



PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: "Chía, Educada, Cultural y Segura"
 EJE Territorio Ambiental y Sostenible
 SECTOR Agua Potable y Saneamiento Básico
 PROGRAMA 1 Saneamiento Básico para el bienestar de Comunidad y la Región

META	ORIGEN DE LA META	ACTIVIDAD	INDICADOR	META CUATRIENIO	META PROGRAMA 2020	SEGUIMIENTO 2020	% CUMPLIMIENTO 2020	RESPONSABLE
DIRECCION COMERCIAL Y DE ATENCION AL CIUDADANO								
Disminuir el Índice Agua No Contabilizada en 9 puntos	PEI	<p>Reemplazar el 53 % medidores en todo el municipio. (23.000) por estar paralizados, por vencimiento, por uso, por cambio de tecnología,</p> <p>Seguimiento a los diferentes establecimientos comerciales que requieran el agua como insumo para evaluar posibles fraudes e irregularidades (lavaderos, carros y motos, restaurantes, industrias, instituciones educativas públicas y privadas, centros geriátricos, instituciones especiales, Clínica hospitales, obras en construcción, etc.</p> <p>Diseñar e implementar estrategias para el uso y ahorro eficiente del agua. Capacitaciones, foros, seminarios, etc.</p>	Medidores cambiados	100%	3%	<p>Se evidencia que durante la vigencia 2020 se han realizado cambios de 872 medidores por encontrarse paralizados, resultados de laboratorios no conforme y por cambios de tecnología.</p> <p>Se evidencia el envío de 68 medidores al laboratorio para determinación del estado del medidor.</p> <p>Se evidencia la realización de 9 calibraciones de macromedidores in - situ.</p> <p>Se adelantaron 119 investigaciones de desviaciones significativas en conjuntos residenciales, permitiendo asegurar la facturación de 27.404 metros cúbicos.</p> <p>Se adelanto Investigación de consumos (criticas) para todos los ciclos en los 6 periodos de facturación (base datos de criticas)</p> <p>Se realiza control de consumos de la venta de agua en bloque en el hidrante de EMSERCHIA E.S.P logrando asegurar el registro de metros cúbicos.</p> <p>Se evidencia optimización del proceso de fugas imperceptibles con el fin de controlar y asegurar la reparación y disminución de pérdida de agua.</p> <p>Se evidencia identificación de 48 procesos de fraudes, recuperando un valor 3141 metros cúbicos que representan un valor de \$ 10.207.532.</p> <p>Se evidencia la base de datos de autolavados a los cuales se les esta realizando seguimiento de los consumos por cada periodo de facturación para determinar las variaciones del consumo y determinar la necesidad de realizar visitas técnicas.</p> <p>Se evidencia la realización de un estrategia de comunicacion (videos, publicacion en el respaldo de la factura) explicando como detectar fugas, funcionamiento y lectura del medidor y tips para el uso y ahorro del agua.</p>	3%	Dirección Comercial - Subdirector De Operaciones Comerciales
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA								
Saneamiento de cuenta de incapacidades 13849002 (Cuentas por cobrar empresas promotoras de salud) con corte a 31 de diciembre 2019	PEI	<p>1- Revisión de documentación radicada a EPS y causada en contabilidad con soportes físicos</p> <p>2- Cruce de Ingresos realizados por EPS y descargados por el area de tesoreria para revision de pagos no identificados.</p> <p>3- Gestionar recobros ante Entidades Promotoras de Salud.</p> <p>4- Realizar seguimiento continuo de incapacidades y pagos realizados por las Entidades Promotoras de Salud, y las que fueron negadas, realizarles verificación y recobros.</p> <p>5- Organización para presentación de avance y hallazgos frente al comité de sostenibilidad contable</p>	% Anual de saneamiento	80%	20%	Se inicia con saldo de la cuenta de incapacidades de \$ 61.963.188.14 el cual a corte de noviembre de 2020 se encuentra con un valor de \$ 37.644.304.14 lo que representa una disminución de 60%	20%	Dirección Administrativa y Financiera / Contabilidad /Recursos Humanos
Saneamiento de las cuentas de los anticipos o saldos a favor de usuarios (29019001) y de los otros ingresos recibidos por anticipado (29019090) a corte diciembre 30 de 2019	PEI	<p>1. la implementacion de un procedimiento en los saldos creditos causados cada mes, que permita identificar por codigo interno los saldos creditos a sanear en la cuenta 29 a traves de la Herramienta (SYSMAN).</p> <p>2. Gestionar con las entidades financieras los soportes de las transacciones realizadas por usuarios sin identificar y construir una base de datos por codigo interno de los usuarios que cancelan frecuentemente mediante transferencias y consignaciones, permitiendo identificar mes a mes de manera mas agil los pagos.</p> <p>3. Implementacion de la herramienta WEB-SERVICE</p> <p>4. Realizar un trabajo en conjunto con el area comercial para incentivar el recaudo por otros medios de pago.</p> <p>5. Control de la cuenta para evitar aumento del saldo anual.</p>	% de avance en la depuracion de la de la cuenta	80%	10%	<p>No se evidencia un cumplimiento de la meta debido que el saldo de la cuenta (29019090) aumento, el valor de inicio de la cuenta fue de \$ 81.477.659,68 y al cierre de la vigencia 2020 el valor fue de \$ 315.242.812,09</p> <p>No se evidencia un cumplimiento de la meta debido que el saldo de la cuenta (29019001) aumento, el valor de inicio de la cuenta fue de \$ 102.234.140,96 y al cierre de la vigencia 2020 el valor fue de \$ 124.230.726,96</p> <p>Se solicito a SYSMAN soportes para crear un banco denominado "Consignaciones por identificar" en el módulo de comercial, con el objetivo que comercial descargue las consignaciones de los usuarios que recibe posterior al cierre mensual de contabilidad.</p> <p>Nota: El procentaje de cumplimiento de la meta para la vigencia 2020 del 10% se trasladara a la vigencia de año 2022.</p>	0%	Dirección Administrativa y Financiera



PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA 2020

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL:
EJE
SECTOR
PROGRAMA 1

"Chía, Educada, Cultural y Segura"
Territorio Ambiental y Sostenible
Agua Potable y Saneamiento Básico
Saneamiento Básico para el bienestar de Comunidad y la Región

META	ORIGEN DE LA META	ACTIVIDAD	INDICADOR	META CUATRIENIO	META PROGRAMA 2020	SEGUIMIENTO 2020	% CUMPLIMIENTO 2020	RESPONSABLE
Adopción del catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y puesta en marcha en Sysman	PEI	1. Contratación de Profesionales para implementar el nuevo Catálogo presupuestal. 2. Planeación de las Actividades a desarrollar para la puesta en marcha. 3. Transición del nuevo Catálogo integrado de clasificación presupuestal al Sysman. 4. puesta en marcha del nuevo catálogo presupuestal en Sysman.	% de avance en la homologación del nuevo catálogo presupuestal	100%	50%	Se evidencia la firma del contrato de prestación de servicios N°042 de 2020 cuyo objeto contractual es "prestación de servicios profesionales en asesoría del diseño de estrategias de implementación del sistema de contabilidad presupuestal con el nuevo catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales y descentralizadas. Se evidencia el catálogo de clasificación presupuestal actualizado con la nueva normatividad.	50%	Dirección Administrativa y Financiera / Presupuesto.
Mantenimiento y actualización del sistema de Gestión documental	PEI	Plan de conservación documental	Estrategias implementadas para el mantenimiento adecuado del Sistema de Gestión Documental	100%	25%	Se evidencia que el almacenamiento de las unidades documentales se realiza bajo las condiciones establecidas por la norma. Se evidencia la realización del programa de control de plagas según lo establecido en el cronograma. Se evidencia de la ejecución de capacitación.	25%	Dirección Administrativa y Financiera - Técnico de Gestión Documental
		Proyecto de registro y control de comunicaciones oficiales		100%	25%	Se evidencia la realización del documento Manual de Correspondencia quedando pendiente la aprobación por parte del comité de archivo en la vigencia 2021	25%	
		Programa de documentos especiales		100%	25%	Se evidencia avance en el inventario de planos del fondo acumulado para un total de 1.700 planos.	25%	
		Programa de Auditoría y Control		100%	25%	No se evidencia avance en la meta debido a las condiciones de cuarentena y situación presentada en el país por el COVID 19	0%	
		Programa de mantenimiento locativo		100%	25%	Se evidencia la ejecución del programa de fumigación, realización de actividades de orden y aseo lideradas por los responsables del área y cambio de infraestructura (tejas) del archivo central	25%	
		Proyecto de inventario detallado de los archivos		100%	25%	Se evidencia avance de inventarios en 9700 unidades documentales del archivo central se evidencia avance del inventario por parte de los responsables del archivo de algunas de las dependencias del organización	25%	
		Plan de capacitación		100%	25%	Se evidencia la ejecución del programa de capacitación en modalidad virtual dando cumplimiento a los establecido por normatividad	25%	
		Tablas de Control de acceso		100%	25%	Se evidencia la publicación en la página web de las tablas de control de acceso establecidas por la organización. Se evidencia Socialización a todo el personal de la organización de las tablas de control de acceso.	25%	
Activos de Información	100%	25%	Se evidencia la publicación del inventario de activos de información de la entidad Se evidencia Socialización a todo el personal de la organización del inventario de los activos	25%				
Actualización e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial	PEI	Realización del comité mensual y seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos.	% de avance en la actualización e implementación	100%	15%	Se evidencia la actualización de los rutogramas y del pla interno con la señalización requerida. Se evidencia actualización de la resolución 607 del 27 de noviembre de 2020 (PESV) Se evidencia la realización del procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos no motores (GMT P02) Se evidencia la realización de formato de mantenimiento de bicicletas (GAL F) Se realiza el curso de manejo defensivo de 17 conductores de la empresa. Se realiza el cambio de formato de Inspección de vehículos el cual se realizaba de manera semestral quedando bimensual. (SST F47) Se actualiza el profesiograma donde se incluye la realización de pruebas Psicotécnicas a los conductores. (SST G01)	15%	Subdirección de Talento Humano y SST - Dirección Técnico Operativa AAA



PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL: "Chia, Educada, Cultural y Segura"
 EJE Territorio Ambiental y Sostenible
 SECTOR Agua Potable y Saneamiento Básico
 PROGRAMA 1 Saneamiento Básico para el bienestar de Comunidad y la Región

META	ORIGEN DE LA META	ACTIVIDAD	INDICADOR	META CUATRIENIO	META PROGRAMA 2020	SEGUIMIENTO 2020	% CUMPLIMIENTO 2020	RESPONSABLE
Certificación por competencias del personal de EMSEERCHIA E.S.P.	PEI	Certificación por competencias para el personal de la empresa.	% de avance del personal certificado	100%	50%	Se realizan 6 Certificación de competencias durante la vigencia 2020 - Atención al cliente - Seguridad y salud en el trabajo. - Operación de Barrido. - Operaciones de recolección. - Alistamiento de vehículos - Conduccion de Vehiculos - curso de manejo defensivo. Durante esta vigencia se certificaron un total de 130 funcionarios en las diferentes competencias de una total de 196 funcionarios de planta.	50%	Subdirección de Talento Humano y SST - Profesional de Talento Humano
DIRECCION JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN								
Digitalizar los expedientes de los procesos jurídicos existentes en Emserchia E.S.P.	PEI	Digitalizar archivos de los años 2020, 2021, 2022 y 2023	Número de expedientes digitalizados	100%	25%	No se evidencia avance en el cumplimiento de la meta debido a que el area ha presentado varios cambios de director lo que ha complicado ejecución de las actividades establecidas, se reprograma el cumplimiento para la vigencia 2021 y 2022 con un porcentaje de 12.5% por vigencia.	0%	Dirección Jurídica y de Contratación - Tecnico de Gestion Documental.
Capacitaciones enfocadas a fortalecer las competencias de todos los actores de los procesos de contratación.	PEI	Identificar vacios en los diferentes actores de los procesos contractuales con el fin de brindar capacitaciones que fortalezcan sus competencias.	Número de capacitaciones realizadas	12	3	No se evidencia avance en el cumplimiento de la meta debido a que el area ha presentado varios cambios de director lo que ha complicado ejecución de las actividades establecidas, se reprograma el cumplimiento para la vigencia 2021, 2022 y 2023 con 1 actividad adicional por vigencia.	0%	Dirección Jurídica y de Contratación - Profesionales De Contratación
Capacitaciones enfocadas a fortalecer las competencias de todos los actores de los procesos de PQRS y recursos.	PEI	Identificar vacios en los diferentes actores del proceso de peticiones y recursos con el fin de brindar capacitaciones que fortalezcan sus competencias.	Número de capacitaciones realizadas	8	2	Se evidencia las realización de una capacitacion en temas de PQRS y Recursos en el mes de febrero y marzo de 2020. queda pendiente por realizar una capacitacion para la vigencia 2020 la cual se reprograma para el 2021.	0%	Dirección Jurídica y de Contratación -
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN								
Modernización tecnológica	PEI	Implementación de acciones que propendan por la modernización tecnológica al interior de la organización	Proyectos implementados	20	5	Se evidencia la adecuacion del Data Center - Instalacion del piso elevado. Se evidencia la compra de dos ACCES POINT para la ampliacion de la Red WIFI de Emserchia E.S.P Se evidencia la Compra de SWITCH CAPA 3 para el suministro de internet de las areas de Comercial y Facturacion. Se realiza el montaje de la infraestructura tecnologica (hardware - Software) del nuevo centro de atencion al usuario en el barrio de mercedes de calahorra. Se realiza la modificacion y configuracion del radio enlace del CAU del centro comercial del Curubito.	5	Oficina Asesora de Planeación - Profesional de Planeación
Actualización y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad SGC de Emserchia E.S.P.	PEI	Realización de auditorías internas y externas que garanticen la actualización del sistema	Sistema actualizado	4	1	Se suscribe el contrato de prestación de servicios numero 037 de 2020 cuyo objeto contractual "prestacion de servicios profesionales especializados en el sistema integrado de gestion, con el fin de realizar el mantenimiento del sistema de gestion de la calidad SGC, capacitacion y apoyo para el desarrollo de la gestion del riesgo y la planeacion de auditorias internas al sistema de gestion (auditoria interna SGC y SST en la empresa de servicios publicos de chia EMSEERCHIA E.S.P." Se suscribe el contrato de presatcion de servicios numero 050 de 2020 cuyo objeto contractual es "Prestacion de servicios especializados en el sistema de gestion de calidad, con el fin de realizar la segunda visita de seguimiento al certificado del sistema de gestion de calidad de la empresa de servicios publicos de chia - EMSEERCHIA E.S.P de acuerdo a los parametros establecidos en la norma internacional ISO 9001:2015" Se realiza Auditoria interna del sistema de gestion de calidad los dias 09 al 13 de noviembre de 2020. de igual manera se realiza auditoria de seguimiento II (auditoria externa) los dias 9 y 10 de diciembre de 2020.	1	Oficina Asesora de Planeación - Profesional de Planeación



PLAN DE ACCIÓN POR DEPENDENCIA 2020

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL:
EJE "Chía, Educada, Cultural y Segura"
SECTOR Teritorio Ambiental y Sostenible
PROGRAMA 1 Agua Potable y Saneamiento Básico
Saneamiento Básico para el bienestar de Comunidad y la Región

META	ORIGEN DE LA META	ACTIVIDAD	INDICADOR	META CUATRIENIO	META PROGRAMA 2020	SEGUIMIENTO 2020	% CUMPLIMIENTO 2020	RESPONSABLE
Actualización del direccionamiento estratégico	PEI	Modificación de los estatutos Ampliación del objeto social Implementación de manuales relacionados con los diferentes procesos	Proceso de direccionamiento estratégico actualizado	7	1	Se evidencia la formulación del los siguientes manuales como parte de la actualización del Direccionamiento Estratégico, es bueno resaltar que dichos manuales se encuentran en revision para ser aprobados y adoptados por la organización 1. Manual de Cartera. 2. Manual de Reaseguramiento.	1	Direccionamiento estratégico - Dirección Comercial - Dirección Operativa
OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO								
Gestionar el autocontrol al interior de la empresa a través de auditorías internas	PEI	Promover el mejoramiento continuo de la gestión institucional, realizando auditorías internas en los diferentes procesos de la entidad.	Ejecución de auditorías de control interno	16	4	Se evidencia que durante la vigencia 2020 se realizaron las cuatro auditorías de control interno a los siguientes procesos: 1. Auditoría interna al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP. 2. Auditoría interna lineamientos establecidos para constitución e imposición de servidumbres y Reparto Notarial. 3. Auditoría interna de seguimiento a las destinación de los recursos y procesos de contratación COVID 19. 4. Auditoría de seguimiento a la continuidad de la prestación de los servicios públicos de A.A.A. y continuidad en los procesos administrativos de la empresa, en el marco del estado de emergencia a causa del COVID 19.	4	Oficina Asesora de Control Interno
Gestionar el autocontrol al interior de la empresa	PEI	Promover el mejoramiento continuo de la gestión institucional, a través del fortalecimiento de prácticas de autocontrol: banner, tips, correos electrónicos, carteleras, encuestas entre otras	Difusión, socialización o capacitaciones que permitan fortalecer el autocontrol	15	3	Se realiza una capacitación Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano en el mes de noviembre de 2020 realizada por la asesora de la presidencia de la republica. Se generan por parte de la oficina de control interno recomendaciones preventivas a la gerencia y directivos de la organización con el fin dar cumplimiento a los lineamientos nacionales, gubernamentales y municipales en diferentes temas ligados a la prestación de los servicios - se evidencia recomendaciones frente a temas como SST y presentación de informes de control - Contingencia Generada por el COVID- 19	3	Oficina Asesora de Control Interno
Dar cumplimiento al seguimiento y la evaluación de la gestión del riesgos de conformidad al rol asignado mediante el Decreto 648 de 2017.	PEI	Realizar conjuntamente con la oficina asesora de planeación los seguimientos, monitoreo y evaluación a la gestión del riesgo	Seguimientos y evaluaciones ejecutados/seguimientos y evaluaciones programados	8	2	Se evidencia la realización del seguimiento a la gestión de riesgos en la matriz DES F34 actualizada en el mes de Octubre de 2020, se realizan los seguimientos en los meses de abril 2020 y octubre del 2020, se programan seguimientos para el mes de marzo 2021.	2	Oficina Asesora de planeación - Oficina asesora de control interno
METAS PLAN DE DESARROLLO								
Mantener en funcionamiento la actual PTAR I, durante el cuatrienio.	PDM	Desarrollar las actividades de operación y mantenimiento de la planta de Tratamiento de Aguas residuales Chía PTAR I según lo establecido en el manual de operaciones de la planta	PTAR I En Funcionamiento	1	1	Se evidencia la realización del informe mensual de operación y mantenimiento de la PTAR Chía I por parte de los Operarios de la misma	1	Dirección Operativa de acueducto y alcantarillado
Mantener en funcionamiento la PTAR II garantizando la puesta en marcha y estabilización durante el cuatrienio.	PDM	Finalizar las actividades de construcción y dar inicio a la operación y estabilización de la planta de tratamiento de aguas residuales Chía PTAR II	PTAR II En Funcionamiento	1	1	Se evidencia la generación de los informes de Obra e interventoría donde se especifica el avance de los de la siguiente manera. OBRAS = 100% / EJECUCION PRESUPUESTAL: 97% Se evidencia elaboración y firma del acta de suspensión del contrato teniendo en cuenta que se está a la espera de la terminación de un contrato por parte de la secretaría de obras públicas del municipio con el fin de iniciar la puesta en marcha de la PTAR	1	Dirección Operativa de acueducto y alcantarillado
Realizar cinco mil (5000) acciones de educación ambiental en manejo integral de residuos sólidos, durante el cuatrienio.	PDM		Acciones De Educación Ambiental Realizadas	5000	500	Se evidencia la ejecución de 700 actividades de educación ambiental por parte del área GPEAC	700	Gestión, Participación, educación ambiental y Ciudadana