



EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P

PLAN DE ACCIÓN 2024

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
 CÓDIGO: PLA-GES-01 VERSIÓN: 03
 VIGENTE DESDE: 2024/01/27
 Página 1 de 4

Documento integral adoptado mediante Resolución No 2024100000298 del 27/01/2024

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA BASE	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META	
OPERATIVA	1. INCREMENTAR COBERTURA DE ACUEDUCTO	100.00%	AMPLIACION REDES ACUEDUCTO ZONA URBANA	Ampliación de las redes de manera proporcional al número de usuarios, teniendo en cuenta las zonas y/o sectores donde haya demanda del servicio de acueducto.	Construcción de redes de distribución que permita la conexión de nuevos usuarios. Construcción de las acometidas de los nuevos usuarios.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100.00%	31/12/2024	
		24.500	CONEXIÓN DE NUEVOS USUARIOS	Aumentar las conexiones domiciliarias o el número de usuario nuevos en el servicio de acueducto.	Flexibilizar los requisitos de matrícula de nuevos usuarios y ofrecer facilidades de pago con que cuenta la empresa. Independizar acometidas de unidades residenciales que requieran mas de una acometida.	DIRECCIÓN COMERCIAL	24.946 10%	31/12/2024	
	2. INCREMENTAR COBERTURA ALCANTARILLADO	100.00%	AMPLIACION REDES ALCANTARILLADO URBANO	Ampliación de las redes de manera proporcional al número de usuarios que estén incluidos dentro del área de prestación de servicio.	Construcción de redes de recolección que permita la conexión de nuevos usuarios. Construcción de las acometidas de los nuevos usuarios.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100.00%	31/12/2024 31/12/2024	
		24.400	CONEXIÓN DE NUEVOS USUARIOS	Aumentar las conexiones domiciliarias o el número de usuario nuevos en el servicio de alcantarillado.	Conectar nuevos usuarios a redes matrices de alcantarillado. Realizar visitas programadas a los predios urbanos y rurales con el fin de mantener actualizado el catastro de suscriptores.	DIRECCIÓN OPERATIVA	24.946	31/12/2024	
	3. MANTENER EL INDICE DE RIESGO PARA LA CALIDAD DEL AGUA	< 5%	CONTROL DE CALIDAD DE AGUA	Suministrar agua manteniendo el IRCA sin riesgo, cumpliendo con los parámetros de potabilidad exigidos por la Resolución 2115 de 2007.	Disponer del stock suficiente y aplicar la cantidad requerida de coagulantes y desinfectantes para el proceso de potabilización de acuerdo a las características fisicoquímicas del agua cruda.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 GRUPO POTABILIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO HÍDRICO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-01 GRUPO POTABILIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO HÍDRICO - TÉCNICO OPERATIVO 314-01 - GRUPO POTABILIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO HÍDRICO	Mantener el IRCA en ≤5	100%	31/12/2024
					Disponer del stock suficiente de reactivos y estándares de referencia para los respectivos análisis fisicoquímicos y microbiológicos para el proceso de potabilización del agua, dando cumplimiento a las Resoluciones 2115 de 2007 y 1619 de 2015.			100%	31/12/2024
					Tener el personal certificado en competencias laborales referentes al proceso de potabilización.			100%	31/12/2024
					Adquirir equipos de laboratorio, realizar mantenimiento y adecuaciones necesarias para el óptimo funcionamiento del laboratorio de la planta de tratamiento PTAP			100%	31/12/2024
					Realizar control de calidad al agua antes, durante y después del proceso de potabilización.				31/12/2024
					Cumplir con la legislación Colombiana en los análisis de las bacterias Giardia y Cryptosporidium en muestras de agua potable.				31/12/2024
					Atender las visitas de la Secretaría de Salud que realizan los muestreos de agua potable de control y vigilancia mensual.				31/12/2024
					Contratar con un laboratorio acreditado para que dirima las controversias de los resultados entre los resultados de laboratorio de la empresa y el de Secretaría de Salud Departamental.				31/12/2024
					Realizar los lavados periódico de los tanques de almacenamiento como lo determina el Decreto 1575 de 2007.				30/06/2024 - 31/12/2024
					Cumplimiento de los estándares de calidad. Resolución 1619 de 2015.			Realizar mantenimiento y calibración anual de los equipos de laboratorio	100%
		Mantenimiento del cepario para conservación de las cepas y aseguramiento de la calidad del método.	Mantener cepario	31/12/2024					
	4. ALCANZAR LOS ESTÁNDARES DE CONTINUIDAD		OPTIMIZACIÓN PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	Mantenimientos y adecuación PTAP	Realizar los procesos preventivos y correctivos de las estructuras físicas (impermeabilización, pasarelas, barandas de seguridad) e hidráulicas (válvulas, compuertas, rejillas, escaleras, etc)	DIRECTOR OPERATIVO PROFESIONAL UNIV. 219 - 02 GRUPO POTABILIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO HÍDRICO	100%	12/12/2024	
REPOSICIÓN DE RED DE DISTRIBUCION ACUEDUCTO			Reposición redes de distribución de acueducto.	Reposición por corrección de fugas.		100%	12/12/2024		
				Reposición de redes por obsolescencia o por norma técnica.		100%	12/12/2024		
SECTORIZACIÓN REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUEDUCTO			Sectorizar el área de prestación de servicio	Instalación de tuberías y válvulas de control en redes matrices estableciendo circuitos hidráulicos.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	12/12/2024		
OPTIMIZACIÓN SISTEMA DOSIFICADOR Y DE ALMACENAMIENTO DE COAGULANTES	Contar equipos de respaldo en el sistema de dosificación, y ampliar la capacidad de almacenamiento de coagulantes.	Suministro y optimización de tanques de almacenamiento y equipo dosificador	100%	12/12/2024					

Documento integral adoptado mediante Resolución No 2024100000298 del 27/01/2024

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA BASE	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META	
OPERATIVA			NUEVA LÍNEA DE CONDUCCIÓN	Mejorar la capacidad de respuesta ante la demanda de caudal por el aumento en el número de usuarios	Continuar con la viabilidad técnica ante el MinVivienda para la nueva línea de conducción según contrato N°69-2021 "ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL NUEVO SISTEMA DE CONDUCCIÓN, PARA EL REFUERZO DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL, proyecto que fue radicado el 15/03/2022 en el MinVivienda por parte de la alcaldía mediante radicado N° 2022ER0034892.		100%	12/12/2024	
	5. INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO		ADQUISICIÓN DE MACROMEDIDORES PARA LAS LÍNEAS DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO SEGÚN ESTUDIO DE MANOV	Reducir el índice de agua no contabilizada	Compra de instalación de macromedidores.	DIRECTOR COMERCIAL - PROFESIONAL	100%	31/12/2024	
					Identificar y eliminar fraudes cometidos al sistema de acueducto.	UNIVERSITARIO 219-01 MICROMEDICIÓN Y CONTROL DE PÉRDIDAS	100%	31/12/2024	
					Establecer un programa para reposición de los medidores en la estado.		95%	31/12/2024	
	6. CONSERVAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO ALCANTARILLADO		REPOSICIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO.	Realizar reposición de redes para mantener y mejorar la continuidad del sistema de alcantarillado. Fortalecer la eficiencia en la prestación del servicio de reposición de redes de alcantarillado.	Reparación de redes por corrección de obstrucciones e infiltraciones.	DIRECCIÓN OPERATIVA	Permanente	31/12/2024	
					Reposición de redes por obstrucción o aplastamiento de tramos completos.			31/12/2024	
					Realizar el 100 % de las inversiones proyectadas en el presupuesto de la vigencia.			100%	31/12/2024
	7. PRESENTAR LOS PERMISOS AMBIENTALES VIGENTES		ARREGLOS PTAR EXISTENTE EN EL ESPINAL	Mantenimiento y mejoramiento de la planta de tratamiento de aguas residuales PTAR.	Continuar con la viabilidad técnica ante el MinVivienda para la nueva línea de conducción según Contrato No 70/2021 con objeto "DIAGNÓSTICO Y DISEÑO ECONÓMICO, TÉCNICO, OPERATIVO Y AMBIENTAL DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA", proyecto que fue radicado el 15/03/2022 ante el MinVivienda por parte de la alcaldía, mediante radicado N° 2022ER0034958 y posterior a ésto, el ministerio llevó a cabo una revisión documental preliminar.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	31/12/2024	
					Monitorear afluente, efluente y fuente receptora de la PTAR mediante la caracterización físico-química y microbiológica para verificar que este cumpliendo con la normatividad ambiental vigente para vertimientos.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 02 - GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL	100%	1/09/2024	
			SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS	Seguimiento al trámite de aprobación de actualización del PSMV por parte de CORTOLIMA y monitoreo de los vertimientos y fuentes receptoras.	Mantenimiento y mejoramiento de los procesos de tratamiento de las aguas residuales que llegan a la PTAR.	DIRECCIÓN OPERATIVA			
					Caracterización físico, químico y microbiológico de los vertimientos de la EAAA.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 02 - GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL	100%	1/09/2024	
					Control y seguimiento a suscriptores y/o usuarios en cuyos predios o inmuebles se preste el servicio comercial, industrial, oficial y especial.			1/03/2024	
			PROMOVER LA EDUCACION AMBIENTAL EN CUMPLIMIENTO A METAS DEL PLAN DE AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA.	Realizar diferentes actividades que promuevan la educación ambiental con la comunidad, instituciones educativas, gremios, fuerza pública y la alcaldía de El Espinal.	Acciones semestrales de mantenimiento de la quebrada Espinal y otros afluentes con actores sociales.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 02 - GRUPO GESTIÓN AMBIENTAL	100%	1/12/2024	
					Actualización del Plan de Emergencias y Contingencias PEC, con el fin de verificar y controlar los criterios, organización, recursos y actividades específicas, para que los funcionarios de la EAAA gestionen de forma oportuna la atención de los eventos no deseados específicos que puedan afectar los sistemas de acueducto en las condiciones requeridas de calidad, cantidad y continuidad.			1/08/2024	
Talleres trimestrales con la comunidad sobre ahorro y uso eficiente del agua; manejo adecuado de residuos sólidos.					Permanente				
Difusión de actividades en diferentes medios de comunicación.					Permanente				
8. AMPLIAR LA COBERTURA DE MICROMEDICION		INCREMENTAR EL ÍNDICE DE COBERTURA DE MICROMEDICIÓN EFECTIVA.	Adelantar un programa de reposición de medidores con el fin de lograr la micromedición efectiva mínima del 95%.	Reportes continuos de medidores con fallas.	DIRECCIÓN COMERCIAL Y OPERATIVA	100%	31/12/2024		
				Accionar los mecanismo legales para que los usuarios tengan su medidor en buen estado			100%	31/12/2024	
				Ofrecer facilidades de pago para la adquisición de los micromedidores para los usuarios.			100%	31/12/2024	
				Implementar estrategias de comunicación promocionando para promocionar las facilidades de pago.			100%	30/06/2024	
	9. INCREMENTAR EL RECAUDO		MANTENER EL INDICADOR DE RECUADO CORRIENTE SOBRE EL 95%	Adelantar acciones que faciliten e incrementen la captación de los recursos por facturación de la prestación de los servicios públicos.	Realizar las suspensiones del servicio a través del dispositivo de corte a los usuarios con mora mayor a 30 días	DIRECCIÓN COMERCIAL	100%	31/12/2024	
					Promover las facilidades de pago para los deudores morosos			100%	31/12/2024
					Realizar llamadas y envío masivo de mensajes de texto a usuarios recordando la fecha límite de pago			100%	31/12/2024
					Actualizar el catastro de usuario, especialmente el uso o destinación del inmueble, con el fin de facturar con la tarifa del rango en que se encuentre.			100%	31/12/2024
					Difundir las facilidades de pago para los deudores morosos			100%	31/12/2024
					Sostener el incremento en el recaudo del 0,5% anual.			100%	31/12/2024
Actualización de la matrícula inmobiliaria para establecer propietario actual del predio y facilitar cobro coactivo, notificando mandamientos de pagos.	DIRECCIÓN COMERCIAL	60%	31/12/2024						

Documento integral adoptado mediante Resolución No 2024100000298 del 27/01/2024

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA BASE	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META		
R C I A L			DISMINUIR EL PORCENTAJE DE CARTERA DE DIFÍCIL RECAUDO		Desarrollar actividades que permitan establecer el deterioro de la cartera conforme a la política contable.	JEFE OFICINA JURIDICA	100%	31/12/2024		
					Aplicar el Manual de Gestión de Cartera y el Procedimiento Administrativo de cobro persuasivo y coactivo de la empresa mejorando la recuperación de cartera.		70%	31/12/2024		
					Realizar control de usuarios morosos bajo indicadores de cartera segmentada.		100%	31/12/2024		
	10. CATASTRO DE SUSCRIPTORES			Mantener actualizado el catastro de suscriptores		Continuar con el uso del aplicativo móvil para la actualización de datos en el catastro de usuarios.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219 - 01 FACTURACIÓN Y CARTERA	70%	31/12/2024	
						Implementar la consulta de las fotos de las fachadas y medidores en la app del GCIPRO.		30%	31/12/2024	
						Censo para identificar predios con más de una unidad habitacional.		50%	31/12/2024	
	11. CUMPLIR LAS METAS DEL NUEVO MARCO TARIFARIO Y DE RENDICION DE INFORMES			CUMPLIR LAS METAS DEL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS PARA LA OPERACIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO.	Cumplir con las metas de inversión establecidas en el estudio de costos y tarifas articuladas con el POIR.	Realizar la actualización tarifaria de acuerdo a la normatividad vigente.	DIRECCIÓN COMERCIAL	100%	31/12/2024	
						Evaluar los indicadores de eficiencia según Resolución CRA 688 de 2014 y CRA 735 de 2015.		100%	31/12/2024	
						Alimentar y controlar la información a través del software GCIPRO en el módulo asignado al área operativa, que permita mayor eficiencia en la recepción de información de órdenes de trabajo y materiales utilizados.		100%	31/12/2024	
						Cumplir con el cargue de todos los informes al SUI de acuerdo a los tiempos establecidos por la SSPD.		TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367 - 02 - GESTIÓN DE TIC	100%	31/12/2024
F I N A N C I E R A	12. DEPURACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.		ESTABLECER LA RAZONABILIDAD DE LAS CUENTAS POR COBRAR A CUOTAS PARTES PENSIONALES	Cumplir con los procedimientos legales y administrativos para la recuperación de los títulos judiciales a favor de terceros en las entidades financieras.	Recuperar los dineros que nos adeuden por vía administrativa o judicial de participación en el pago de la mesada pensional.	JEFE OFICINA JURIDICA - DIRECCIÓN FINANCIERA	100%	31/12/2024		
					ANALISIS Y DETERMINACIÓN DE LA PROVISION DE CARTERA	Establecer la razonabilidad de la cartera analizada	Llevar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño-MIPG los analisis de la cartera para establecer los lineamientos de la política contable.	OFICINA JURIDICA - DIRECCIÓN FINANCIERA	100%	31/12/2024
					LEVANTAR EMBARGOS JUDICIALES A CUENTAS, DEPOSITOS BANCARIOS Y ACTIVOS FIJOS POR PROCESOS YA TERMINADOS.	Recuperación de flujo de efectivo congelados en las entidades financieras por procesos jurídicos.	Realizar los procedimientos legales ante los juzgados el levantamiento de las medidas cautelares a los depositos.	OFICINA JURIDICA - DIRECCIÓN FINANCIERA	100%	31/12/2024
					REGISTRAR LA DEUDA PÚBLICA ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO	Dar cumplimiento al artículo 13 de la ley 533 de 11 de noviembre de 1999	Informar mensualmente ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el registro del formato SEUD	DIRECCIÓN FINANCIERA - PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-04 GRUPO GESTIÓN FINANCIERA CONTABILIDAD	100%	31/12/2024
					REGISTRAR LA DEUDA PÚBLICA ANTE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL	Dar cumplimiento al Artículo 16 de la Resolución 337 de agosto 26 de 2016	Informar mensualmente ante la Contraloría Departamental la deuda pública mediante la plataforma SICOF		100%	31/12/2024
					PROVISIÓN EN UNA CUANTÍA IGUAL AL CIENTO VEINTE POR CIENTO (120%) DEL SERVICIO DE LA DEUDA	Dar cumplimiento al contrato de Empréstito de deuda pública interna y pignoración de renta celebrado entre el Banco de Occidente S.A. y la EAAA de El Espinal ESP	Mensualmente realizar provisión del 120% del servicio de la deuda de los componentes CMI Acueducto y CMI Alcantarillado		100%	31/12/2024
					ANALISIS FINANCIEROS Y EVALUACIONES DE IMPACTO EN LAS FINANZAS DE LA EMPRESA, POR EFECTO DE APLICACIÓN DE NUEVAS NORMAS O HECHOS QUE PUEDAN ALTERAR LA ESTRUCTURA FINANCIERA	Garantizar la integridad, confiabilidad, razonabilidad y oportunidad en la presentación de la información contable, presupuestal y financiera.	Seguimiento a la gestión fiscal, financiera y presupuestal.	100%	31/12/2024	
A D	13. CÓDIGO DE INTEGRIDAD		APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Sensibilización y apropiación de los 5 valores del Código de Integridad.	Cumplir con la socialización del Código de Integridad en los programas de inducción y reinducción a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	31/12/2024		
					Incluir el Código de Integridad en los planes de desarrollo de la entidad.			30/04/2024		
					Aplicar encuesta de apropiación de los 5 valores del Código de Integridad con todos los funcionarios y contratistas de la entidad.					
	14. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL			MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Actualizar los procesos conforme a los parámetros establecidos por la Función Pública.	Apoyar a la alta gerencia en la revisión de la nueva estructura organizacional	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC	100%	31/12/2024	
						Revisión y actualización permanente con directivos y trabajadores de los manuales de procesos y procedimientos			31/12/2024	
						Revisión y actualización semestral con directivos y líderes de procesos del mapa de riesgos institucional			31/12/2024	
						Apoyar en la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano 2024			31/01/2024	
			SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Avanzar con la implementación del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo.	Realizar inspecciones de condiciones inseguras en sitios de trabajo tanto en terreno como en oficinas.	Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-01 - GRUPO GESTIÓN HUMANA	100%	31/12/2024	
						Realizar inspecciones de condiciones inseguras en sitios de trabajo tanto en terreno como en oficinas.			31/12/2024	
						Actualizar, publicar y socializar las políticas y documentación del SG-SST.			28/02/2024	
				Gestionar las actividades programadas en el Plan	Cumplir con la realización de los exámenes periódicos a los funcionarios.			31/12/2024		

Documento integral adoptado mediante Resolución No 2024100000298 del 27/01/2024

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA BASE	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META		
MINISTRATIVA	15. FORTALECIMIENTO DEL AMBIENTE LABORAL			Gestionar las actividades programadas en el Plan de Trabajo Anual del SG-SST	Cumplir con el proceso de reinducción con todos los funcionarios de la entidad.	Y SST	100%	31/12/2024		
					Actualizar y realizar seguimiento a la Matriz de Peligros y Riesgos de la entidad.			30/03/2024		
			PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Fortalecer las competencias del personal a través del cumplimiento del Plan Anual de Capacitación y la certificación en competencias laborales en los cargos que aplique.	Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación de la EAAA 2024	PROFESIONAL EN SGSST	100%	30/01/2023		
					Lograr la certificación de 10 trabajadores en las NCL aplicables a su cargo.		100%	31/12/2024		
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Aumentar la motivación en los funcionarios incentivando el trabajo en equipo, sentido de pertenencia y calidad humana.	Elaborar y adoptar el Plan de Incentivos de la EAAA Espinal y hacer seguimiento al cumplimiento mejorando el clima organizacional.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	30/01/2023				
	16. ACCESO A LA INFORMACIÓN MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN DE LOS ARCHIVOS.		INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS	Cumplir con la normatividad archivística vigente.	Elaborar e implementar tablas de control de acceso -Manual del Sistema de Gestión Documental.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 367-03 RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	100%	31/12/2024		
					Actualizar la TVD.				100%	31/12/2024
					Recuperación y restauración de documentos para su posterior organización y digitalización de historias laborales personal inactivo.				100%	31/12/2024
					Implementación de las Tablas de Retención Documental TRD posterior a su aprobación del Consejo Territorial de Archivo.				100%	30/06/2024
					Adquisición de equipos para digitalización y equipos de cómputo.				100%	30/06/2024
					Organización y digitalización de historias laborales.				100%	31/12/2024
					Vincular pasantes con conocimientos afines de gestión documental para apoyo en el área.				100%	30/06/2024
					Recuperación y restauración de documentos para su posterior organización y digitalización de las planillas de seguridad social desde el año 1989 a la fecha.				100%	31/12/2024
	17. ADMINISTRAR, GESTIONAR, FORTALECER Y AMPLIAR LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA ENTIDAD		POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL	Actualizar y mejorar el uso de las tic's con el fin de garantizar el apoyo tecnológico en las diferentes áreas de la EAAA, para el cumplimiento de la función misional y brindar mejor servicio a los usuarios.	Gestionar el mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la entidad, a través de la adquisición de equipos de cómputo y otros implementos tecnológicos.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03 GRUPO GESTIÓN DE TIC	100%	31/12/2024		
					Administrar los recursos tecnológicos del área de las tic's, de manera eficiente y eficaz con el fin de mejorar el rendimiento de las mismas.					
PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN			Fortalecer los niveles de seguridad y privacidad con los que cuenta la EAAA de El Espinal ESP.	Definir soluciones tecnológicas encaminadas al mejoramiento de los sistemas de información y el uso de la información dentro de la empresa.						
				Aumentar el nivel de implementación del protocolo IPV6 en la entidad, de acuerdo a los procesos establecidos en la política de Gobierno Digital.						
18. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIRTUAL AL CLIENTE		ACCESO A LA INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS CLIENTES.	Mejorar el acceso a la información y servicios de la EAAA por parte de los usuarios.	Monitorear el funcionamiento de la radicación de los derechos de petición a través de la página web.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-03 GRUPO GESTIÓN DE TIC	100%	31/12/2024			
				Uso efectivo de la página web y redes sociales para difundir masivamente toda la información institucional de la EAAA.						
		SERVICIO EN LINEA	Conjuntamente con el área Comercial implementar mejores servicios para uso de la comunidad.	Realizar interacción con la comunidad para el mejoramiento de los canales de atención.						
				Motivar el uso masivo del botón PSE para el pago de facturas de la EAAA						
			Cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 de la Función Pública.	Cumplir con el diligenciamiento del Formulario FURAG de la vigencia 2023.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TIC	100%	30/07/2024			
				Mejorar el Índice de Medición del Desempeño en el avance de implementación del modelo MIPG en la EAAA.			70%	30/10/2024		
				Socialización con todos los funcionarios de la entidad de los resultados del FURAG de la vigencia 2023 e implementación del plan de acción de mejoramiento.			100%	31/12/2024		
				Diligenciar los Formularios semestrales de Rendición de Cuenta Anual solicitados por la Contraloría del Tolima.			100%	28/02/2024 30/07/2024		
				Diligenciar el Formulario Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA solicitado por la Procuraduría General de la Nación.			100%	30/09/2024		

Documento integral adoptado mediante Resolución No 20241000000298 del 27/01/2024

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA BASE	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META	
T I V A	19. FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL MEDIANTE PROCESOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA			Cumplimiento en la presentación oportuna de los diferentes informes solicitados por los entes de control y la Función Pública.	Implementación del plan de acción de mejoramiento de acuerdo a los resultados del ITA .	TIC	100%	31/12/2024	
					Elaboración del Plan de Acción Institucional vigencia 2024 con apoyo de Directivos y líderes de procesos de la entidad y publicación en la página web.		100%	30/01/2024	
					Elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con participación de los grupos de valor y publicación en la página web.		100%	30/01/2024	
					Acompañamiento permanente a las diferentes dependencias en la elaboración e implementación de las políticas del Modelo MIPG.		100%	31/12/2024	
			DEPURACIÓN DE INVENTARIOS	Verificación de los inventarios de los bienes muebles.	Realizar la depuración de inventarios a que haya lugar ante la Gerencia y el Comité MIPG.	PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	30/08/2024		
					Realizar la verificación física del inventario de bienes muebles de la entidad, conciliar y ajustar la información del GCI.		30/10/2024		
			INVENTARIO DE ELEMENTOS DE CONSUMO CONCILIADO	Verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega.	Realizar la verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega y conciliar con saldos del GCI y cuentas contables 15 y 1635.		30/06/2024		
					SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS DE LA EMPRESA		Adquisición o renovación de los seguros que amparan los bienes muebles, inmuebles y actuaciones de los funcionarios de la Empresa	Realizar la verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega y conciliar con saldos del GCI y cuentas contables 15 y 1635.	30/03/2024
			SEGURIDAD PARA EL ALMACENAMIENTO DE HERRAMIENTAS EN LA BODEGA ESPINAL	Almacenamiento de herramientas menores en la Bodega Espinal, con mayor seguridad				Realizar la verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega y conciliar con saldos del GCI y cuentas contables 15 y 1635.	30/04/2024
					PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.		Plan de adquisiciones ajustado y publicado en pagina web para la vigencia 2024	Realizar la verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega y conciliar con saldos del GCI y cuentas contables 15 y 1635.	30/05/2024
			Realizar la verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega y conciliar con saldos del GCI y cuentas contables 15 y 1635.	30/06/2024					
			Realizar la verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega y conciliar con saldos del GCI y cuentas contables 15 y 1635.	30/01/2024					
			Realizar la verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega y conciliar con saldos del GCI y cuentas contables 15 y 1635.	31/12/2024					
			PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	Plan de adquisiciones elaborado, ajustado y proyectado para la vigencia 2025.	Realizar la verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega y conciliar con saldos del GCI y cuentas contables 15 y 1635.		30/11/2024		
Realizar la verificación física del inventario de elementos de consumo en bodega y conciliar con saldos del GCI y cuentas contables 15 y 1635.									
C O N T R O L	20. EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD		POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos y del mapa de riesgos.	Seguimiento al cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos y mapa de riesgos, tomando acciones necesarias en casos de incumplimiento y actuaciones irregulares.		GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	semestral	30/06/2024 31/12/2024
					cuatrimestral			30/04/2024 30/08/2024 30/12/2024	
			PROGRAMA DE AUDITORIA EN LA EAAA DE EL ESPINAL E.S.P.	Cumplir con el programa de auditorías internas en la entidad.	Presentar al Comité Institucional de Control Interno el programa de auditoría.		ASESOR DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	100%	31/12/2024
					Presentar a la Gerencia los hallazgos y las recomendaciones en los informes periodicos sobre resultados de auditorías internas a todos los procesos en las áreas de la empresa.	Permanente		31/12/2024	
			SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Cumplir con la evaluación al sistema de control interno.	Realizar la evaluación al Sistema de Control Interno.	Semestral	30/06/2024 31/12/2024		
CONTROL DEL RIESGO	Seguimiento y evaluación de riesgos.	Verificar la efectividad de los controles para evitar la materialización de los riesgos institucionales, informando al Comité Institucional de Control Interno los resultados.	Permanente	31/12/2024					
J U R Í D I C A	21. DEFENSA JURÍDICA		POLITICA DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.	Ejecutar el 100% de las acciones legales dentro de los terminos establecidos por las normas.	Cumplir con los lineamientos del manual de contratación de la entidad.	OFICINA JURÍDICA Y COMITÉ DE CONCILIACIÓN	100%	31/12/2024	
					Recaudo de cartera morosa por concepto de servicio de acueducto y alcantarillado		60%	31/12/2024	
					Llevar de manera ordenada los archivos de todos los procesos de la entidad.		60%	31/12/2024	
					Actualizar y cumplir con la Política de Prevención del Daño Antijurídico.		100%	31/12/2024	
					Atender procesos judiciales en contra y a favor de la Empresa de manera diligente y oportuna.			31/12/2024	
					Contestar de manera oportuna y acertada todos los derechos de petición.			31/12/2024	
					Cumplir con el cargue oportuno de la información al SECOP y SIA OBSERVA.			31/12/2024	

Documento integral adoptado mediante Resolución No 20241000000298 del 27/01/2024

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA BASE	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META
------	----------------------	------------	----------------------	------------------------	--	-------------	------	-------------------------

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
10/01/2022	Emisión original del documento	1
15/01/2023	Nuevo Plan de Acción para la vigencia 2023	2
27/01/2024	Nuevo Plan de Acción para la vigencia 2024	3