aprobación ante el CCCI y resolución.	50%	25%	Reglamento de Urbanizadores y Constructores para Conexión de Agua Potable y Saneamiento Básico.	**Observación:** Pendiente presentación del Reglamento ante el Equipo de Gestión y posteriormente ante el Comité de Coordinación de Control Interno, para su adopción y socialización.

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS (Oportunidad de Mejora)
GESTIÓN AMBIENTAL: Ser una empresa ambientalmente responsables	Minimizar la contaminación del medio ambiente haciendo uso eficiente de los recursos	20	**Proceso: GESTION SANEAMIENTO BÁSICO.**	Presentación de proyectos incluidos en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. (Colector Paraiso, Camelias, Coviba, San Judas, San Silvestre, Olaya Herrera.)	Por medio de la Resolución 144 de fecha 29 de Mayo de 2018, se actualizan y se adicionan nuevos items en la Base de precios unitarios para obras de Acueducto y Lacantarillado en la Empresa Prestadora de Servicio Públicos Domiciliarios Aguas de Barrancabermeja S.A.E.S.P, pendiente actualización de proyectos	75%	0%	Sin evidencias	**Recomendación:** La Dirección de Planeación Empresarial debe reiterar el compromiso a la Unidad de Alcantarillado, referente a la presentación de estos proyectos, hasta el momento no han presentado ninguno de los 6 proyectos contemplados en el PSMV. Colector Paraiso, Camelias, Coviba, San Judas, San Silvestre, Olaya Herrera.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	21	**Proceso: GESTION SANEAMIENTO BÁSICO.**	Cumplir con lo estipulado en el Plan de Obras de Obras e Inversiones - Sector Alcantarillado -Vigencia 2018	El POIR Acueducto presenta un avance del 100% con corte a 30 de Junio de 2018.	50%	100%	Acta de Comité Tecnico Institucional No. 5 de 2018. Avance PDF POIR Alcantarillado	Sin observaciones
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	22	**Proceso: GESTION SANEAMIENTO BÁSICO.**	**Realizar el programa detección de usuarios de alcantarillado.** (Realizar visitas de inspección a los usuarios que estan conectados al sistema de alcantarillado (Tomando como referencia la base de datos de suscriptores de acueducto de la empresa. Posibles escenarios: 1. Suscriptor de acueducto conectado al sistema de alcantarillado sin cobro. 2.Suscriptor de acueducto no conectado al sistema de alcantarillado pero con disponibilidad inmediata. 3.Suscriptor de acueducto sin disponibidad de alcantarillado.	Se han realizado 890 visitas de 4152 que representan el 21.4 % de los usuarios incluidos en el programa, donde se ha obtenido como resultado que, 347 usuarios que representan el 39 % de los usuarios visitados, han sido incluidos para cobro de vertimiento de alcantarillado.	50%	21.4%	Informe con analisis de los tres escenarios. Base de datos de las visitas de los	Sin observaciones
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	22	**Proceso: GESTIÓN COMERCIAL**	Realizar el programa detección de usuarios de alcantarillado.	Se han realizado 890 visitas de 4152 que representan el 21.4 % de los usuarios incluidos en el programa, donde se ha obtenido como resultado que, 347 usuarios que representan el 39 % de los usuarios visitados, han sido incluidos para cobro de vertimiento de alcantarillado.	50%	21.4%	Informe con analisis de los tres escenarios. Base de datos de las visitas de los	Sin observaciones
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	23	**Proceso: GESTIÓN COMERCIAL**	Elaborar del Manual de suspensión y cortes a los usuarios	Se adjunta acta de acompañamiento de mayo 16 de 2018 en apoyo al profesional III de cartera para asesorarlo en la correcciones que requiere el manual, dichas correcciones están siendo elaboradas por el profesional III de cartera. Es imprescindible entregar el documento ajustado según lo contemplado en el Contrato de Condiciones Uniformes. Una vez ajustado debe remitirse al Equipo de Gestión, posteriormente al Comite de Coordinación de Control Interno y por ultimo adoptarlo mediante resolución.	50%	15%	Acta acompañamiento. Mayo 16 de 2018 para revisión del documento.	**Recomendación:** Es imprescindible entregar el documento ajustado según lo contemplado en el Contrato de Condiciones Uniformes. Una vez ajustado debe remitirse al Equipo de Gestión, posteriormente al Comite de Coordinación de Control Interno y por ultimo adoptarlo mediante resolución.
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	24	**Proceso: GESTIÓN COMERCIAL**	Elaborar un Plan o Programa de Recuperación de Cartera	Remisión del Plan de Recuperación de Cartera al Comité de Cartera, pendiente aprobacion. No ha presentado ningun avance el correo remitido es del 23 de Marzo de 2018 al Comité de Cartera.	50%	15%	Correo de Remisión al Comité de Cartera al Plan de Recuperación de Cartera.	**Observación:** Este documento debe presentarse al Comité de Cartera y posteriormente al Comité de Coordinación de Control Interno para aprobación.
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	25	**Proceso: GESTIÓN COMERCIAL**	Homologar la base comercial con la base de estratificación municipal según número predial (ID del Usuario - Predial)	A la fecha el DANE remite un documento de fecha 5 de Julio con el avance de la estratificación del Municipio, sin embargo se requiere la homologación del Numero Predial con el ID del usuario que tiene la empresa, para que una vez entre en vigencia la estratificación, se aplique directamente a la base comercial e iniciar su aplicabilidad.	50%	0%	Documento con radicado 2018001464 enviado por Planeación Municipal al Comite Permanente de Estratificación. (Informe Tercera Etapa de identificación de vivienda atípicas, estratificación socieconómica). Base de Datos de Comercial con los campos modificados ajustados para inclusión de predial.	La actividad "Homologar la base comercial con la base de estratificación municipal según número predial (ID del Usuario - Predial)" se retoma de la vigencia 2017. Se estima que no es posible cuantificar el nivel de cumplimiento con la evidencia aportada, teniendo en cuenta que se anexa: a) Un oficio con asunto: Información tercera etapa identificación de viviendas atípicas estratificación socioeconómica, remitida de la Oficina asesora de Planeación Municipal al Comité Permanente de Estratificación Municipal b) Un pantallazo de la consulta de la base de datos, la cual incluye el campo del predial, pero no se reporta cuantos usuarios de la base de datos incluye la identificación del Numero predial. **Recomendación:**Dar inicio a la vinculación del ID al Predial y poder cuantificar el avance: No total de usuarios con los dos datos para cada usuario: No ID y No predial identificados y verificados en la base de datos / Número total de usuarios. Nivel de avance 0%.

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS (Oportunidad de Mejora)
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	26	**Proceso: GESTIÓN COMERCIAL**	Realizar la medición del Nivel de Satisfacción del Usuario cuatrimestralmente.	Se adjunta informe de los resultados de la primera encuesta cuatrimestral, la cual ya fue socializada con las partes interesadas, se citará para el mes de Agosto reunión con la subgerencia de operaciones, control de gestión y subgerencia comercial para planificar las acciones correctivas con base en las oportunidades de mejora detectadas según sugerencia enviada por correo el día 12 de junio por parte de la Dra. Claudia Rivera-Jefe Unidad de Control de gestión.	50%	33%	Informe 1era encuesta-Correo socialización. Referente a la Socialización debe efectuarse en un comité o un espacio institucional. Asi mismo las acciones de mejora se requiere que queden por escrito con los compromisos para monitorearlos independiente del proceso responsable de la acción (Liderado por la Subgerencia Comercial).	**Recomendación:** Para el próximo corte (30 de Septiembre de 2018) se debe remitir el monitoreo y las acciones presentadas por los procesos involucrados.
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	27	**Proceso: CONTROL DE CALIDAD**	Conformar el Comité Primario de Calidad del Agua para verificar el cumplimiento de las disposciones expuestas por normatividad con respecto a la calidad del agua y todo lo alli mencionado. Con evidencias de actas mensuales y soportes. 12 actas de comité.	Se conformó el Comité Primario de Calidad de Agua en el cual participan personal de la Subgerencia de Operaciones, Jefe de la Unidad de Proyectos, Personal de Laboratorio de Calidad entre otros con el objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones de la normatividad o modificaciones en caso de presentarse, relacionados con los requisitos de calidad del agua.	50%	50%	Como evidencia se anexan actas de las reuniones mensuales de comité primario de la calidad del agua para consumo humano Abril, Mayo y Junio de 2018.	Sin observaciones
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	28	**Proceso: CONTROL DE CALIDAD**	Realizar análisis mensuales del Indice de Riesgo de Calidad del Agua proponiendo acciones de mejora en caso de detectarse alguna desviación y presentarlo a la Subgerencia de Operaciones.	Consolidado mensual de la calidad del agua de Abril a Junio de 2018. Correos de alertas al proceso según desviaciones en el proceso analitico que no cumpla con lo permisible por normatividad, como parte del autocontrol.	50%	50%	Consolidado mensual de la calidad del agua de Abril a Junio de 2018, junto con las alertas generadas, para los meses mencionados con el fin de evidenciar control del proceso.	Sin observaciones
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	29	**Proceso: INVENTARIOS.**	Establecer e implementar el formato Control de Consumo de Papeleria y utiles de Oficina y Cafeteria. Presentar Informes Semestrales.	Se presentó formato preliminar para revisión por parte del Area de Inventarios.	50%	20%	Se anexa dos formatos borradores de registro de consumos de papelería y cafetería no han sido presentado al Equipo de Gestión para su aprobacion. Viene acompañado de las graficas que evidencian el comportamiento del consumo	**Recomendación:** Se requiere aprobación por parte del Equipo de Gestión + Comité de Coordinación de Control Interno + Entrega de Informe semestral.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	30	**Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	Elaborar e implementar el Plan de Acción GETH de acuerdo al instrumento asociado a la Matriz GETH - Formato Plan de Acción.	Elaboración de la Matriz de diagnostico DAPF - MIPG - Talento Humano.	50%	100%	Matriz de diagnostico DAPF - MIPG. Aprobado en CICCI Acta No. 006 del 21 de Junio de 2018.	Diligenciamiento Instrumento Diagnóstico elaborado. Meta cumplida.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	31	**Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	Implementar y realizar seguimiento al Plan de Ambiente.	La Implementación del Plan de Ambiente Saludable: 1.Espacios Institucionales=50% Todos los Jueves 2.Espacios SIG - MIPG = 50% Todos los Martes 3.Segunda Fase Coaching Directivos = 33% 4.Coaching Trabajadores =50%	50%	46%	Informe de Avance del Plan de Ambiente. Soportes de Espacios institucionales Soportes de reuniones equipo de gestión Soportes fase coaching con trabajadores	Sin observaciones
GESTION INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente.	Proveer sitios de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados contratistas y visitantes cumpliendo con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo	**32**	**Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	Elaborar, adoptar e Implementar el Plan de Retiro.	Se anexa Plan de Retiro adoptado por resolución.Se anexa informe con evidencias de avance	50%	50%	Se anexa Plan de Retiro adoptado por resolución. Informe	**Recomendación:** Asegurar las capacitaciones al 100% de la población objetivo y fortalecer la caracterización de pre-pensionados indagando sobretodo necesidades y expectativas.
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	33	**Proceso: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**	Elaborar, implementar y monitorear el procedimiento de recobro de incapacidades y licencias.	1. Procedimiento elaborado y codificado por el SIG 2. Se han realizado informes mensuales de marzo, abril, mayo. Cumple con efectividad.	50%	50%	Procedimiento en excel (Código: GTH-PR-009) Acta de aprobación del Comité de Gestión Acta de aprobación del Comité de Coordinación de Control Interno. Informes mensuales de avance	Cumple con efectividad la acción. Sin observaciones
GESTION DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Garantizar un servicio eficiente y de calidad a sus usuarios.	Mejorar la capacidad de los procesos para asegurar la competitividad.	34	**Proceso: GESTIÓN INFORMATICA**	Elaborar, adoptar e Implementar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI.	Se adopto mediante resolución el PLAN ESTRATEGICO EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN	50%	50%	Plan Estrategico en Tecnologias de la Información y la Comunicación. Resolución No. 218 de 2018.	**Observaciones:** La actividad tiene una valoración del 50%, lo cual obedece a la elaboración y adopción del Plantan de Gestión Informática. El restante 50% se evaluará con la implementación.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	35	**Proceso: CONTROL DE GESTIÓN**	Operativizar las reuniones de equipo primario del proceso, con evidencia de actas mensuales y soportes. Meta No 12 Actas de Comité.	Se realizaron tres reuniones con sus correpondientes actas y soportes.	50%	50%	Se anexan tres actas del Comité Primario de Control de Gestión.	Cumple con efectividad.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	36	**Proceso: CONTROL DE GESTIÓN**	Realizar dos monitoreos anuales a los planes de mejoramiento Institucional. Meta: dos Informes al año.	Informe presentado en el mes de febrero de 2018 al corte 31 de diciembre de 2017	50%	100%	Informe presentado en el mes de Julio de 2018 al corte 30 de Junio de 2017.	Meta Cumplida

EJE ESTRUCTURANTE	OBJETIVO INTEGRAL DE GESTIÓN	NUMERO	AREA INVOLUCRADAS	ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO	AVANCE % EN TIEMPO	AVANCE % ACTIVIDAD	EVIDENCIAS	ACCIONES CORRECTIVAS (Oportunidad de Mejora)
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	37	**Proceso: CONTROL DE GESTIÓN**	Elaborar, implementar y monitorear trimestralmente el cronograma anual de actividades del proceso. Meta: Cuatro Informes de Monitoreo al cumplimeinto del cronograma anual del Proceso	Se entrega cronograma anual de actividades de la Unidad Monitoreado II Trim 2018.	50%	50%	Cronograma monitoreado	Sin observaciones.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	38	**Proceso: CONTROL DE GESTIÓN**	Evaluar y Consolidar trimestralmente CICCI, el Informe consolidado de la gestión por dependencias. Meta: Cuatro informes anuales	Informe de gestión por dependencias evaluados trimestralmente	50%	25%	Al corte no aplica la consolidación ya que la fecha para entrega de informes de las dependencias es el 13 de julio de 2018. Se anexa I Trimestre 2018.	Sin observaciones
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	39	**Proceso: SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA**	Actualizar el Manual de Interventoria, con base en la identificación de oportunidades de mejora identificadas en las auditorias internas, externas y seguimientos internos.	El manual de supervision e interventoria, se actualizó y se aprobó en Comité Tecnico Institucional con los formatos que hacen parte de este. Pendiente aprobación en el Comité de Coordinación de Control Interno antes del 31 de Julio de 2018.	85%	60%	Manual de supervisión e interventoría en construcción. Manual de Interventoria. Actas de Comité Tecnico Institucional No. 4 y 5	Sin observaciones
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	40	**Proceso: SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA**	Ajuste del Codigo de Buen Gobierno incorporando todas las politicas empresariales vigentes su aprobación y socialización.	Sin avance al Corte	50%	0%	Codigo de Buen Gobierno sin inclusión de politicas empresariales	Sin avance al corte
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	41	**Proceso: SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA**	Ajuste del Código de Etica aprobación y socialización.	Se adjunta el Codigo de Integridad. El codigo fue aprobado por Asamblea de Acciones el 18 de Julio de 2018 y socializado el 19 de Julio.	50%	60%	El Codigo de Integridad debe surtir los siguientes pasos para aprobación: Aval del Equipo de Gestión. Aprobación de Asamblea de Accionistas.	**Observaciones:** El código de ética/integridad debe adoptarse por acto administrativo (Resolución).
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	42	**Proceso: SECRETARIA GENERAL Y GESTIÓN JURIDICA**	**Establecer e implementar formatos para el proceso de cobro coactivo:** 1.Formato de Notificación personal 2.Formato Notificación Por Aviso 3.Formato que avoca Conocimiento 4.Formato para cobro persuasivo. 5.Formato que ordena medidas cautelares. 6.Formato que ordena levantamiento de medidas cautelares.	Se proyectaron los formatos a implementar, pendientes de revision y adopcion. 2.Formato Notificación Por Aviso (No se ha construido el formato).	50%	17%	Formato notificacion personal Formato avoca conocimiento Formato para cobro persuasivo Formato que ordena medidas cautelares Formato que ordena levantamiento medidas cautelares	**Observaciones:** Pendiente por construir el Formato Notificación Por Aviso. Posteriormente debe surtir el proceso de presentación ante el Equipo de Gestión, Aprobación por parte del CICCI y adopción mediante resolución.
GESTIÓN CIUDADANA: Fortalecer procesos y mecanismos de gestión socialmente responsables.	Asegurar la satisfacción de nuestros usuarios	43	**Proceso: CONTRATACIÓN**	Realizar capacitación a colaboradores, supervisores y contratistas en la importancia de enviar al archivo del expediente contractual de manera completa, coherente y pertinente todos los informes y documentos que se generen durante la ejecucion del contrato, acorde con el Manual de Interventoría actualizado (Actualización prevista para 30/07/2018).	La acción a cargo del proceso contratación no ha generado avance a la fecha ya que esta acción se iniciara una vez sea efectuada la actualización del Manual de Interventoría como requisito previo, acción a cargo del proceso de Secretaria General y Gestión Jurídica cuyo cumplimiento está previsto para el 30/07/2018.	50%	NA	No aplica al corte	No aplica al corte.
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	44	**Proceso GESTIÓN FINANCIERA:**	Definir, adoptar y socializar los siguientes instructivos: - Instructivo para cierre de vigencia fiscal. - Instructivo para facturar otros servicios. - Instructivo para tramite de pagos que se ordenan a través de actos administrativos. - Instructivo para pago para contratistas. - Instructivo para pagos a traves del portal financiero.	Borrador de Instructivos que se requieren en la unidad. Pendiente presentar ante el Comité Tecnico de Sostenibilidad Contable, posterior Comité de Coordinación de Control Interno y socialización de los instructivos al personal de la empresa.	50%	30%	6 Instructivos construidos.	**Observación:** Se requiere surtir el proceso de presentación ante el Comité Técnico de Sostenibilidad, Aprobación por parte del CICCI y socialización. Se presentaron 6 instructivos que son: 1.Indexación Deuda Pago no Procedente - 2.Instructivo Validación Ordenamiento Pagos - 3. Liquidación Interés Cobro no Procedente - 4. Liquidación Interés Deuda de Terceros - 5. Pago Pasivos Exigibles Vigencias Expiradas - 6. Autorización de Pagos x Portal Empresarial. En ese orden de ideas les falta presentar los siguientes instructivos: Instructivo para cierre de vigencia fiscal, Instructivos para facturar otros servicios e Instructivos para pago a contratistas.
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	45	**Proceso GESTIÓN FINANCIERA:**	Informe trismestral de la Ejecución Presupuestal presentado a la Gerencia.	Se presenta el Informe Anual de la Ejecución Presupuestal el 31 de Enero de 2018 de la vigencia 2017.	50%	50%	Informe Trimestral de la Ejecución corte primer trimestre 2018	Se soporta con el informe primer trimestre 2018.
GESTIÓN FINANCIERA: Garantizar la autosostenibilidad financiera.	Garantizar la solidez y sostenibilidad financiera	46	**Proceso GESTIÓN FINANCIERA:**	Política de Presentación de Estados Financieros Política de Inventarios de Insumos Químicos	Borrador de Políticas revisadas y ajustadas	50%	20%	Politica de Presentación de Estados Financieros ajustada.	**Observaciones:** Solamente se anexo la Política de Presentación de Estados Financieros pero falta la Política de Inventarios de Insumos Químicos. Una vez se tenga el documento definitivo se requiere surtir el proceso de presentación ante el Comite Tecnico de Sostenibilidad Contable, Aprobación por parte del CICCI, adopción y socialización.
GESTION INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente.	Proveer sitios de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados contratistas y visitantes cumpliendo con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo	47	**Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL**	Actualización y Cumplimiento del Programa de Gestión Documental - PGD Vigencia 2018.	Programa de Gestion Documental se encuentra en proceso de Actualizacion en las Actividades que demanda el programa. V.3	50%	0%	Sin evidencias	Sin evidencia al corte
GESTION INTEGRAL: Generar un ambiente de control que le permitra a la empresa disponer de un recurso humano comprometido y competente.	Proveer sitios de trabajo saludables y seguros para nuestros empleados contratistas y visitantes cumpliendo con las disposiciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo	48	**Proceso: GESTIÓN DOCUMENTAL**	Definir,adoptar, socializar la Politica de Gestión Documental	Politica de Gestion Documental definida mediante Acta de CIA N° 002 y aprobada mediante Acta de CIA N° 003 Comité Interno de Archivo. Revisada y aprobada por el CCIA. Politica de Gestion Documental sujeta adopcion por medio de Acto administrativo.	50%	40%	Acta de CIA N° 002 - 003 por el Comité Interno de Archivo. Revisada y aprobada por el CCIA No. 006 del 21 de Junio de 2018. Politica de Gestion Documental sujeta adopcion por medio de Acto administrativo.	Pendiente adopción por resolución y posterior socialización
% DE AVANCE DEL PLAN DE ACCIÓN 2018 A CORTE 30 DE JUNIO DE 2018							**37%**		

ACTA DE SEGUIMIENTO MONITOREO POA 2018	
Acta No. 003 DE 2018	**Fecha: 28-08-2018**
Lugar: Oficina Control de Gestión	
28-08-2018 Hora inicio: 9:30 a.m.	**Hora finalización:** 11:30 a.m.
Preside: Jefe Unidad Control Gestión	**Secretario:** Profesional III Dirección de Planeación-Planes

TEMAS:

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

DESARROLLO:

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

1. REVISIÓN DE COMPROMISOS.

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

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

Resultados POIR, corte Segundo Trimestre 2018:

Antes de dar inicio al tema principal Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 – 2025 es necesario hacer énfasis que la nueva metodología para los servicios de acueducto y alcantarillado para grandes prestadores se expidió mediante la Resolución CRA 688 de 2014, y fue modificada, adicionada y aclarada mediante la Resolución CRA 735 de 2015; que las tarifas producto de la aplicación de la misma entraron a regir a partir de los consumos del 1 de julio de 2016; por lo anterior y teniendo en cuenta que el POIR 2016 – 2025 se deriva del nuevo esquema tarifario las vigencias 2016, 2017, 2018 tienen los siguientes plazos:

Vigencia 2016 : 1 de Julio de 2016 a 30 de Junio de 2017
Vigencia 2017: 1 de Julio de 2017 a 30 de Junio de 2018
Vigencia 2018: 1 de Julio de 2018 a 30 de Junio de 2019

Teniendo en cuenta que el periodo evaluado es a corte 30 de Junio de 2018 el avance en tiempo es:

Vigencia 2016: 1 de Julio de 2016 a 30 de Junio de 2017 (100%)
Vigencia 2017: 1 de Julio de 2017 a 30 de Junio de 2018 (100%)

El avance físico del Plan de Obras e Inversiones Regulado 2016 – 2017 es:

SERVICIO		% DE AVANCE	% TOTAL
ACUEDUCTO	Avance POIR 2016	95,45%	88,38%
	Avance POIR 2017	81.31%	
ALCANTARILLADO	Avance POIR 2016	100%	100%
	Avance POIR 2017	100%	

El análisis de la gestión del POIR, se encuentra contenida en el Acta No 005 del 18 de Julio de 2018, anexo a la presente acta.

Resultado POA – 2018 Segundo Trimestre 2018:

Plan de Acción u Operativo con corte 30 Junio de 2018: **37%**

PROCESO	AVANCE
Gestión Estrategica	0%
Planeación y Gestión Integral	32%
Gestión Acueducto	30%
Gestión Saneamiento	37%
Gestión Comercial	40%
Inventarios	20%
Gestión del Talento Humano	62%
Gestión Informática	50%
Secretaria General y Gestión Juridica	34%
Gestión Financiera	33%
Gestión Documental	20%
Gestión de Contratación	No aplica al corte
Control de Gestión	67%
Control de Calidad	50%
AVANCE PLAN DE ACCIÓN	**37%**

FORTALEZAS POA:

- Para el segundo trimestre el cumplimiento optimo del Plan de Acción de la Empresa es del 50% (correspondiente a dos trimestres de 4 en el año), cabe resaltar que a la fecha el cumplimiento es de un 37%, el cual es considerable, pero no es suficiente para. Sin embargo es necesario hacer énfasis que algunos procesos han superado el avance de metas, pero otros procesos no han iniciado con la ejecución de las mismas.

- Los procesos que se destacan por su cumplimento son:
  Control de Gestión: 67%
  Gestión del Talento Humano: 50%
  Gestión de Calidad: 50%
  Gestión Informática: 50%

- Es importante resaltar que el tiempo establecido para el cumplimiento de las metas es 31 de Diciembre de 2018.

- Es importante señalar algunos procesos acataron las recomendaciones realizadas para el cumplimiento de las acciones.

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

  Realizar el programa detección de usuarios de alcantarillado: Con este programa se han realizado 890 visitas que representan el 21.4 % de los usuarios incluidos en el programa, donde se ha obtenido como resultado: **347** usuarios conectados al sistema de alcantarillado sin cobro que representan el 39% de los usuarios visitados, los cuales han sido incluidos para cobro de vertimiento de alcantarillado.

OPORTUNIDADES DE MEJORA POA:

- **Presentar Informe Trimestral del Plan de Avance MIPG - MECI 2018**
  Recomendaciones: La Unidad de Control de Gestión recomienda que el Informe MIPG-MECI 2018 a corte 30 de Septiembre contenga:
  1. Actas de Comité de Gestión y Desempeño de la vigencia.
  2. Plan de Acción y acto administrativo de adopción.
  3. 15 instrumentos diagnósticos validados con el consolidado de los resultados por instrumento.

- **Implementar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015.**
  Observaciones: Se solicitara a ARL Liberty una auditoria a fecha Noviembre de 2018. Por ahora permanece la calificación de la auditoria anterior vigencia 2017.

- **Presentar el Proyecto para Dotación de Equipos de Metrología ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.**
  Recomendación: Se recomienda a la Unidad de Proyectos iniciar con los gestiones para la presentación del proyecto a Banco de Programas y Proyectos de Municipio en el menor tiempo posible.

- **Actualizar y Presentar el proyecto de Construcción de la II Fase Red Matriz - Anillo Hidráulico Zona Sur Oriente para la Sectorización y Optimización Hidráulica del Municipio de Barrancabermeja ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.**
  Observación: En espera de respuesta del Comité de Coordinación de Control Interno para la eliminación de la meta en la presente vigencia por tema presupuestal.

- **Presentación del proyecto Rehabilitación de redes existentes de AC de 3" 4" y 6" en los Barrios Torcoroma, Uribe Uribe y Pueblo Nuevo de la Comuna II ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP.**
  Observación: En espera de respuesta del Comité de Coordinación de Control Interno para la eliminación de la meta en la presente vigencia por tema presupuestal.

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

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

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

- **Realizar la medición del Nivel de Satisfacción del Usuario cuatrimestralmente**:
  Recomendación: Para el próximo corte (30 de Septiembre de 2018) se debe remitir el monitoreo y las acciones presentadas por los procesos involucrados.

- **Establecer e implementar el formato Control de Consumo de Papelería y útiles de Oficina y Cafetería. Presentar Informes Semestrales:**
  Recomendación: Se requiere aprobación por parte del Equipo de Gestión + Comité de Coordinación de Control Interno + Entrega de Informe Semestral.

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

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

- **Ajuste del Código de Ética aprobación y socialización:**
  Observación: El código de ética/integridad debe adoptarse por acto administrativo (Resolución).

- **Establecer e implementar formatos para el proceso de cobro coactivo:**
  Observación: Pendiente por construir el Formato Notificación Por Aviso. Posteriormente todos los formatos deben surtir el proceso de presentación ante el Equipo de Gestión, Aprobación por parte del CICCI.

- **Definir, adoptar y socializar los siguientes instructivos:**
  Observación: Se requiere surtir el proceso de presentación ante el Comité Técnico de Sostenibilidad, Aprobación por parte del CICCI y socialización. Se presentaron 6 instructivos que son: 1.Indexación Deuda Pago no Procedente - 2.Instructivo Validación Ordenamiento Pagos - 3. Liquidación Interés Cobro no Procedente - 4. Liquidación Interés Deuda de Terceros - 5. Pago Pasivos Exigibles Vigencias Expiradas - 6. Autorización de Pagos x Portal Empresarial. En ese orden de ideas les falta presentar los siguientes instructivos: Instructivo para cierre de vigencia fiscal, Instructivos para facturar otros servicios e Instructivos para pago a contratistas.

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

DEBILIDADES EN IMPLEMENTACIÓN DEL POA:

A continuación se detallan las actividades que a la fecha tienen avance del 0%. Es importante mencionar que

- **Adoptar e Implementación del Manual de Imagen Corporativa: 0%**
  Observación:
  La profesional de comunicaciones presentara el documento al Gerente para su previa aprobación y posterior aprobación al CICCI. Por ultimo debe adoptar mediante resolución.

- **Realizar 1 Campaña de mejora continua al interior de la empresa: 0%**
  Observación:
  Sin avance

- **Actualizar y presentar el proyecto "SISTEMA ELECTRICO DE PLANTAS DE EMERGENCIA BOCATOMA Y PTAP" ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP (Optimización del Sistema Eléctrico General y de Respaldo del Sistema de Acueducto Urbano). 0%**
  Recomendación: La Dirección de Planeación Empresarial nuevamente debe solicitar a la Subgerencia de Operaciones el ajuste del proyecto, con las observaciones realizadas al proyecto por parte del Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP, lo anterior teniendo en cuenta que esta meta es un insumo para una meta del proceso de Planeación y Gestión Integral.

- **Actualizar y presentar el proyecto Consultoría para Actualización Catastro de Redes de Acueducto - Fase II ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. 0%**
  Recomendación: La Dirección de Planeación Empresarial debe reiterar el compromiso a la Subgerencia de Operaciones de la presentación del proyecto ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. Es importante mencionar que esta meta es un insumo, para una meta del proceso de Planeación y Gestión Integral.

- **Actualizar y Presentar el proyecto de Rehabilitación de la Línea de Impulsión de 24" de Hierro Dúctil Casa Bombas - Tanque Elevado ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. 0%**
  Observación: La Subgerencia de Operaciones debe presentar el proyecto actualizado a la vigencia 2018 con los ajustes y con este insumo la Dirección de Planeación Empresarial debe presentar el proyecto ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

- **Presentación de proyectos incluidos en el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos ante el Banco de Proyectos de Aguas de Barrancabermeja SA ESP. (Colector Paraíso, Camelias, Coviba, San Judas, San Silvestre, Olaya Herrera.). 0%**
  Recomendación: La Dirección de Planeación Empresarial debe reiterar el compromiso a la Unidad de Alcantarillado, referente a la presentación de estos proyectos, hasta el momento no han presentado ninguno de los 6 proyectos contemplados en el PSMV. Colector Paraíso, Camelias, Coviba, San Judas, San Silvestre, Olaya Herrera.

- **Homologar la base comercial con la base de estratificación municipal según número predial (ID del Usuario - Predial). 0%**
  La Subgerencia Comercial remite un oficio del DANE de fecha 5 de Julio con el avance de la estratificación del Municipio; sin embargo el compromiso es la homologación del Numero Predial con el ID del usuario de la base de datos de Empresa, para que una vez se apruebe la nueva estratificación y entre en vigencia, se aplique directamente a la base comercial e inicie su implementación.
  Se estima que no es posible cuantificar el nivel de cumplimiento con la evidencia aportada, teniendo en cuenta que se anexa: a) Un oficio con asunto: Información tercera etapa identificación de viviendas atípicas estratificación socioeconómica, remitida de la

Oficina asesora de Planeación Municipal al Comité Permanente de Estratificación Municipal b) Un pantallazo de la consulta de la base de datos, la cual incluye el campo del predial, pero no se reporta cuantos usuarios de la base de datos incluye la identificación del Numero predial. Por lo anterior se hace la siguiente recomendación:

Recomendación: Dar inicio a la vinculación del ID al Predial y poder cuantificar el avance: No total de usuarios con los dos datos para cada usuario: No ID y No predial identificados y verificados en la base de datos / Número total de usuarios. Nivel de avance 0%.

- **Actualización y Cumplimiento del Programa de Gestión Documental - PGD Vigencia 2018. 0%**
  Observación:
  Sin avance

2. Proposiciones y varios

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

COMPROMISOS:

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

ANEXOS

Soportes de evidencias del Plan Operativo Anual. – POIR.

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

CLAUDIA LEONOR RIVERA MEJIA
Jefe Unidad Gestión