

FORMULACION PLAN DE ACCION AQUATERRA- 2023

META DE PRODUCTO PROGRAMADA VS EJECUTADA

LINEA ESTRATEGICA	PROYECTO	PROGRAMA	Codigo del producto	PRODUCTOS	Linea Base	Actividades	Subsector	Indicador y/o Meta Programada en el cuatrienio	Indicador y/o Meta Programada en la vigencia	TRI - 1	TRI - 2	TRI - 3	TRI - 4	Anual
1 Talento Humano	1.1.1. Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		1.1.1	1. Evaluaciones médicas ocupacionales de pre ingreso, de control periódico, de egreso, post incapacidad, de reintegro, evaluación para certificación de aptitud médica para trabajo en alturas, evaluación para certificación de aptitud médica para trabajo en espacios confinados, evaluación sicosensométrica, determinación de sustancias psicoactivas (alcohol, cocaína y marihuana), vacunación y exámenes de laboratorio clínico para los trabajadores y personas que se pretenden vincular a Aquaterra Empresa de Servicios de Guame, de conformidad con el profesiograma de la entidad.	50%	1. Exámenes de ingreso, periódico y egreso 2. Evaluación para certificación médica trabajo en alturas 3. Evaluación para certificación médica en espacios confinados 4. Evaluación sicosensométrica 5. Pruebas de consumos de sustancias psicoactivas 5. Vacunas y exámenes de laboratorio 6. Exámenes postincapacidad, reintegro o evaluación medico laboral	Apoyo a la Gestion Administrativa	Evaluaciones médicas realizadas / Evaluaciones médicas requeridas o programadas Meta:100%	Evaluaciones médicas realizadas / Evaluaciones médicas requeridas o programadas Meta:100%	20%	0	40%	40%	100%
			1.1.2	2. Aplicación de pruebas de idoneidad o aptitud en conducción, que incluyan conocimiento, Inspección y Adaptación del vehículo, destreza y habilidad en el manejo de los mecanismos de control y en la conducción del vehículo, comportamiento del conductor frente al tránsito, respeto por las señales de tránsito y evaluación teórica de conocimientos sobre normas de tránsito y seguridad vial para los trabajadores y personas que se pretenden vincular a Aquaterra Empresa de Servicios de Guame que para fines misionales conducen vehículos automotores.	40%	1. Pruebas de conducción que incluya inspección y adaptación del vehículo	Fortalecimiento Institucional	Pruebas de idoneidad realizadas / Pruebas de idoneidad programadas Meta:100%	Pruebas de idoneidad realizadas / Pruebas de idoneidad programadas Meta:100%	0	0	50%	50%	100%
			1.1.3	3. Implementación de las medidas de intervención y control requeridas con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos prioritarios, específicamente la entrega y reposición de Elementos de Protección Personal, señalización y para la atención de emergencias.	0%	1. Elementos de protección personal 2. Equipos para la prevención de caídas de alturas 2. Suministro de señalización Equipos para la atención de emergencias	Fortalecimiento Institucional	Medidas de intervención implementadas / Total de medidas requeridas. Meta: 30%	Medidas de intervención implementadas / Total de medidas requeridas. Meta: 40%	10%	25%	30%	35%	100%
			1.1.4	4. Implementación de las medidas de intervención y control requeridas con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración del riesgo mediante la entrega y disposición de elementos de bioseguridad, así como otras medidas requeridas para dar cumplimiento a la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	0%	1. Suministro de elementos de bioseguridad y calzado	Fortalecimiento Institucional	Medidas de intervención implementadas / Total de medidas requeridas. Meta: 40%	Medidas de intervención implementadas / Total de medidas requeridas. Meta: 50%	0%	35%	30%	35%	100%
			1.1.5	5. Realizar el monitoreo y tratamiento óptimo de plagas en las instalaciones físicas de la entidad, permitiendo un ambiente limpio, inocuo, libre de plagas, y averías.	0%	1. Control de plagas y roedores en los sitios críticos de propiedad de la Entidad	Fortalecimiento Institucional	Controles realizados / Controles programados. Meta: 40%	Controles realizados / Controles programados. Meta: 50%	0	3	3	3	
	1.1.2 Dotacion	1.1.2.1	2. Suministro de (uniformes,) para dotación de los trabajadores oficiales de las áreas, operativa y administrativa de Aquaterra Empresa de Servicios Públicos de Guame	100%	1. Suministro de uniformes para los trabajadores oficiales del área administrativa y operativa de la Entidad	Fortalecimiento Institucional	Entrega de 3 dotaciones anuales. Meta 12	Entrega de 3 dotaciones anuales para cada trabajador oficial Meta 3 dotaciones anuales	0%	33%	33%	33%	100%	
	1.1.3. Programa de bienestar laboral, capacitaciones.	1.1.3.1	1. Fortalecer las competencias laborales y mejorar el bienestar laboral a través del desarrollo de un plan de capacitación y bienestar laboral acorde a las necesidades de los servidores públicos de Aquaterra ESP Guame.	50%	1. Certificación en competencias laborales para el área de acueducto y alcantarillado de la E.S.P. 2. Certificación de los trabajadores y servidores públicos en competencias en los servicios misionales de la entidad	Apoyo a la Gestion Administrativa	Actividades ejecutadas/ Actividades programadas. Meta: 40	Actividades ejecutadas/ Actividades programadas. Meta: 10	10%	30%	40%	20%	100%	
		1.1.3.2	2. Promover condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, generando espacios de esparcimiento, conocimiento e integración familiar a través de programas que fomenten el desarrollo integral de las personas, orientado al mejoramiento del clima organizacional	50%	1. Jornadas de integración de los trabajadores oficiales y servidores públicos de la Entidad 2. Jornadas de inducción y reinducción 3. Entrega de incentivos al personal de la Empresa y bienestar laboral	Fortalecimiento Institucional	Actividades ejecutadas/ Actividades programadas. Meta: 20	Actividades ejecutadas/ Actividades programadas. Meta: 5	0	30	40	30	100	
	1.1.4 Implementación de las actividades de la política de integridad.	1.1.4.1	1. Actualizar y ejecutar actividades del comité de convivencia laboral.	30%	1. Socialización de los valores estipulados en el código de integridad	Fortalecimiento Institucional	Actividades ejecutadas/ Actividades programadas. Meta: 16	Actividades ejecutadas/ Actividades programadas. Meta: 4	10	30	30	30	100	
	1.1.5 Implementación del sistema de calidad de la entidad.	1.1.5.1	1. Auditoria preliminar	0%	1. Auditoria de calidad para determinar la calidad de los formatos establecidos en la entidad 2. Implementación de nuevos formatos para la gestión de calidad 3. Auditoria de seguimiento al programa de gestión de calidad	Fortalecimiento Institucional	Auditorias realizadas / Auditorias programadas Meta 90% Número de planes de mejoramiento con seguimiento / Total de planes suscritos Meta 90% Total hallazgos cerrados / Total hallazgos	Auditorias realizadas / Auditorias programadas Meta 100%		50			50	100
		1.1.5.2	2. certificación de la entidad	0%	1. Certificación ICONTEC	Fortalecimiento Institucional	Numero de certificaciones realizadas	1 certificación					100	100
	2.1.1 Optimización del			1. Expansión de Redes Acueducto	1. Total de tubería de acueducto 2019 (36.885 ml)	1. Expansion redes acueducto	Agua potable y saneamiento basico	1. ML de tubería reemplazada (450 ml)	100 ml	25	25	25	25	100
				2. Reposición de redes Acueducto		2. Reposición de redes Acueducto	Agua potable y saneamiento basico	2. ML de tubería nueva de expansión (1000 ml)	300 ml	75	75	75	75	300

sistema de acueducto urbano	2.1.1.1	3. Mejoramiento y adecuación Acueducto	2. Total de valvulas existentes 2019 (278 unidades)	3. Mejoramiento y adecuación Acueducto	Agua potable y saneamiento basico	3. Numero de valvulas nuevas o reemplazadas (70)	20 un		10		10	20	
		4.Reposicion y expansion RCI	3. Total de hidrantes existentes 2019 (47 unidades)	4.Reposicion y expansion RCI	Agua potable y saneamiento basico	4. Numero de hidrantes nuevos o reemplazados (30)	10 un				10	10	
2.1.2 Estudios y diseños acueducto	2.1.2.1	1. Estudios formulados y aprobados	1. total de diseños Entregados	1. Estudios formulados y aprobados	Agua potable y saneamiento basico	numero de diseños contratados(1)	1		100			100	
2.1.3 Optimización del sistema de alcantarillado urbano	2.1.3.1	1. Reposición red alcantarillado	1.Total de tubería de alcantarillado 2019 (28.638 mt)	1. Reposición red alcantarillado	Agua potable y saneamiento basico	1. ML de tubería reemplazada (1000 ml)	450 ml	250	200			450	
		2. Expansión red alcantarillado		2. Expansión red alcantarillado	Agua potable y saneamiento basico	2. ML de tubería nueva de expansión (600 ml)	300 ml		150		150	300	
2.1.4 optimización del sistema de alcantarillado rural	2.1.4.1	1. Mejoramiento y adecuación de sistemas de tratamiento rural	1. total sistemas de tratamiento con mantenimiento(1)	1. Mejoramiento y adecuación de sistemas de tratamiento rural	Agua potable y saneamiento basico	numero de intervenciones programadas/sobre el numero de intervenciones ejecutadas en el periodo		3	3	3	3	12	
	2.1.4.2	2. Sistemas individuales de tratamiento rural	2. Total de sistemas instalados(100)	2. Sistemas individuales de tratamiento rural	Agua potable y saneamiento basico	numero de sistemas instalados y funcionales	55	10	10	10	10		
2.1.5 construcción y ampliación de redes de acueducto y alcantarillado para la construcción de la carrera 52a parques de la quebrada la mosca	2.1.5.1	Construcción redes	20%	Construcción redes	Agua potable y saneamiento basico	Obra construida	100%	50%	50%			100%	
					Agua potable y saneamiento basico								
2.1.6 Ampliación y/o construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales	2.1.6.1	1. Ampliación y/o construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales(tren de tratamiento)	Sistema PTAR actual	1. Ampliación y/o construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales(tren de tratamiento)	Agua potable y saneamiento basico	Ampliación del sistema de tratamiento	70%					70%	
2.1.7 Estudios y diseños -alcantarillado	2.1.7.1	1. Estudios formulados y aprobados (Renovación permiso de vertimientos Y tros)	total de diseños Entregados	1. Estudios formulados y aprobados (Renovación permiso de vertimientos Y tros)	Agua potable y saneamiento basico	numero de diseños contratados(1)							
2.1.8 Mantenimiento planta de tratamiento de aguas residuales	2.1.8.1	1. Mantenimiento tanque de bombeo	1. Mantenimientos realizados 2019 (6)	1. Mantenimiento tanque de bombeo	Agua potable y saneamiento basico	1. Mantenimientos realizados (24)	6						
		2. Mantenimiento Canaletas	2. Mantenimientos realizados 2019 (48)	2. Mantenimiento Canaletas	Agua potable y saneamiento basico	2. Mantenimientos realizados (192)	48						
		3. Mantenimiento Sedimentadores	3. Mantenimientos realizados 2019 (16)	3. Mantenimiento Sedimentadores	Agua potable y saneamiento basico	3. Mantenimientos realizados (64)	16						
		4. Caracterización AR	4. Caracterización 2019 (1)	4. Caracterización AR	Agua potable y saneamiento basico	4. Caracterización AR realizadas (4)	1						
2.1.9 Saneamiento quebradas (colectores)	2.1.9.1	1. Reposición de colectores	Colector margen izquierda 2019 (2345ml)	1. Reposición de colectores	Agua potable y saneamiento basico	1. ML de colector reemplazada (25 mt)	25						
	2.1.9.2	2. Construcción de colectores area urbana		2. Construcción de colectores area urbana	Agua potable y saneamiento basico	2. ML de colectores construidos (1500 mt)	750						
	2.1.9.3	Construcción interceptor -Colector		total de colector construido	Construcción interceptor -Colector	Agua potable y saneamiento basico	numero de colector contratados						
2.1.10 Acciones para la protección de la microcuencia la brizuela PUEYRA-plan quinquenal	2.1.10.1	1. Campaña de uso y ahorro eficiente del agua	1.Numero de campañas 2019 (5)	1. Campaña de uso y ahorro eficiente del agua	Agua potable y saneamiento basico	1. Numero de campañas realizadas (20)	5						
		2. Capacitación de personal	2. Numero de capacitaciones realizadas 2019 (1 Foro del agua)	2. Capacitación de personal	Agua potable y saneamiento basico	2. Numero de capacitaciones realizadas (8)	2						
	2.1.10.2	3.Reduccion de perdidas del sistema	3.Seguimiento IANC<=18% 2019	3. Reduccion de perdidas del sistema	Agua potable y saneamiento basico	3. Seguimiento IANC<=13%	<=18%						
		2.1.10.3	construcción parque tematico la brizuela en el municipio de guarne	parque construido	construcción parque tematico la brizuela en el municipio de guarne	Materia Ambiental	Parque construido						
		2.1.10.4	proteccion y conservacion de la microcuencia la brizuela	2. Numero de capacitaciones realizadas (8)	1. Capacitación a los prestadores rurales en ahorro y uso eficiente del agua 2. Reforestación de 200 especies nativas para los predios de la microcuencia la Brizuela	Agua potable y saneamiento basico	2. Numero de capacitaciones realizadas (8)	270	33%	33%	33%	1%	100%
2.1.10.5	Actualización plan quinquenal	5. Plan Quinquenal 2017	1. Actualización del programa de ahorro y uso eficiente del agua para la E.S.P. de Guarne según normalidad legal vigente	Apoyo a la Gestion Administrativa	5. Actualización Plan Quinquenal (1)	1	100%						

2.1.17 operaciones de aseo		Computadoras y periféricos de propósito de la LPI y demás equipos		entidad	2. Mantenimiento correctivo de los posibles daños que se presente el parque automotor de la entidad	Institucional	Cantidad de mantenimientos correctivos programados/ los ejecutados	Cantidad de mantenimientos correctivos programados/ los ejecutados								
	2.1.17.5	7. Lavada de vehículos de propiedad de aquaterra ESPG		1. 60 lavadas de vehículos		Fortalecimiento Institucional	Cantidad de lavadas ejecutadas / programadas	Cantidad de lavadas ejecutadas / programadas								
	2.1.17.6	8. Peajes para el parque automotor de aquaterra		1. Suministro de 3.360 peajes para el parque automotor		Fortalecimiento Institucional	Cantidad de peajes programados /cantidad de peajes ejecutados	Cantidad de peajes programados /cantidad de peajes ejecutados								
	2.1.17.7	9. Combustibles y lubricantes parque automotor aquaterra		Suministro Combustibles y lubricantes parque automotor aquaterra		Fortalecimiento Institucional	cantidad de galones programados /los suministrados	cantidad de galones programados /los suministrados								
	2.1.17.8	suministro de bolsas y escobas		suministro de bolsas y escobas		Fortalecimiento Institucional										
	2.1.17.9	10. Suministro de llantas para el parque automotor de aquaterra		Suministro de llantas para el parque automotor de aquaterra		Fortalecimiento Institucional	cantidad de vehículos de la esp/sobre la cantidad de vehículos con suministro de llantas	cantidad de vehículos de la esp/sobre la cantidad de vehículos con suministro de llantas								
	2.1.17.10	11. Campañas Educativas en el manejo adecuado de residuos especiales		1. Recoleccion y transporte de residuos especiales		Gestion Administrativa	Nmero de rutas realizadas/ numero de rutas ejecutadas	Nmero de rutas realizadas/ numero de rutas ejecutadas								
2.1.18 Mejoramiento locativo infraestructura ptar	2.1.18.1	Construccion zona de parqueo para los vehiculos compactadores y recolectores de residuos solidos	0%	1. Actividades preliminares 2. Excavacion y llenos 3. Estructuras metalias 4. Construccion e instalacion de techo		Gestion Administrativa	Parque construido	Estudios y diseños	1							
2.1.19 Programa para gestion del riesgo en la prestacion del servicio publico domiciliario	2.1.19.1	Alquiler de vehiculos para transporte y disposicion de residuos	Numero de viajes programados / numero de viajes ejecutados en el periodo	Alquiler de vehiculos para transporte y disposicion de residuos		Fortalecimiento Institucional	# toneladas/ viaje	Cantidad de toneladas dispuestas en el rubro sanitario en el periodo / la cantidad de toneladas generadas								
2.1.20 Plan Integral de Residuos Solidos	2.1.20.1	Implementacion de las actividades contempladas en el ppirs(vigencia 2023)	numero de programas programados / numero de programas ejecutados	1. Capacitacion y sensibilizacion con personal con discapacidad		Fortalecimiento Institucional	Educacion ambiental	# campañas programadas/ sobre las ejecutadas								
	2.1.20.2	Implementacion Mirs	numero de actividades programadas/ numero de actividades	1. Identificacion de pequeños productores a grandes generadores 2. Inspectores en el adecuado manejo de residuos solidos		Gestion Administrativa		# campañas programadas/ sobre las ejecutadas								
2.1.21 Gestión del conocimiento y la innovación	2.1.21.1	Actualizacion plan de comunicaciones	Documento formulado y aprobado	Actualizacion del plan de comunicaciones de la entidad		Gestion Administrativa	plan actualizado	Actualizar e implementar el plan de comunicaciones de la entidad	100%							
		implementacion actividades plan de comunicaciones	10 actividades	1. Ejecutar las actividades plasmadas en el plan de comunicaciones de la ESP, según cronograma establecido y aprobado por la gerencia y supervisora del contrato. 2. Acompañamiento y presentación de eventos de las campañas organizadas por la empresa y actividades para promocionar el nombre de la institución. 3. Generar canales de comunicación e información internos y externos para transmitir información a los usuarios, comunidad, empleados, medios de comunicación, fuerzas vivas, entidades públicas y/o privadas		Fortalecimiento Institucional	Actividades programadas ejecutadas	Actividades cumplidas	33%	33%	18%	16%	100%			
	2.1.21.2	Divulgacion y transmision de pautas publicitarias	100%	Divulgacion y transmision de pautas publicitarias		Fortalecimiento Institucional	Pautas publicitarias programadas/ pautas emitidas	Pautas publicitarias programadas/ pautas emitidas	33%	33%	18%	16%	100%			
2.2.1 Gestion carte	2.2.1.1	Aprobacion y socializacion del manual de cartera de la entidad	0%	Aprobacion y socializacion del manual de cartera de		Gestion Administrativa	acuerdo de adopcion y socializacion	# de acuerdo de adopcion	100%							
	2.1.2.2	Implementación del Reglamento Interno de Cartera en sus etapas pre-jurídica, persuasiva y cobro coactivo.	0%	1. Identificación de la cartera por edades 2. Cobro persuasivo a los usuarios 3. Cobro coactivo a los usuarios		Gestion Administrativa	# de suscriptores con pagos al día/total de suscriptores alcantarrillado	# de suscriptores en gestion de cobro/# de suscriptores en cartera								
	2.1.2.3			4. Cobro juridico a los usuarios			# de suscriptores con pagos al día/total de suscriptores aseo	# de suscriptores en gestion de cobro/# de suscriptores en cartera aseo								
2.2 Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Emission de facturación mensual, e insumos requeridos para el normal funcionamiento del area comercial de la entidad	48 emisiones anua	Suministro y entrega mensual de la facturacion		Gestion Administrativa	48 emisiones	12 emisiones								
		Promover el pago electrónico (PSE) de la factura de servicios públicos domiciliarios.	13%	Promover el pago electrónico (PSE) de la factura de servicios públicos domiciliario		Gestion Administrativa	20% pagos recibidos via PSE	20% pagos recibidos via PSE								

		2.2.2 Fortalecimiento al proceso de facturación	2.2.2.1	Envío de facturas de servicios públicos domiciliarios a los suscriptores vía correo electrónico, mediante la implementación de procesos web (automatización).	2%	Envío de facturas de servicios públicos domiciliarios a los suscriptores vía correo electrónico, mediante la implementación de procesos web (automatización)	Gestion Administrativa	Cantidad de facturas enviadas vía correo electrónico/Cantidad total de facturas	5% del total de la facturación enviado vía correo electrónico: 360/7200=5%								
				Cumplir los lineamientos normativos para el cumplimiento del proceso de Facturación electrónica.	100%	Cumplir los lineamientos normativos para el cumplimiento del proceso de Facturación electrónica	Gestion Administrativa	# facturas electronicas emitidas/total de facturas 100%	# facturas electronicas emitidas/total de facturas a emitir (electronicas) 100%								
3. Gestión con valores para resultados	3.1 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	3.1.1 Actualización inventarios	3.1.1.1	Cumplir con los lineamientos dados por el comité de sostenibilidad contable, según acta de julio de 2019	0%	1. Realizar inventario físico cada semestre 2. Realizar conciliación con almacén	Fortalecimiento Institucional	100% inventario físico actualizado	100% inventarios soware		50.00%	50.00%					
	3.2 Gobierno digital: TIC para la gestión	3.2.1 Implementación de las actividades PETI.	3.2.1.1	Actualizar el Plan Estratégico de las Telecomunicaciones PETI		Actualizar el Plan Estratégico de las Telecomunicaciones PETI	Fortalecimiento Institucional	100% inventario de activos	100% inventario de activos	100%							
			3.2.1.2	Socializar el PETI	36%	Socializar el PETI		100% riesgos identificados	100% riesgos identificados	100%							
			3.2.1.3	Implementar las actividades correspondientes al PETI año 2023		Implementar las actividades correspondientes al PETI año 2023			Arquitectura de la información								
	3.3 Seguridad digital	3.3.1 Diseñar e implementar las políticas de seguridad de TI	3.3.1.1	Implementación de la política de seguridad	25%	Implementar las actividades de la política de seguridad	Fortalecimiento Institucional	Implementación política de seguridad digital	numero de acciones proyectadas / numero de acciones ejecutadas								
	3.4 Defensa jurídica	3.4.1 Asesoría jurídica	3.4.1.1	Asesoría permanente a las diferentes áreas de la empresa	0%	Acompañamiento y asesoría a todos los funcionarios de la Entidad	Fortalecimiento Institucional	Requerimientos resueltos/requerimientos realizados	Requerimientos resueltos/requerimientos realizados	25%	25%	25%	25%	100%			
	3.5 Mejora regulatoria	3.5.1 actualización de documentos normativos y regulatorios	3.5.1.1	Cumplir con los lineamientos de la política	0%	Actualización de los manuales normativos 2. Socialización manuales normativos 3. Revisión y actuación en los procesos jurídicos que tiene la entidad	Gestion Administrativa	Lineamientos cumplidos / Total lineamientos 100%	Lineamientos cumplidos / Total lineamientos 100%	25%	25%	25%	25%	100%			
	3.6 Servicio al ciudadano	3.6.1 Implementar política de servicio al ciudadano.	3.6.1.1	Cumplimiento de las actividades contempladas en el componente de Servicio al Ciudadano	68%	1. Capacitación del personal en atención al usuario 2. Tabulación e interpretación de acciones de mejora en la prestación de los públicos de AAA	Fortalecimiento Institucional	total actividades cumplidas/total actividades de la política 100%	total actividades cumplidas/total actividades de la política 73%								
3.7 Racionalización de Trámites	3.7.1 Actualización al procedimiento de trámites.	3.7.1.1	1. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT 2. Implementar acciones de racionalización normativas 3. Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	75%	1. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT 2. Implementar acciones de racionalización normativas 3. Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	Fortalecimiento Institucional	1. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT 2019 (20%). 2. Implementar acciones de racionalización normativas 2019 (10%) 3. Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía 2019 (30%).	1. Registrar y actualizar trámites y otros procedimientos administrativos en el SUIT 2. Implementar acciones de racionalización normativas 3. Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía									
3.8 Participación ciudadana en la gestión pública	3.8.1 Rendición de Cuentas (Balance Social)	3.8.1.1	Realizar actividades que cumplan con la audiencia de rendición de cuentas pública, promoviendo la participación ciudadana y los términos legales que los hagan cumplir, para esto se pretende realizar audiencia ante el concejo municipal y ante la comunidad ideando diferentes estrategias que permitan desarrollar de la mejor manera.	80%	1. Invitación a la ciudadanía a la rendición de gestión 2. Presentación informe de gestión 3. Conversatorio y aclaración de dudas	Gestion Administrativa	Realizar actividades que cumplan con la audiencia de rendición de cuentas pública, promoviendo la participación ciudadana y los términos legales que los hagan cumplir, para esto se pretende realizar audiencia ante el concejo municipal y ante la comunidad ideando diferentes estrategias que permitan desarrollar de la mejor manera.	Una rendición anual ante el Concejo Municipal (4) Una rendición anual ante la Ciudadanía (4)						100%			
	4.1.1 Seguimiento al plan estratégico	4.1.1.1	Revisar el cumplimiento de actividades del PEI	Revisar el cumplimiento de actividades del PEI		1. Tabular los resultados arrojados en el plan de acción institucional 2. Alertas a los responsables de cada uno de los programas y proyectos en el cumplimiento de los mismos 3. Cumplimiento del plan de mejoramiento realizado por la oficina de control interno	Fortalecimiento Institucional	Nro de actividades ejecutadas / total de actividades para el periodo (100)	Nro de actividades ejecutadas / total de actividades para la vigencia (100)	25%	25%	25%	25%	100%			
										4.1.2 Fortalecimiento fiscal, financiera y contable	4.1.2.1	Dar cumplimiento al proceso financiero y contable de la entidad(contadora)		1. Revisión de los procesos contables de la entidad. 2. Preparar y firmar, al cierre del periodo, los Estados Financieros Básicos Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujos de Efectivo y Notas a los Estados Financieros)	Fortalecimiento Institucional	cantidad de reportes generados en el periodo	

4. Evaluación de resultados	4.1 Seguimiento y evaluación al desempeño institucional	4.1.3 fortalecimiento al proceso administrativo	4.1.3.1 Asesoría técnica y mantenimiento de computadores	100%	1. Realizar el mantenimiento lógico mensual para chequear el funcionamiento en cada puesto de trabajo, el cual corresponde a: - Hacer el chequeo de funcionamiento de software y hardware a los PC. - Chequeo de funcionamiento del Software de Copias de Seguridad, verificando que se esté efectuando correctamente la tarea programada. Revisión de virus. - Eliminación de spam, spyware y temporales de internet. - Revisar el funcionamiento de equipos de comunicación (switch, hub, routers, etc.). 2. Realizar el mantenimiento físico general a todos los equipos de cómputo (impresoras, UPS)	Fortalecimiento Institucional	Numero de asesorías ejecutadas	N de asesorías programadas									
		4.1.4 Compra de equipos muebles y enseres o mantenimiento a los mismos	4.1.4.1 Suministro equipos de computo	Suministro equipos de computo	Suministro de 2 computadores y demas equipos de computo para el fortalecimiento de la empresa	Gestion Administrativa	Cantidad de equipos adquiridos (2)	Cantidad de equipos adquiridos (2)		100%							
			4.1.4.2 suministro de toner y repuestos para impresora	100%	Suministro de implementos de tintas, tóner y repuestos para las impresoras de las diferentes dependencias de la Empresa	Gestion Administrativa	suministros programados/cantidad de suministros entregados			100%							
			4.1.4.3 compra de equipos de oficina	cantidad de equipos adquiridos en la vigencia	Suministro e instalación de calefacción y horno microondas en el area administrativa de la empresa	Fortalecimiento Institucional	cantidad de equipos adquiridos en la vigencia			100%							
			4.1.4.4 Mantenimiento y actualización SOFTWARE saymir	cantidad de actualizaciones realizadas	Mantenimiento y actualización SOFTWARE saymir	Gestion Administrativa	Cantidad de actualizaciones programadas										
		4.1.5 Mejoramiento locativo de las propiedades de la ESP	4.1.5.1 1. Mejoramiento locativo infraestructura PTAP 2. Mejoramiento locativo infraestructura PTAR 3. Mejoramiento locativa infraestructura administrativa	1. Numero de Mejoramientos realizados PTAP 2019 (1) 2. Numero de Mejoramientos realizados PTAR 2019 (1) 3. Numero de Mejoramientos realizados en area administrativa 2019 (1)	1. Mejoramiento locativo infraestructura PTAP 2. Mejoramiento locativo infraestructura PTAR 3. Mejoramiento locativa infraestructura administrativa	Gestion Administrativa	1. Numero de Mejoramientos realizados PTAP (4) 2. Numero de Mejoramientos realizados PTAR (4) 3. Numero de Mejoramientos realizados en area administrativa (4)	1. Numero de Mejoramientos realizados PTAP (1) 2. Numero de Mejoramientos realizados PTAR (1) 3. Numero de Mejoramientos realizados en area administrativa (1)									
		4.1.6 Suministro de insumos aseo y cafeteria	4.1.6.1 cantidad de insumos requeridos/ la cantidad de insumos entregados	cantidad de insumos entregados	Suministro de insumos aseo y cafeteria		cantidad de insumos proyectados			25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	75%
					Convalidación y aprobación de las Tablas de Retencion Documental —TRD— Convalidación y aprobación de las Tablas de Valoracion Documental —TVD—	10%	1. Convalidación y aprobación de las Tablas de Retencion Documental —TRD— 2. Convalidación y aprobación de las Tablas de Valoracion Documental —TVD—		Cumplimiento de la normatividad en gestion documental 100%	TRD y TVD convalidadas y aprobadas		25%	25%	25%	25%	25%	100
					Aplicación de de las Tablas de Retencion Documental —TRD— y las Tablas de Valoracion Documental —TVD—		1. Aplicación de de las Tablas de Retencion Documental —TRD— 2. Tablas de Valoracion Documental —TVD—		Cumplimiento de la normatividad en gestion documental 100%	TRD y TVD aplicadas		2%	2%	3%	3%	10	

5. Información y comunicación	5.1 Gestión Documental	5.1.1 Fortalecimiento al proceso de archivo físico	5.5.1.1	Socialización de los siguientes instrumentos Archivísticos Planes Institucionales de Archivo —PINAR—. Programa de Gestion Documental —PGD—. Banco Terminológico de Series, Subseries y Tipos —SANTER—. Tablas de Control de Acceso —TCA—. Sistema Integrado de conservación —SIC—.	100%	Socialización de los siguientes instrumentos Archivísticos Planes Institucionales de Archivo —PINAR—. Programa de Gestion Documental —PGD—. Banco Terminológico de Series, Subseries y Tipos —SANTER—. Tablas de Control de Acceso —TCA—. Sistema Integrado de conservación —SIC—.	Fortalecimiento Institucional	Cumplimiento de la normatividad en gestion documental 100%	# Número de instrumentos socializados	25%	25%	25%	25%	100
				Aplicación de los siguientes instrumentos Archivísticos Planes Institucionales de Archivo —PINAR—. Programa de Gestion Documental —PGD—. Banco Terminológico de Series, Subseries y Tipos —SANTER—. Tablas de Control de Acceso —TCA—. Sistema Integrado de conservación —SIC—.		Aplicación de los siguientes instrumentos Archivísticos Planes Institucionales de Archivo —PINAR—. Programa de Gestion Documental —PGD—. Banco Terminológico de Series, Subseries y Tipos —SANTER—. Tablas de Control de Acceso —TCA—. Sistema Integrado de conservación —SIC—.		Cumplimiento de la normatividad en gestion documental 100%	# Número de instrumentos aplicados	10%	10%	15%	15%	50
				Elaboración de inventarios documentales en archivos de gestion		Elaboración de inventarios documentales en archivos de gestion		Cumplimiento de la normatividad en gestion documental 100%	# Número de inventarios elaborados	25%	25%	25%	25%	100
				Suministro de implementos para el programa de gestion documental		Suministro de implementos para el programa de gestion documental		Cantidad de entrega ejecutadas	Cantidad de entrega programadas	100%				100
5.2 Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	5.2.1 implementación de la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	5.2.1.1	100%	Continuar el seguimiento e implementación de las actividades del plan anticorrupción.	100%	Dcumplir con las actividades estipuladas en el plan anticorrupción de la Entidad	Gestion Administrativa	Numero de actividades ejecutadas al 100%	Numero de actividades programadas en el periodo	33%	33%	34%	100%	
				5.2.2 cargues y actualización de la información sujeta a control		5.2.2.1		Recolección, estructuración y cargue de información de los reportes mensuales, semestrales y anuales ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del SUI, de los tópicos administrativo, financiero, comercial, técnico y PQR para cada uno de los servicios públicos que presta la empresa	Recolección, estructuración y cargue de información de los reportes mensuales, semestrales y anuales ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a través del SUI, de los tópicos administrativo, financiero, comercial, técnico y PQR para cada uno de los servicios públicos que presta la empresa	# de informes reptados/# de informes a reportar 100%	# de informes reptados/# de informes a reportar 100%			
6. Control interno	6.1. Control interno	6.1.1 Control evaluación y mejora	6.1.1.1	Elaboración y ejecución plan anual de auditorias para las cuatro vigencias -Seguimiento semestral a los planes de mejoramiento suscritos		Elaboración y ejecución plan anual de auditorias para las cuatro vigencias. - Seguimiento semestral a los planes de mejoramiento suscritos	Gestion Administrativa	Auditorias realizadas / Auditorias programadas Meta 90% Número de planes de mejoramiento con seguimiento / Total de planes suscritos Meta 90% Total hallazgos cerrados / Total hallazgos Meta 50%	Auditorias realizadas / Auditorias programadas Meta 90% Número de planes de mejoramiento con seguimiento / Total de planes suscritos Meta 90% Total hallazgos cerrados / Total hallazgos Meta 50%					