

EAAA
DEL E.S.P.

Resolución No 20211000000228 de 28-01-2021



“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGENCIA AÑO 2021 DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL E.S.P.”

LA GERENTE DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE EL ESPINAL “E.S.P.” en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias y en especial las que le confiere los artículos 209 de la Constitución Nacional, 15 de la Ley 489 de 1.998 y 34 numerales 21 y 22 de la Ley 734 de 2002 y,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los numerales 1, 3, 4, 17 y 23 del Artículo 18 del Acuerdo 03 de febrero 09 de 2018 de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P., por el cual se adoptó el marco estatutario de la Empresa; corresponde a la Gerente de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de El Espinal E.S.P. definir las acciones necesarias para la adecuada administración de la empresa y la prestación eficiente de los servicios, ejercer la representación legal de la empresa, monitorear el desarrollo de la Empresa con el fin de garantizar el cumplimiento de su misión, visión, objetivos, metas, planes y programas, delegar las funciones de su competencia y asumir las funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento de la empresa que no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

Que de acuerdo con la Ley 489 de 1998 en el Artículo 92.- Calidad y funciones del Gerente o Presidente. El Gerente o Presidente será el representante legal de la correspondiente entidad y cumplirá todas aquellas funciones que se relacionen con la organización y funcionamiento que no se hallen expresamente atribuidas a otra autoridad.

Que la planeación se constituye en un elemento de gestión fundamental para orientar el cumplimiento de la misión de la entidad, mediante el señalamiento de objetivos y metas a ejecutar en el presente año, motivo por la cual se debe definir el Plan de Acción para la vigencia 2021 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P, y contiene el Plan de Acción de cada una de las áreas y procesos con sus correspondientes objetivos estratégicos,

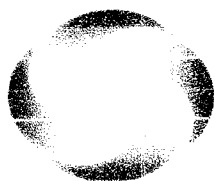
Página 1 de 3

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115

Email: pgr@aaaespinal.com.co

Vigilada SUPERSERVICIOS SSP NUIR 1-73268000-3

Espinal – Tolima



EAAA

DEL ESPINAL E.S.P.

Resolución No 2021100000228 de 28-01-2021

actividades a realizar, metas, responsables y fechas de cumplimiento, debidamente alineados con el presupuesto institucional para la vigencia 2021.

Que conforme a lo previsto en la Ley 1474 de 2011 en el Artículo 74: "Plan de acción en entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente Ley, todas las entidades del estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificaran los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compra y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión".

Que el Decreto 612 de 2018 establece que las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y gestión -MIPG, integraran a su Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 los planes institucionales y estratégicos.

Que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes de acción anuales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que en mérito de lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Adoptar el Plan de Acción para la vigencia del año 2021 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P, en el marco del Modelo Integrado de Gestión y Desempeño MIPG y del Decreto 612 de 2018 contenida en el documento anexo que hace parte integral de este acto administrativo denominado "Plan de Acción para la vigencia del año 2021".

ARTICULO SEGUNDO. El Plan de Acción para la vigencia del año 2021 podrá ser ajustado de conformidad con las necesidades de la EAAA de El Espinal E.S.P durante la presente vigencia por el Comité de Gestión y Desempeño de la entidad.

ARTICULO TERCERO. El seguimiento al Plan de Acción para la vigencia del año 2021 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P se realizará por lo menos tres (3) veces al año por el Comité de Gestión y Desempeño de la entidad.

ARTICULO CUARTO. Publíquese el Plan de Acción para la vigencia del año 2021 de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Espinal E.S.P, en la

Página 2 de 3

Carrera 6 No. 7-80 Barrio el Centro Tel.: 2390201 Fax Ext. 115

Email: pqr@aaaespinal.com.co

Vigilada SUPERSERVICIOS SSP NUIR 1-73268000-3

Espinal – Tolima



EAAA

DEL

E.S.P.

Resolución No 2021100000228 de 28-01-2021

página web de la entidad dentro del término establecido en el Decreto 612 de 2018.

ARTICULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga lo que le sea contrario.

COMUNIQUESE, EJECUTESE Y CÚMPLASE



SILVIA LILIANA BETANCOURT PRADA
Gerente E.A.A.A. de El Espinal E.S.P.

Proyectó: Carlos Heber Ricaurte Coordinador de Planeación y Responsabilidad Social.
Revisó: Diego Alexander Lopera Director Administrativo.

PLAN DE ACCIÓN 2021

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA BASE	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META
DIRECCIÓN OPERATIVA	1. INCREMENTAR COBERTURA DE ACUEDUCTO	98,39%	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.	<p>Construcción de redes de distribución que permita la conexión de nuevos usuarios.</p> <p>Diseño y construcción de las acometidas de los nuevos usuarios.</p>	DIRECCIÓN OPERATIVA	99,39%	dic-21
		20.226	CONEXIÓN DE NUEVOS USUARIOS	Las conexiones domiciliarias nuevas serán el número de usuarios nuevos que se tengan en el servicio de acueducto.	<p>Conectar nuevos usuarios a redes matrices de acueducto.</p> <p>Mantener actualizado el catastro de suscriptores.</p>	COORDINACIÓN TÉCNICO COMERCIAL	22.925	dic-21
	2. INCREMENTAR COBERTURA ALCANTARILLADO	94,89%	AMPLIACION REDES ALCANTARILLADO URBANO	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 alcantarillado.	<p>Construcción de redes de recolección que permita la conexión de nuevos usuarios.</p> <p>Diseño y construcción de las acometidas de los nuevos usuarios.</p>	DIRECCIÓN OPERATIVA	98,07%	dic-21
		19.506	CONEXIÓN DE NUEVOS USUARIOS	Las conexiones domiciliarias nuevas serán el número de usuarios nuevos que se tengan en el servicio de acueducto.	<p>Conectar nuevos usuarios a redes matrices de alcantarillado.</p> <p>Mantener actualizado el catastro de suscriptores.</p>	COORDINACIÓN TÉCNICO COMERCIAL	22.620	dic-21
	3. MANTENER EL ÍNDICE DE RIESGO PARA LA CALIDAD DEL AGUA	< 5%	CONTROL DE CALIDAD DE AGUA	<p>Suministrar agua manteniendo el IRCA sin riesgo, cumpliendo con los parámetros de potabilidad exigidos por la resolución 2115 de 2007</p> <p>Cumplimiento de los estándares de calidad. Resolución 1619 de 2015.</p>	<p>Disponer del stock suficiente y aplicar la cantidad requerida de coagulantes y desinfectantes para el proceso de potabilización de acuerdo a las características físico-químicas del agua cruda.</p> <p>Tener el personal certificado en mínimo 3 competencias laborales referentes al proceso de potabilización.</p> <p>Realizar control de calidad al agua antes, durante y después del proceso de potabilización.</p> <p>Realizar los lavados periódico de los tanques de almacenamiento y redes de distribución como lo determina el Decreto 1575 de 2007.</p>	COORDINACIÓN PTAP	Mantener el IRCA en ≤5	Permanente
					100%		dic-21	
					COORDINACIÓN PTAP	Mantener el IRCA en ≤5	Permanente	
						100%	dic-21	
						100%	ago-21	
						Crear cepario	abr-21	
						100%	dic-21	
						100%	dic-21	
						100%	dic-21	
						100%	oct-21	
	4. ALCANZAR LOS ESTÁNDARES DE CONTINUIDAD E ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO	95,49%	OPTIMIZACION TANQUES	Mejorar la continuidad del servicio de acueducto	<p>Mantenimiento y adecuación tanques de almacenamiento subterráneos y elevado (cambio de válvula de 20" y 16" tanque antiguo, iluminación externa nuevo tanque de almacenamiento, adecuación vástagos válvulas lavado unidad filtración y tanque elevado chioral).</p>	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	dic-21
REPOSICIÓN DE RED DE DISTRIBUCION ACUEDUCTO			Reposición de la redes de distribución de acueducto de diferentes diámetros.	<p>Reposición por corrección de fugas.</p> <p>Optimización de redes existentes con recursos propios y vía terceros.</p>	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	dic-21	
ADQUISICIÓN DE MACROMEDIDORES PARA LAS LINEAS DE CONDUCCION DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO			Cumplir con el proceso de contratación para la adquisición de 2 macromedidores.	Realización del proceso pre y contractual de instalación de dos macromedidores y la instalación de los dos que ya hay comprados.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	dic-21	
AMPLIACIÓN DEL ÁREA DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO			Mejorar la continuidad del servicio de acueducto.	Poner en funcionamiento la captación en ventana del acueducto alterno de chioral	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	dic-21	
REDUCIR LAS SUSPENSIONES DE AGUA POR TURBIEDAD.			Mejorar la continuidad del servicio de acueducto mediante la puesta en marcha del desarenador.	Poner en funcionamiento el desarenador con las obras concluidas del descole.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	dic-21	
PROGRAMA DE SECTORIZACIÓN DE REDES DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO			Establecer los presupuestos para desarrollar al menos uno de los sectores del estudio de sectorización de MANOV	Instalación de válvulas que permitan suspender el servicio en un sector determinado sin afectar a todo el municipio.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	dic-21	
5. 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.	<p>Reposición de redes por corrección de fugas.</p> <p>Reposición de redes por obstrucción o aplastamiento.</p>	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	dic-21	
			Fortalecer la eficiencia en la prestación del servicio de reposición de redes de alcantarillado.	Agilizar procesos de contratación de materiales para evitar traumatismos en la operatividad.	DIRECCIÓN OPERATIVA	100%	dic-21	

PLAN DE ACCIÓN 2021

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA BASE	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META		
	6. PRESENTAR LOS PERMISOS AMBIENTALES VIGENTES		ARREGLOS PTAR EXISTENTE EN EL ESPINAL	Mantenimiento y mejoramiento de la planta de tratamiento de aguas residuales PTAR.	Actualización de estudios y diseños de la optimización de la PTAR, para apoyar la alcaldía municipal con este proyecto teniendo en cuenta que esta incluido en el plan de desarrollo.	DIRECCIÓN OPERATIVA Y COORDINACIÓN PTAR	100%	dic-21		
					Realizar los mantenimientos locativos.					
			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.	Talleres de medio ambiente con la comunidad.	COORDINACIÓN AMBIENTAL	Bimensual	dic-21		
					Acciones de mantenimiento de la quebrada Espinal y otros afluentes a través de la realización de eventos con las comunidades como el challenge basura.		Semestral			
					Publicidad de actividades en diferentes medios de comunicación.		Permanente			
C O M E R C I A L	7. AMPLIAR LA COBERTURA DE MICROMEDICION	97,33%	VERIFICACION EVIDENCIADA DEL INCREMENTO TOTAL DE NUEVOS MEDIDORES	Adelantar un programa de reposición de medidores con el fin de lograr la micromedición efectiva.	Adquisición de micromedidores para instalación y reposición.	DIRECCIÓN COMERCIAL	100%	dic-21		
			INCREMENTAR EL INDICE DE MICROMEDICIÓN EFECTIVA DEL PRESTADOR		Reportes continuos de medidores con fallas.			Mensual		
	8. INCREMENTAR EL RECAUDO	92%	MAXIMIZAR EL INGRESO DE LA EMPRESA.	Adelantar acciones que faciliten e incrementen la captación de los recursos por facturación de la prestación de los servicios públicos.	Implementar control a los usuarios de facturación corriente con la persuasión.	DIRECCIÓN COMERCIAL	Incrementar el promedio anual por recaudo en un 85%	dic-21		
			MEJORAR LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA EMPRESA CON ACERCAMIENTO A LA COMUNIDAD.		Desarrollar diferentes actividades en sitio con la comunidad.			Diseñar programas de estímulos a usuarios que paguen puntualmente.	Mensual	
	9. CATASTRO DE SUSCRIPTORES	0	MANTENER ACTUALIZADO EL CATASTRO DE SUSCRIPTORES	Llevar a cabo acciones que faciliten el acceso a información de los usuarios como el de redes de sistemas de acueducto y alcantarillado.	Continuar con el uso del aplicativo móvil para la actualización de datos en el catastro de usuarios.	COORDINACIÓN DE CATASTRO		100%	dic-21	
					Realizar las actualizaciones y ajustes requeridos por el catastro de redes y de usuarios.			100%		
					Apoyar a la administración municipal en el estudio de actualización de la estratificación socioeconómica.			100%		
					Realizar cruce de información con Planeación Municipal para la detección de viviendas no matriculadas.			100%		
	10. INCREMENTAR EL RECAUDO DE CARTERA	0	REPORTE MENSUAL DE FACTURACION CORRIENTE CON EL COMPARATIVO DE VENTAS CONTRA RECAUDO	Mantener actualizada la información que permita verificar los avances en el cobro de la cartera.	Realizar control de usuarios morosos bajo indicadores de cartera segmentada.	COORDINACIÓN DE FACTURACIÓN Y CARTERA		100%	Mensual	
			REPORTES DE VENTAS CORRIENTES Y RECAUDOS POR CONCEPTOS		Adelantar campañas en diferentes medios de comunicación para motivar el pago oportuno.			Realizar actualización permanente a los subcomponentes de las tarifas y al componente CMT.	100%	Mensual
		0	ESTRATEGIAS PARA INCENTIVAR EL RECAUDO DE CARTERA Y MEDICIÓN DE SU EFECTIVIDAD.	Optimizar el proceso de recaudo.	Realizar programas de estímulos a usuarios que paguen oportunamente sus facturas.			Realizar visitas a usuarios morosos para motivarlos a realizar acuerdos de pago.	100%	Mensual
			DEPURACION DE CARTERA		Procedimiento mediante el cual se acopla la información y documentación suficiente y pertinente que sirva de soporte para los ajustes contables realizados a los saldos de difícil recaudo o cuando se compruebe la relación costo-beneficio.			Realizar estudio para establecer el deterioro de la cartera conforme a la política contable.	100%	dic-21
11. CUMPLIR LAS METAS DEL NUEVO MARCO TARIFARIO	0	CUMPLIR LAS METAS DEL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS PARA LA OPERACIÓN, REHABILITACION 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%	Mensual		
				Evaluar los indicadores de eficiencia según Resolución CRA 688 de 2014 y CRA 735 de 2015.			100%			
				Realizar y cumplir con el cargue al SURICATA de la SSPD del estudio de costos y tarifas junto con la AUTODECLARACIÓN de inversiones.	COORDINACIÓN DE CATASTRO	100%	dic-21			
12. CANCELAR LAS	0	CUMPLIMIENTO PUNTUAL CON EL PAGO DE LAS MESADAS PENSIONALES A CARGO DE LA EMPRESA	Cumplir con el pago de las obligaciones de las Mesadas Pensionales a los pensionados a cargo de la EAAA.	Realizar los pagos mensuales de las Mesadas Pensionales a los pensionados a cargo de la empresa EAAA.	TESORERIA		100%	Mensual		

PLAN DE ACCION 2021

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LÍNEA BASE	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META	
FINANCIERA	OBLIGACIONES A CARGO DE LA EAAA	0	PAGO DE LAS OBLIGACIONES CON LOS PROVEEDORES.	Cumplir con el pago de las obligaciones con los Proveedores a cargo de la EAAA.	Realizar los pagos dentro del mes.	TESORERIA	100%	Mensual	
		0	PAGO DE LAS NOMINAS DE LA PLANTA DE PERSONAL	Cumplir con el pago de las nóminas de los empleados de la EAAA.	Realizar los pagos cumpliendo con la programación establecida.	TESORERIA	100%	Mensual	
	13. PATRIMONIO AUTÓNOMO	0	TRASLADO DE RECURSOS A LA SUBCUENTA DE LA RESERVA CORRESPONDIENTE AL PLAN DE OBRAS E INVERSIONES DE LA EAAA	Cumplir con el traslado de recursos de la cuenta de recaudo de acueducto y alcantarillado a la subcuenta Fondo de Inversión CMI.	Realizar en los primeros cinco días de cada mes el traslado de los recursos de la cuenta de recaudo de la EAAA a la cuenta del Fondo de Inversión. Se realiza mes vencido.	TESORERIA	100%	Mensual	
		0	TRASLADO DE RECURSOS AL FONDO DE PASIVO PENSIONAL	Garantizar el cubrimiento del pasivo pensional.	Realizar el traslado de recursos al Fondo para cubrir el pasivo pensional de acuerdo al contrato de Fiducia.	TESORERIA	100%	Mensual	
		0	TRASLADO DE RECURSOS AL FONDO SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	Provisionar recursos para el pago de los fallos judiciales en contra de la empresa.	Realizar el traslado de recursos al Fondo de Sentencias y Conciliaciones de acuerdo a lo establecido en el Comité de Conciliación.	TESORERIA	100%	Mensual	
	14. DEPURACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.	0	BAJA DE ACTIVOS FIJOS	Depurar el inventario de activos fijos.	Presentar al comité MIPG relación de los activos fijos que estén totalmente depreciados y se encuentran las cuentas del activo en los estados financieros.	FINANCIERA - ALMACÉN	100%	dic-21	
		0	ESTABLECER LA RAZONABILIDAD DE LAS CUENTAS POR COBRAR A CUOTAS PARTES PENSIONALES	Recuperación de las cuentas por cobrar a partes pensionales.	Identificar los primeros patronos en la vida laboral del trabajador para recuperar el porcentaje de participación en el pago de la mesada pensional.	JURIDICA-FINANCIERA	100%	dic-21	
		0	ESTUDIO Y RECUPERACION DE TITULOS JUDICIALES.	Cumplir con los procedimientos legales y administrativos para la recuperación de los títulos judiciales a favor de terceros EN las entidades financieras.	Verificar el estado de la vigencia ejecutoria de los títulos judiciales	JURIDICA-FINANCIERA	100%	dic-21	
		0	LEVANTAR EMBARGOS JUDICIALES A CUENTAS O DEPOSITOS BANCARIOS 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.	JURIDICA-FINANCIERA	100%	dic-21	
		0	AJUSTAR EL APLICATIVO GCI PARA OBTENER LA CONCILIACIÓN FISCAL EN NORMA LOCAL E INTERNACIONAL	Mejorar la aplicación contable del GCI, en el módulo de conciliación fiscal al cierre del ejercicio.	Elaboración de informes contables en normas local y normas internacional.	CONTABILIDAD-FINANCIERA-SISTEMAS	100%	dic-21	
	ADMINS	15. APLICAR EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	0	APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad.	Incluir la socialización del Código de Integridad en los programas de reintroducción a todos los funcionarios y contratistas. Incluir el Código de Integridad en los planes de desarrollo de la entidad.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	Permanente Febrero 26 /2021
		16. PLANTA DE PERSONAL	0	MANTENER COMO PARAMETRO DE MEDICIÓN DE LA PLANTA DE PERSONAL ÓPTIMA UN INDICADOR QUE NO SUPERE 5 EMPLEADOS POR CADA 1000 SUSCRIPTORES DE ACUEDUCTO	Aplicar los parámetros establecidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.	Cumplir con el proceso de reintroducción con todos los funcionarios de la entidad. Aplicar la fórmula matemática que determine el número de funcionarios activos en la empresa teniendo como determinante el número de suscriptores de la misma.	PROFESIONAL EN SGSST	100%	Dic21 Mensual Mensual
			0	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Cumplir con la aplicación del Reglamento Interno de Trabajo.	Realizar seguimiento al cumplimiento por parte de todos los funcionarios de subir y actualizar la hoja de vida en el SIGEP Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo en todos los funcionarios de la entidad, verificando horario de ingreso y salida, uso dotación y elementos de seguridad, cumplimiento de funciones asignadas, etc.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	Trimestral Dic21 Permanente Permanente
			0	PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANO	Cumplir con los perfiles identificados en los funcionarios de la EAA del Espinal.	Elaborar el plan de prevision del recurso humano. Velar por que el personal cumpla con los parametros establecidos por la entidad y la normatividad.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	ene-21
17. FORTALECIMIENTO DEL AMBIENTE LABORAL		0	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Avanzar con la implementación del Sistema de Gestión y Salud en el Trabajo. Gestionar las actividades programadas en el Plan de Trabajo Anual del SG-SST	Realizar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Cumplir con la realización de los exámenes periódicos a los funcionarios. Cumplir con el plan de vacunación de los funcionarios que las requieran. Actualizar y realizar seguimiento a la Matriz de Peligros y Riesgos de la entidad.	PROFESIONAL EN SGSST	100%	Mensual mar21 jun2021 feb-21	
		0	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 2021. Lograr la Certificación de 10 trabajadores en las NCL aplicables a su cargo.	PROFESIONAL EN SGSST	100%	dic-21	
		0	PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES	Aumentar la motivación en los funcionarios incentivando el trabajo en equipo, sentido de pertenencia y calidad humana.	Actualizar y dar cumplimiento a la ejecución del Plan de Incentivos de la EAAA Espinal mejorando el clima organizacional.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	100%	dic-21	
		18. ACCESO A LA INFORMACIÓN MEDIANTE EL FORTALECIMIENTO Y ARTICULACIÓN DE LOS ARCHIVOS.	0	PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD (PINAR)	Cumplir con la normatividad archivística vigente.	Actualizar la TRD y TVD. Aprobar el Programa de Gestión Documental -PGD. Implementar el Banco Terminológico. Gestionar el recurso físico y humano para la digitalización de archivos físicos históricos. Organización y digitalización de historias laborales. Vincular 3 pasantes del SENA de apoyo en actividades del área documental.	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	100%	dic-21

PLAN DE ACCIÓN 2021

ÁREA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LINEA BASE	PROYECTO ESTRATÉGICO	DESCRIPCIÓN DE LA META	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA ALCANZAR LA META	RESPONSABLE	META	FECHA CUMPLIMIENTO META
T R A S M I S I O N E S	19. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN GOBIERNO DIGITAL	0	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI	Actualizar y mejorar el uso de las tic's con el fin de garantizar el apoyo tecnológico en las diferentes áreas de EAAA.	Gestionar mejoramiento de la infraestructura tecnológica de la entidad.	COORDINACIÓN TICS	100%	dic-21
					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.		100%	Permanente
			Definir soluciones tecnológicas encaminados al mejoramiento de los sistemas de información y el uso de la información dentro de la empresa.	100%	dic-21			
			Fortalecer los diferentes niveles de seguridad y privacidad con que cuenta la EAAA del Espinal para el uso de la información.	100%	Permanente			
	PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Fortalecer los niveles de seguridad y privacidad con los que cuenta la EAAA del Espinal ESP.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las políticas para salvaguardar la seguridad y privacidad de la información.	100%				
			20. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIRTUAL AL CLIENTE	FACILITAR EL 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.	Realizar seguimiento a los derechos de petición radicados en la página web.	COORDINACIÓN TICS	100%
	Uso efectivo de la página web y redes sociales para difundir masivamente toda la información institucional de la EAAA.	100%						
	Realizar interacción con la comunidad para el mejoramiento de los canales de atención.	100%						
		SERVICIO EN LINEA	Conjuntamente con el área Comercial implementar algunos servicios para uso de la comunidad.	Motivar el uso masivo del botón PSE para el pago de facturas de la EAAA.	COORDINACIÓN TICS	100%	dic-21	
				Realización de mayores trámites o servicios en línea por medio de la página web.		50%	dic-21	
V A L O R E S	21. FORTALECIMIENTO DE LA GESTION INSTITUCIONAL MEDIANTE PROCESOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA CONTÍNUA	0	IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO MIPG	Cumplimiento del Decreto 1499 de 2017 de la Función Pública.	Seguimiento al proceso de implementación del modelo MIPG en la EAAA.	COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN	70%	Permanente
					Diligenciar el Formulario de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.		100%	feb-21
			Diligenciar el Formulario Rendición de Cuenta Anual Contraloría Tolima.	100%	feb-21			
			Diligenciar el Formulario Índice de Transparencia y Acceso a la Información -ITA.	100%	sep-21			
			Cumplimiento en la presentación de los diferentes informes solicitados por los entes de control.	Apoyar en la recepción y organización de los Informes Bimensuales de Monitoreo de la SSPD al Programa de Gestión.	100%		Bimensual	
				Elaboración del Plan de Acción Institucional con apoyo de las Directivas de la entidad y publicación en la página web.	100%		ene-21	
				Elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y publicación en la página web.	100%		ene-21	
DEPURACION DE INVENTARIOS	Baja de bienes e inventarios	Realizar el procedimiento legal para dar de baja los bienes e inventarios.	Coordinación de Almacén	100%	Permanente			
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.	Plan de adquisiciones elaborado, ajustado y publicado en pagina web para la vigencia 2021.	Realizar la publicación oportuna del Plan Anual de Adquisiciones a través de la plataforma SECOPI Colombia Compra Eficiente y página web de la entidad.	Coordinación de Almacén	100%	ene-21			
C O N T R O L E S	22. EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ENTIDAD		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	Acompañamiento en el proceso de implementación de la Política de Administración de Riesgos.	Seguimiento a la implementación de la Política de Administración de Riesgos y a los procedimientos para mitigarlos.	GERENCIA Y COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO	100%	dic-21
					Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano ajustado y publicado antes del 31-01-2021 en la pagina web de la EAAA para la vigencia 2021.		100%	Cuatrimstral
			PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Apoyar a la Coordinación de Planeación en la elaboración de las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Presentar al Comité Institucional de Control Interno el programa de auditoría.	CONTROL INTERNO	100%	feb-21
					Cumplir con el programa de auditorías internas en la entidad.		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
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORIA EN LA ENTIDAD	Cumplir con el programa de auditorías internas en la entidad.	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.	CONTROL INTERNO	Permanente	Semestral			
ACTIVIDADES DE CONTROL DEL RIESGO	Monitoreo y evaluación del riesgo.	Realizar socialización y control al cumplimiento de la Política de Administración de Riesgos.		Permanente	Semestral			
J U R I D I C A	23. DEFENSA JURÍDICA		DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DEL DAÑO ANTIJURÍDICO.	Ejecutar el 100% de las acciones legales dentro de los terminos establecidos por las normas.	Diseñar y aprobar la Política de Prevención del Daño Antijurídico.	DIRECCIÓN JURÍDICA Y COMITÉ DE CONCILIACIÓN	100%	feb-21
					Atender procesos judiciales en contra y a favor de la Empresa de manera diligente y oportuna.		100%	Permanente
					Llevar de manera ordenada los archivos de todos los procesos de la entidad.		100%	Permanente
					Cumplir con el cargue oportuno de la información al SECOPI y SIA OBSERVA.		100%	Permanente
					Contestar de manera oportuna y acertada todos los derechos de petición.		100%	Permanente
					Adelantar los procedimientos pertinentes para llevar a cabo la recuperación de cartera.		70%	Permanente


 ELABORÓ
CARLOS HEBER RICAURTE GUZMÁN
 Coordinador de Planeación


 REVISÓ Y APROBÓ
SILVIA LILIANA BETANCOURT PRADA
 Gerente
 FECHA
 27/01/2021