

**RESOLUCIÓN No. 041 de 2022**  
**(24 de enero de 2022)**

**"Por medio de la cual se Adopta El Plan de Acción de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP - Piedecuestana de Servicios Públicos para la vigencia 2022"**

El Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos Domiciliarios de Piedecuesta ESP, **PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS**, en desarrollo de sus funciones legales conferidas por la Junta Directiva, acuerdo 004 de 6 de septiembre de 2018, Acuerdo 016 de diciembre 28 de 2021 y en especial las conferidas en las leyes 136 de 1994, la ley 1551 de 2012, ley 1474 de 2011, decreto nacional 2145 de 1999, decreto 124 de 2016 y

**CONSIDERANDO:**

1. Que la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDRECUESTA E.S.P, es una entidad con carácter industrial y comercial del orden municipal, que tiene como **objeto principal** la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, como la producción y comercialización de agua ozonizada y micro filtrada, energía eléctrica, distribución de gas combustible por red, telefonía básica conmutada fija y móvil rural, así como las actividades complementarias a los mismos.
2. Que la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE PIEDRECUESTA E.S.P. "PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PÚBLICOS", para desarrollar su objeto social, se rige por el Manual de Contratación interno (Acuerdo No. 012 del 2015 y demás acuerdos modificatorios (No. 007 de 2017, No. 010 de 2019 y No. 015 del 2019); por los Estatutos de la empresa (Acuerdo No. 004 del 6 de septiembre de 2018 y demás acuerdos modificatorios), por la Ley 142 de 1994, por las Resoluciones de la CRA y demás normas que reglamenten su naturaleza jurídica o aquellas a las que remitan las normas anteriores.
3. Que el Acuerdo 004 de 2018 (Estatutos de la empresa) establece en el artículo 23 **FUNCIONES DEL GERENTE**, numerales 2, 4 y 7 lo siguiente: *Dictar los actos administrativos que le correspondan y ejecutar las actividades conducentes al cumplimiento del objetivo de la entidad. - Presentar para estudio y aprobación de la Junta Directiva el anteproyecto del presupuesto, acompañado de informes o proyectos de ejecución y los planes y programas requeridos. – Garantizar la ejecución de los planes, programas y proyectos elaborados para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.*
4. Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley 152 de 1994 (Ley Orgánica del Plan de Desarrollo), artículo 74 de la Ley 1474 de 2014 (Estatuto Anticorrupción) y teniendo en cuenta que el mandato legal es imperativo para la entidad, se requiere la realización de los Planes de Acción por parte de las direcciones y de la Oficina de Planeación Institucional de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.
5. Que el Plan de Acción es una herramienta a través de la cual, la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, con los recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos) que permitan avanzar hacia las metas propuestas de inversión programados en cada vigencia, define indicadores que facilitan el seguimiento y evaluación de las acciones anuales de la empresa, que sirven de guía para la toma oportuna de decisiones.

6. Que el documento está dirigido a todas las dependencias de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, para la actual vigencia a partir del día 31 de enero de 2022, orientando hacia el cumplimiento de la misión institucional.
7. Que el Plan de Acción fue realizado por cada una de las direcciones de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos, en coordinación con la Oficina de Planeación, aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
8. Que acorde con lo previsto en el literal a) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.21.3.2 del Decreto 1083 de 2015, uno de los elementos del Sistema de Control Interno es la Planeación que orienta al cumplimiento misional a través de la fijación de objetivos y metas a alcanzar en el periodo.
9. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 87 de 1993, el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, es responsabilidad del representante legal de la entidad o máximo directivo correspondiente.

Que, por lo anterior expuesto, el Gerente de la Empresa Municipal de Servicios Públicos domiciliarios de Piedecuesta E.S.P.:

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan de Acción de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos para la vigencia 2022, como documento de gestión de la entidad que determina metas institucionales y las actividades necesarias para alcanzarlas, documento anexo al presente acto administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO:** Ordenar a las Direcciones y Jefes de Oficina de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos la formulación y ejecución del Plan de Acción 2022 conforme al instrumento diseñado para tal efecto. La Oficina de Planeación es la responsable de la consolidación del Plan de Acción. La Oficina de Control Interno de Gestión es responsable para realizar el Seguimiento y posterior divulgación al Plan de Acción, verificando cada una de las acciones y que estas se efectúen en cada proceso.

**ARTÍCULO TERCERO:** En cumplimiento de las orientaciones de los organismos de control, por ajustes en las metas de gobierno o cuando las circunstancias lo justifiquen, se realizarán modificaciones al Plan de Acción. Los cambios serán propuestos por las direcciones para la aprobación correspondiente y la Oficina de Planeación velará por la trazabilidad de la información. La Oficina de Control Interno, es competente para efectuar la verificación en el momento que considere pertinente.

**ARTICULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Se expide en Piedecuesta, a los veinticuatro (24) días del mes de enero de 2.022

  
**GABRIEL ABRIL ROJAS**  
Representante Legal

Elaboró: Soly Margaret Moreno Sierra – Profesional Universitario en Sistemas de Gestión  
Revisó Aspectos Técnicos: Ing. César Augusto Rueda Alarcón – Jefe Oficina Planeación Institucional  
Revisó Aspectos Jurídicos: Liliana Vera Padilla – Jefe Oficina Jurídica y de Contratación

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 11/02/2020	REVISÓ Director Administrativo y Financiero	FECHA 11/02/2020	APROBÓ Comité de Calidad	FECHA 24/02/2020
--------------------------------------------------	---------------------	---------------------------------------------------	---------------------	-----------------------------	---------------------

**PIEDRECUESTANA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P**  
**MATRIZ DE PROGRAMAS Y PLAN DE ACCION 2020-2023**  
**NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR**

	Meta del programa	ACTIVIDAD (ES)	RECURSOS	PRESUPUESTO	RESPONSABLE(S)	INDICADOR(ES)	LINEA BASE	META AÑO 2022	Indicador según Res.906 CRA - PGR	META AÑO 2022
<b>NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN ACUEDUCTO</b>										
1	Establecer programas para disminuir el índice de Agua no Contabilizada	• Identificar y eliminar fraudes cometidos al sistema de Acueducto			Dirección de Operaciones	Índice de Agua No Contabilizada	37,52%		EO.1.1. Agua Controlada en Puntos de Uso y Consumo - ACPLIC	100%
		• Realizar las actividades necesarias para la medición de consumo			Oficina de Planeación Institucional				EO.1.2. Índice de Micromedición efectiva - IMI	100%
		• Realizar las actividades necesarias para la medición del agua utilizada en el sistema de acueducto			Dirección Comercial				EO.1.3. Catastro de Medidores - CM	1
									EO.1.4. Andíes de Macromedición Efectiva - IMA	100%
									EO.1.5. Modelo Hidráulico - MH	1
2	Mantener y/o aumentar el número de usuarios al servicio de acueducto	Vincular nuevos usuarios al servicio de acueducto			Oficina de Planeación Institucional	Número de nuevos usuarios vinculados al servicio de acueducto de la Piedrecuestana de servicios	2097	2000	NA	1200
3	Mantener el nivel de Calidad de Agua - sin riesgo	• Garantizar el tratamiento de agua y la operación de la PTAP			Dirección de Operaciones	Índice de riesgo de la calidad del agua IRCA - Urbano	SIN RIESGO		CS.1.1. Índice de Reporte y Calidad del Agua Potable — IRCAP	0%
		• Realizar mantenimiento y adecuaciones necesarias para el óptimo funcionamiento del laboratorio de Agua Potable			Oficina de Planeación Institucional				CS.1.2. Índice de Riesgo por Abastecimiento de Agua por Parte de la Damiana Generadora — IDARANA	5%
		• Realizar las actividades correspondientes con el fin de certificar y acreditar el laboratorio de PTAP ante las entidades competentes							GE.2.1. Productividad del Personal Operativo de Acueducto — POAC	0
4	Ejecutar los planes de mantenimiento de las redes de acueducto	Disponer de personal, materiales, equipos accesorios y herramientas para la atención de daños.			Dirección de Operaciones	Metros lineales de tubería	1200	1200		
		Revisar, identificar y atender las necesidades reportadas por los usuarios.							EO.2.1. Fallas en la Red de Transporte y Distribución de Acueducto — FAC	
		Realizar monitoreo a las redes y a los diferentes componentes del sistema de acueducto.								
5	Aumentar y/o mantener la cobertura del servicio de acueducto en el APS actual	• Realizar las actividades necesarias para aumentar y/o mantener la capacidad del sistema de acueducto	Recursos vía gestión, Recursos propios, Recursos vía crédito		Oficina de Planeación Institucional	Porcentaje de cobertura del servicio de acueducto en el perímetro urbano	97,87%		CS.2.1. Índice de Continuidad — IC	100%
									EP.3.1. Indicador de Plan de Emergencias y Contingencias para Acueducto — PECAC	100%
6	Ampliar la capacidad de almacenamiento de agua potable	• Realizar las actividades necesarias para ampliar la capacidad de almacenamiento de agua potable	Recursos vía gestión	\$ -	Oficina de Planeación Institucional	Volumen de metros cúbicos de capacidad de almacenamiento	11200	tanque la cantera	NA	1750
7	Ejecutar los planes de reposición y rehabilitación de redes de distribución	• Construir, reponer, rehabilitar y recibir (por concepto de proyecto no ejecutados por la Piedrecuestana) de metros lineales del sistema de acueducto			Oficina de Planeación Institucional	Número de metros lineales	2000	900	NA	1800
8	Ejecutar el plan de construcción y/o mejoramiento de metros lineales red de aducción y/o conducción	• Construir, reponer y/o rehabilitar metros lineales de aducción y/o conducción	Recursos vía gestión		Oficina de Planeación Institucional	Número de metros lineales de redes construidos, mejorados y/o mantenidos.	0	800	NA	800
9	Adquirir predios localizados en la parte alta de las cuencas	• Realizar actividades para la adquisición de predios del área de importancia estratégica para la empresa	Recursos vía gestión		Oficina de Planeación Institucional	Número de predios adquiridos	0	0	NA	0
10	Cumplir el índice de continuidad en el servicio	• Realizar las actividades necesarias para garantizar la continuidad del servicio de acueducto			Oficina de Planeación Institucional	IC	95%	96%	NA	0
					Oficina de Planeación Institucional					
11	Elaborar diagnósticos, diseños y/o estudios de pre factibilidad del servicio de acueducto en las zonas urbana y rural del municipio	Realizar las actividades necesarias con el fin de elaborar, actualizar y/o ejecutar estudios de diagnósticos, diseños y/o estudios de pre factibilidad y factibilidad del servicio de acueducto			Oficina de Planeación Institucional	Número de diagnósticos, diseños y/o estudios pre factibilidad del servicio de acueductos elaborados	3	1	NA	
					Oficina de Planeación Institucional					
12	Instalar dispositivos para ahorro eficiente del agua	• Proyecto sensibilización de bajo consumo (instalación de dispositivos ahorradores de agua)			Dirección Comercial	Número de proyectos ejecutados	0	1	NA	100%
					Dirección Comercial					
13	Implementar programa de uso y ahorro eficiente de energía. PROURE. Incluye instalación de sistemas autogeneración y equipos para eficiencia energética.	• Diagnosticar el estado actual del consumo energético de la PTAP de la empresa Piedrecuestana de Servicios Públicos. • Realizar acciones para disminuir costos y/o consumo de energía.			Oficina de Planeación Institucional	Número de actividades realizadas en el programa de PROURE	0	1	EO.3.1. Consumo Energético del Sistema de Tratamiento de Agua Potable Acueducto — CEAC	
14	Realizar cortes y reconexiones con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la normatividad vigente	• Realizar suspensión, re instalación, cortes, reconexiones según lo establecido por el marco normativo vigente			Dirección Comercial	Número de ordenes ejecutadas/ Número de ordenes entregadas	90%	90%	NA	90%

15	Protección, conservación y manejo integrado de cuencas hidrográficas en áreas estratégicas de importancia para la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las actividades necesarias para la reforestación, revegetalización natural, restauración o rehabilitación de áreas para la protección de las cuencas hidrográficas de importancia para la empresa.</li> <li>Realizar el mantenimiento en áreas reforestadas, revegetalizadas naturalmente, restauradas o rehabilitadas para protección de las cuencas hidrográficas de importancia para la empresa</li> </ul>	Recursos vía gestión	Oficina de Planeación Institucional	Numero proyectos ejecutados	0	1	NA	3
16	Implementar campañas educativas a las diferentes comunidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos de educación y cultura ambiental en temas referentes al ahorro del agua, separación en la fuente y manejo adecuado de vertimientos para los hogares</li> <li>Proyectos de educación y cultura ambiental en temas referentes al ahorro del agua, separación en la fuente y manejo adecuado de vertimientos para los estudiantes.</li> </ul>		Dirección de Operaciones	Numero de hogares capacitados	0		Numero de estudiantes y hogares capacitados	6000
				Dirección de Operaciones	Numero de estudiantes capacitados	0		GE 3.1. Relación de Costos y Gastos Administrativos por Gestión Social — GS	60%

### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN ALCANTARILLADO

17	Construir, rehabilitar y/o reponer metros lineales de redes destinadas a recolectar, evacuar y disponer las aguas residuales (recolección).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Construir, reponer, rehabilitar y recibir (por concepto de proyecto no ejecutados por la piedecuestana) de metros lineales de redes destinadas a recolectar, evacuar y disponer aguas residuales</li> </ul>		Oficina de Planeación Institucional	Numero de metros lineales de redes construidos, mejorados y/o mantenidos.	3000	800	NA	2400
18	Facturar la totalidad de usuarios al servicio de alcantarillado una vez ingresen al sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar depuración de base de datos del sistema arcosis para identificar usuarios sin servicio</li> </ul>		Dirección Comercial	Numero de usuarios facturados al servicio de alcantarillado	0	1000	NA	1200
19	Mantenimiento, correctivos, control de daños y fugas al sistema de alcantarillado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la operación y mantenimiento de las redes de alcantarillado, de las estructuras como pozos, sumideros y canaletas (mano de obra)</li> <li>Realizar la adquisición de materiales y/o accesorios necesarios para el mantenimiento de redes.</li> <li>Plan de emergencias y contingencias</li> <li>Compra de Equipos</li> </ul>		Dirección de Operaciones	Metros lineales de tubería	0		E0.2.2. Fallas en la Red de Alcantarillado — FAL	100%
								EP 3.2. Indicador de Plan de Emergencias y Contingencias para Alcantarillado — PECAI	100%
								GE 2.2. Productividad del Personal Operativo de Alcantarillado — POALC	100%
20	Realizar el Tratamiento de aguas residuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la operación y mantenimiento de las PTAR</li> <li>Suministro de insumos químicos de las plantas PTAR</li> <li>Adquisición de equipos y Herramientas.</li> <li>Subestación eléctrica PTAR</li> <li>Garantizar el cumplimiento de las acciones para la elaboración del proyecto PTAR el Sanitario II fase (PDM)</li> <li>Tratamiento de lodos para obtener biosólidos tipo b</li> </ul>		Dirección de Operaciones	Litros por segundo tratados	224 ls/seg	224 ls/seg	NA	0,3
				Oficina de Planeación Institucional					
21	Elaborar diagnósticos, diseños y/o estudios de pre factibilidad y factibilidad del servicio de alcantarillado en las zonas urbana y rural del municipio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>elaborar, actualizar y/o ejecutar estudios de diagnósticos, diseños y/o estudios de pre factibilidad y factibilidad del servicio de alcantarillado.</li> </ul>		Oficina de Planeación Institucional	Numero de diagnósticos, diseños y/o estudios de pre factibilidad y factibilidad del servicio de alcantarillados realizados.	0	2	NA	0
22	Realizar el estudio de vertimientos en los puntos a los cuales se realiza las descargas de las aguas utilizadas en el municipio de Piedecuesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el estudio de vertimientos de los sectores afectados</li> </ul>		Oficina de Planeación Institucional	Numero de estudio de vertimientos realizados	1	1	NA	1,2
23	Implementar programa de uso y ahorro eficiente de energía. PROURE. Incluye instalación de sistemas autogeneración y equipos para eficiencia energética.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar acciones o proyectos para el ahorro energetico de los sistemas de alcantarillado</li> </ul>		Oficina de Planeación Institucional	Numero de acciones o proyectos	0	1	E0.3.2. Consumo Energético del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales de Alcantarillado — CEAL	
24	Aumentar y/o mantener la cobertura del servicio de alcantarillado en el APS actual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las actividades necesarias para aumentar y/o mantener la capacidad del sistema de alcantarillado</li> </ul>		Oficina de Planeación Institucional	Porcentaje de cobertura del servicio de alcantarillado en el perímetro urbano	100%		CS 2.1. Índice de Continuidad — IC	100%
								EP 3.1. Indicador de Plan de Emergencias y	100%
25	Disminuir costos de Disposición final a través del aprovechamiento de los residuos orgánicos y material verde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar programación para recolección de material verde y residuos orgánicos para proceso de producción de abonos</li> <li>Implementar Ruta exclusiva.</li> <li>Campañas de Separación en la fuente.</li> </ul>		Oficina de Planeación Institucional	Numero de proyectos para aprovechamiento de residuos orgánicos y material verde	0		SA 1.4. Gestión de Lodos Resultantes Acueducto — GLRAC	

### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN ASEO

26	Mantener y/o aumentar el número de usuarios al servicio de aseo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de jornadas especiales que permitan un mayor acercamiento de la empresa con sus usuarios y comunidad en general.</li> <li>Entregar de manera oportuna la facturación por servicios prestados</li> <li>Identificar los usuarios de servicio de aseo mediante el suministro de stickers.</li> </ul>		Dirección Comercial	Numero de usuarios vinculados al servicio de aseo	0	1000	NA	1200
27	Mantener la cobertura del servicio de aseo en la zona urbana en el cuatrienio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los procesos de barrido y recolección de residuos sólidos domiciliarios</li> <li>Suministro de combustible vehículos</li> <li>Mantenimiento parque automotor</li> <li>Suministro de partes para vehículos</li> <li>Lavado y mantenimiento de vehículos</li> <li>plan de emergencias y contingencias</li> <li>Cumplir con micro rutas de acuerdo al estudio actual</li> <li>Realizar seguimiento de los tiempos en las macro rutas</li> </ul>		Dirección de Operaciones	Porcentaje de cobertura de servicio de aseo en la zona urbana	76%	76%	GE 2.3 Productividad del Personal Operativo de Aseo — POAS	76%

28	Realizar la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios en relleno sanitario autorizado.	Garantizar la disposición final en sitio autorizado			Dirección de Operaciones	Número de meses que se garantiza la disposición final de residuos sólidos.	12	12	NA	12
29	Optimizar la prestación del servicio de aseo mediante seguimiento satelital del parque automotor recolector.	* Hacer seguimiento mediante equipos de posicionamiento global en los vehículos recolectores y plataforma de seguimiento			Dirección de Operaciones	Número de equipos instalados con seguimiento satelital	9	13	NA	13
30	Fomentar el aprovechamiento de los residuos sólidos producto de separación en la fuente (reciclaje).	* Cumplir con lo establecido en Resolución No. 2184 de 2019.			Dirección de Operaciones	(TRNA) Toneladas Recogidas No Aprovechables/ Número de usuarios	76,22%	73,22%	NA	
31	Realizar el mantenimiento a las áreas verdes públicas acorde con el PGIRS.	* Realizar el corte de césped de áreas establecidas en el PGIRS			Dirección de Operaciones	mts2 de macaneo en zonas verdes y áreas públicas	100%	100%	NA	100%
32	Realizar el mantenimiento al componente arbóreo acorde con el PGIRS.	* Realizar la poda de árboles siguiendo los lineamientos establecidos en el PGIRS			Dirección de Operaciones	Número de árboles podados siguiendo los lineamientos establecidos en el PGIRS	434	434	NA	NA

#### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN COMERCIAL

33	Recuperar dinero de usuarios que se encuentran en cobro prejudicial en la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a usuarios que requieran acuerdos de pago en etapa de cobro prejudicial.</li><li>• Realizar notificaciones, comunicaciones, ordenes de servicios para corte a usuarios que se encuentren en etapa de cobro prejudicial</li><li>• Recuperar los conceptos facturados de 2 a 4.99 meses</li></ul>			Dirección Comercial	Dineros recuperados de la oficina de gestión de cobro prejudicial	\$	\$ 450.000.000,00	NA	\$ 540.000.000,00
34	Recuperar dinero de usuarios que se encuentran en cobro coactivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar Acuerdos de pago de cobro coactivo.</li><li>• Recuperar los conceptos facturados de 5 o mas meses</li><li>• Identificar y gestionar el cobro de cartera por el procedimiento administrativo coactivo.</li><li>• Realizar cortes y reconexiones derivados de la actividad de cobro coactivo.</li></ul>			Dirección Comercial	Dineros recuperados de la oficina de gestión de cobro coactivo	\$	\$ 400.000.000,00	NA	\$ 480.000.000,00
35	Garantizar de acuerdo a la normatividad vigente, que las diferentes direcciones de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos brinden la información necesaria para dar respuesta en los términos establecidos por ley a las solicitudes presentadas por los usuarios o reclamaciones de terceros	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar seguimientos mensuales del cumplimiento en las respuestas a peticiones radicadas por los usuarios de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos por parte de la área de atención al usuario</li></ul>			Dirección Comercial	Número de peticiones radicadas/ número de peticiones respondidas	90%	CS.3.1. Índice de Atención de POR Acueducto — IPQRAC	0%	
								CS.3.2. Índice de Atención de POR Alcantarillado — IPQRAL	0%	
								Índice de Atención de POR Aseo — IPORAS	0%	

#### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN LA GERENCIA

37	Cumplir con las Estrategias de Gobierno Digital	* Desarrollar y evaluar la estrategias de Gobierno Digital * Realizar actualizaciones al contenido de la pagina web institucional de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos	Humano		Oficina de Comunicaciones e Imagen Corporativa	Actividades propuestas para implementación/ Actividades realizadas	54%	90%	NA	90%
38	Implementar estrategias comunicativas a nivel interno y externo	* Realizar actividades para el fortalecimiento de comunicaciones internas y externas * Realizar actividades para el fortalecimiento de comunicaciones para la rendición de cuentas	Económicos		Oficina de Comunicaciones e Imagen Corporativa	Actividades propuestas para implementación/ Actividades realizadas	85%	95%	NA	95%
39	Actualizar y Cumplir el Plan Estratégico	* Realizar Revision por la Dirección anual para identificar los cambios al plan estratégico * Revisar periódicamente los mecanismos de seguimiento y control con el fin de verificar el cumplimiento y avance del Plan Estratégico * Realizar actividades de mejora * Realizar los estudios y actividades necesarias para elaborar el Plan de crecimiento y expansión	Económicos Humanos		Gerencia	* Revisión Gerencial * Actividades de mejora cerradas/actividades de mejora propuestas*100	90%	100%	GYT.3.1. Cumplimiento del PGR — CPGR	100%

#### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN JURIDICA Y CONTRATACION

40	Controlar los procesos judiciales en donde se identifique el estado de los procesos	Elaborar y mantener actualizada matriz con información específica de cada proceso judicial	Humanos		Oficina Jurídica y de Contratación	Estado de la totalidad de los procesos judiciales	1	1	NA	1
----	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	------------------------------------	---------------------------------------------------	---	---	----	---

#### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN PLANEACION

		* Realizar el seguimiento a lo plasmado y certificado durante la vigencia 2019 e			Dirección Administrativa y Financiera			1		
--	--	----------------------------------------------------------------------------------	--	--	---------------------------------------	--	--	---	--	--



41	*Mantener con base en el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos institucionales, la renovación anual de la certificación en Sistemas de Gestión	Implementar los mejores procedimientos que conduzcan a mantener la certificación de seguimiento en ISO 9001:2015 *Realizar actividades con miras a certificar la empresa en las 3 normas ISO (9001, 14001, 45001) *Proyectar la mejora continua a implementar y ejecutar un SGI (Sistema Integrado de Gestión) *Realizar las actividades para obtener la certificación en el Laboratorio de Aguas PTAP	Humanos, Economicos		Oficina de Planeación Institucional	Numero de renovaciones para la certificación de la Norma Institucional del sistema de gestión	1	1	NA	1
42	Cumplir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Consolidar la información de las diferentes direcciones en relación a riesgos de corrupción, listado de trámites, rendición de cuentas y estrategias para mejorar la atención al ciudadano.	Recurso humano		Oficina de Planeación Institucional	porcentaje de avance en cumplimiento de metas	100%	100%	NA	100%
43	Adquirir maquinarias, equipo y/o vehículos para fortalecer el servicio de aseo (compactadores / buldócer / retroexcavadoras / volquetas / otros).	* Adquirir maquinaria, equipo y/o vehículos para el servicio de aseo	Economicos		Oficina de Planeación Institucional Oficina de Planeación Institucional	Número de maquinaria y/o vehículos adquiridos para fortalecer el servicio de aseo.	2	1 0%	NA	1
44	Crear Banco de Proyectos y Mantener su funcionamiento	* Definir estructura de funcionamiento. * Trámitar código para la radicación de fichas MGI. * Realizar documentación e implementación de procedimientos.			Oficina de Planeación Institucional	Banco de proyectos	0		EP.1.1. Índice de Inversiones Acumuladas de Acueducto — IIAAC EP.1.2. Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Acueducto — IEAIAC EP.2.1. Índice de Inversiones Acumuladas de Alcantarillado — IIAALC EP.2.2. Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Alcantarillado — IEAIAL	100% 100% 100% 100%
45	Cumplir con el cargue al sistema Unico de Informacion SUI	*Realizar el cargue oportuno de información	humanos		Oficina de Planeación Institucional	Numero de informes reportados/ numero de total de informes por reportar	100%	100%	NA	
46	Realizar estudio de factibilidad para ampliacion sede administrativa de la piedecuestana de servicios publicos	* Realizar diagnóstico de condiciones actuales de la sede administrativa y sus necesidades			Oficina de Planeación Institucional	Estudios de factibilidad para la ampliación de la sede administrativa	1	1	NA	1
47	Medir NSU de la empresa	* Aplicar encuesta NSU * Realizar análisis de la información NSU * Entregar informe NSU	Humanos		Oficina de Planeación Institucional	Informe NSU	1	1	NA	1
48	Implementar la unidad de negocio de comercialización en el Mercado Mayorista de Energía	Realizar estudios, tramites requeridos para implementar modelo de negocio y actividades necesarias para su funcionamiento.	Humanos Tecnológicos.		Oficina de Planeación Institucional	Actividades para implementación planeadas/ Actividades ejecutadas Energía comprada mediante contratos / Meta de energía a comprar mediante contratos kW vendidos / kW proyectados Margen neto del negocio.	0	1	NA	

NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

49	Fortalecer y mejorar la capacidad administrativa de la Piedecuestana de Servicios Públicos	Desarrollar e implementar estrategias relacionadas con fortalecer y mejorar la capacidad administrativa (software, hardware, y conectividad en la Empresa.)			Dirección Administrativa y Financiera	Porcentaje de actividades de los proyectos ejecutados	0	100%	NA	100%
52	Garantizar las compras de insumos, mantenimiento, suministros, etc. para el adecuado funcionamiento de la Piedecuestana de servicios públicos.	* Suministrar los elementos Mínimos requeridos para las oficinas derivados del ejercicio administrativo			Dirección Administrativa y Financiera	Compra de elementos e insumos requeridos	100%	100%	NA	100%
53	Mejorar las instalaciones administrativas y de atención al cliente de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.	Realizar actividades de mejora locativa de acuerdo a las necesidades de la empresa			Dirección Administrativa y Financiera	numero de proyectos de mejora	0	2	NA	0
54	Cumplir el Plan Anual de Vacantes	Presentar informe de avance al Plan Anual de Vacantes	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
55	Cumplir el Plan de Previsión de Recursos Humanos	* Cubrir los perfiles identificados para cada uno de los cargos con los funcionarios y empleados de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%

56	Cumplir el Plan Estratégico de Talento Humano	Implementar estrategias que promuevan la cultura organizacional y el sentido de pertenencia por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
57	Cumplir el Plan Institucional de Capacitación	Ejecutar las capacitaciones programadas	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Porcentaje de avance en cumplimiento de actividades programadas	100%	100%	NA	100%
58	Cumplir el Plan de Incentivos Institucionales	Aumentar la motivación en los funcionarios promoviendo el trabajo en equipo, que conlleven a mejores resultados	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
59	Cumplir el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo	Ejecutar las actividades para el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Dar cumplimiento a la normativa referente al sistema gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para todas las instalaciones de la Piedecuestana de Servicios Públicos	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Actividades ejecutadas/actividades programadas	100%	100%	NA	100%
60	Cumplir el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	Implementar y hacer seguimiento al cumplimiento de las Políticas de SGSI	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
61	Cumplir el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	*Dar cumplimiento a las recomendaciones generadas a partir del Diagnóstico de los niveles de seguridad y privacidad con que cuenta la empresa para el uso de la información Ejecutar las actividades de la matriz de riesgos institucionales del área de Sistemas e Informática	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
62	Cumplir el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Implementar y hacer seguimiento al cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
63	Actualizar inventarios de bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Piedecuestana de Servicios Públicos	Verificar que los inventarios existentes sean reales en relación con lo documentado	recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Inventarios realizados	0	1	NA	
64	Cumplir Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	*Actualizar la TRD y TVD *Capacitar al personal en temas de gestión documental *Realizar depuración documental según lo establecido en las tablas de valoración documental *Ejecutar actividades de los PGD Y PCD	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2022	100%	100%	NA	100%
65	Cumplir con el cargue de la información a los entes de control	Cargar en la plataforma, la información requerida por los entes de control dentro de las fechas estipuladas	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Total de reportes rendidos/total de reportes solicitados	100%	100%	NA	100%
66	Cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones	Presentar informe de avance al Plan Anual de Adquisiciones	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
67	Cumplimiento con los pagos derivados de la deuda pública y compromisos presupuestales.	* Dar cumplimiento con los pagos establecidos de la deuda pública para 2021 * Dar cumplimiento con los pagos presupuestales derivados de vigencias anteriores * Cumplir con los gastos y pagos derivados del recaudo generados por los bancos.			Dirección Administrativa y Financiera	Porcentaje de cumplimiento de pagos de deuda pública	1.1-1.5 0.8-1.2		SF.1.1. Liquidez— L SF.1.4. Relación de Endeudamiento— RDP SF.2.3. Endeudamiento — E	100%
68	Reducir el cobro por coupon que realizan las entidades financieras	Realizar renegociación del valor por coupon pactado con las que cuenta en la actualidad la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos con las entidades financieras	recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	disminuir en 7% el valor cobrado por coupon de los recibos de la empresa	0%	7%	SF.1.3. Cubrimiento de Costos y Gastos — CG	0
69	Mantener como mínimo un promedio mensual del 5% por recaudo de cartera	*Mantener los puntos de atención de recaudo facilitando los medios electrónicos *Trazar programas de estímulos a los usuarios morosos para descuento de interés y normalización de pagos			Dirección Administrativa y Financiera Dirección Administrativa y Financiera	promedio mensual de recaudo de cartera	0		SF.1.2. Eficiencia en el Recaudo — ER SF.1.5. Rotación de Cartera de Servicios Públicos en días de pago — RC	
70	Garantizar la aplicación de subsidios al servicio de acueducto	* Gestionar ante las entidades territoriales los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de acueducto	Recursos Via Gestión		Dirección Administrativa y Financiera	garantizar el subsidio al 100% de los usuarios de los estratos 1, 2, 3	100%	100%	NA	100%
71	Garantizar la aplicación de subsidios al servicio de alcantarillado	* Gestionar ante las entidades territoriales los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de alcantarillado	Recursos Via Gestión		Dirección Administrativa y Financiera	garantizar el subsidio al 100% de los usuarios de los estratos 1, 2, 3	100%	100%	NA	100%
72	Garantizar la aplicación de subsidios al servicio de aseo	* Gestionar ante las entidades territoriales los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de aseo	Recursos Via Gestión		Dirección Administrativa y Financiera	garantizar el subsidio al 100% de los usuarios de los estratos 1, 2, 3	100%	100%	NA	100%
73	Garantizar la operación de los procesos y subprocesos administrativos mediante la contratación del servicio de apoyo	* Realizar los procesos necesarios para generar la contratación del servicio.	Propios		Dirección Administrativa y Financiera	numero de contratos proyectados/numero de contratos suscritos	1		GE.1.1. Productividad del Personal Administrativo del prestador— PPAP GYT.1.2. Carga Administrativa-ICA SF.1.3. Cubrimiento de Costos y Gastos — CG	1

74	Mantener la protección y custodia de cada una de las instalaciones administrativas y operativas de la Piedecuestana de Servicios Públicos mediante la prestación del servicio de vigilancia	Realizar los procesos precontractuales y contractuales para generar la contratación del servicio de vigilancia.			Dirección Administrativa y Financiera	Número de meses prestados de servicio	12	12	NA	12
75	Asegurar la protección y los intereses patrimoniales de la empresa Piedecuestana de servicios públicos.	Compra o adquisición de pólizas de responsabilidad civil extracontractual todo riesgo para las instalaciones y vehículos de la empresa.			Dirección Administrativa y Financiera	Compra de pólizas	100%	100%	NA	100%



15	Protección, conservación y manejo integrado de cuencas hidrográficas en áreas estratégicas de importancia para la empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar las actividades necesarias para la reforestación, revegetalización natural, restauración o rehabilitación de áreas para la protección de las cuencas hidrográficas de importancia para la empresa.</li> <li>Realizar el mantenimiento en áreas reforestadas, revegetalizadas naturalmente, resbarradas o rehabilitadas para protección de las cuencas hidrográficas de importancia para la empresa</li> </ul>	Recursos via gestión	Oficina de Planeación Institucional	Numero proyectos ejecutados	0	1	NA	3
16	Implementar campañas educativas a las diferentes comunidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proyectos de educación y cultura ambiental en temas referentes al ahorro del agua, separación en la fuente y manejo adecuado de vertimientos para los hogares</li> <li>Proyectos de educación y cultura ambiental en temas referentes al ahorro del agua, separación en la fuente y manejo adecuado de vertimientos para los estudiantes.</li> </ul>		Dirección de Operaciones	Número de hogares capacitados	0		Numero de estudiantes y hogares capacitados	6000
				Dirección de Operaciones	Número de estudiantes capacitados	0		GE.3.1. Relación de Costos y Gastos Administrativos por Gestión Social — GS	60%

### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN ALCANTARILLADO

17	Construir, rehabilitar y/o reponer metros lineales de redes destinadas a recolectar, evacuar y disponer las aguas residuales (recolección).	Construir, reponer, rehabilitar y recibir (por concepto de proyecto no ejecutados por la piedecuestana) de metros lineales de redes destinadas a recolectar, evacuar y disponer aguas residuales		Oficina de Planeación Institucional	Número de metros lineales de redes construidos, mejorados y/o mantenidos.	3000	800	NA	2400
18	Facturar la totalidad de usuarios al servicio de alcantarillado una vez ingresen al sistema	Realizar depuración de base de datos del sistema arcosis para identificar usuarios sin servicio		Dirección Comercial	Número de usuarios facturados al servicio de alcantarillado	0	1000	NA	1200
19	Mantenimiento, correctivos, control de daños y fugas al sistema de alcantarillado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la operación y mantenimiento de las redes de alcantarillado, de las estructuras como pozos, sumideros y canalelas (mano de obra)</li> <li>Realizar la adquisición de materiales y/o accesorios necesarios para el mantenimiento de redes.</li> <li>Plan de emergencias y contingencias</li> <li>Compra de Equipos</li> </ul>		Dirección de Operaciones	Metros lineales de tubería	0		E0.2.2. Fallas en la Red de Alcantarillado — FAL	100%
								EP.3.2. Indicador de Plan de Emergencias y Contingencias para Alcantarillado — PECAI	100%
								GE.2.2. Productividad del Personal Operativo de Alcantarillado — POALC	100%
20	Realizar el Tratamiento de aguas residuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar la operación y mantenimiento de las PTAR</li> <li>Suministro de insumos químicos de las plantas PTAR</li> <li>Adquisición de equipos y Herramientas</li> <li>Subestación eléctrica PTAR</li> <li>Garantizar el cumplimiento de las acciones para la elaboración del proyecto PTAR el Santuario II fase (PDM)</li> <li>Tratamiento de lodos para obtener biosólidos tipo b</li> </ul>		Dirección de Operaciones	Litros por segundo tratados	224 ls/seg	224 ls/seg	NA	0,3
				Oficina de Planeación Institucional					
21	Elaborar diagnósticos, diseños y/o estudios de pre factibilidad y factibilidad del servicio de alcantarillado en las zonas urbana y rural del municipio.	elaborar, actualizar y/o ejecutar estudios de diagnósticos, diseños y/o estudios de pre factibilidad y factibilidad del servicio de alcantarillado.		Oficina de Planeación Institucional	Número de diagnósticos, diseños y/o estudios de pre factibilidad y factibilidad del servicio de alcantarillados realizados.	0	2	NA	0
22	Realizar el estudio de vertimientos en los puntos a los cuales se realiza las descargas de las aguas utilizadas en el municipio de Piedecuesta	Realizar el estudio de vertimientos de los sectores afectados		Oficina de Planeación Institucional	Número de estudio de vertimientos realizados	1	1	NA	1,2
23	Implementar programa de uso y ahorro eficiente de energía. PROURE. Incluye instalación de sistemas autogeneración y equipos para eficiencia energética.	Realizar acciones o proyectos para el ahorro energetico de los sistemas de alcantarillado		Oficina de Planeación Institucional	Numero de acciones o proyectos	0	1	E0.3.2. Consumo Energético del Sistema de Tratamiento de Aguas Residuales de Alcantarillado — CEAL	
24	Aumentar y/o mantener la cobertura del servicio de alcantarillado en el APS actual	Realizar las actividades necesarias para aumentar y/o mantener la capacidad del sistema de alcantarillado		Oficina de Planeación Institucional	Porcentaje de cobertura del servicio de alcantarillado en el perímetro urbano	100%		CS.2.1. Índice de Continuidad — IC	100%
								EP.3.1. Indicador de Plan de Emergencias y	100%
25	Disminuir costos de Disposición final a través del aprovechamiento de los residuos orgánicos y material verde	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar programación para recolección de material verde y residuos orgánicos para proceso de producción de abonos</li> <li>Implementar Ruta exclusiva</li> <li>Campanas de Separación en la fuente</li> </ul>		Oficina de Planeación Institucional	Numero de proyectos para aprovechamiento de residuos orgánicos y material verde	0		SA.1.4. Gestión de Lodos Resultantes Acueducto — GLRAC	

### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN ASEO

26	Mantener y/o aumentar el número de usuarios al servicio de aseo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de jornadas especiales que permitan un mayor acercamiento de la empresa con sus usuarios y comunidad en general.</li> <li>Entregar de manera oportuna la facturación por servicios prestados</li> <li>Identificar los usuarios de servicio de aseo mediante el suministro de stickers.</li> </ul>		Dirección Comercial	Número de usuarios vinculados al servicio de aseo	0	1000	NA	1200
27	Mantener la cobertura del servicio de aseo en la zona urbana en el cuatrienio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar los procesos de barrido y recolección de residuos sólidos domiciliarios</li> <li>Suministro de combustible vehículos</li> <li>Mantenimiento parque automotor</li> <li>Suministro de partes para vehículos</li> <li>Lavado y mantenimiento de vehículos</li> <li>plan de emergencias y contingencias</li> <li>Cumplir con microrutas de acuerdo al estudio actual</li> <li>Realizar seguimiento de los tiempos en las macrorutas</li> </ul>		Dirección de Operaciones	Porcentaje de cobertura de servicio de aseo en la zona urbana	76%	76%	GE.2.3 Productividad del Personal Operativo de Aseo — POAS	76%
					Rutas ejecutadas/ rutas programadas (cronograma de rutas establecidas)				

28	Realizar la disposición final de los residuos sólidos domiciliarios en relleno sanitario autorizado.	Garantizar la disposición final en sitio autorizado			Dirección de Operaciones	Número de meses que se garantiza la disposición final de residuos sólidos.	12	12	NA	12
29	Optimizar la prestación del servicio de aseo mediante seguimiento satelital del parque automotor recolector.	• Hacer seguimiento mediante equipos de posicionamiento global en los vehículos recolectores y plataforma de seguimiento			Dirección de Operaciones	Número de equipos instalados con seguimiento satelital	9	13	NA	13
30	Fomentar el aprovechamiento de los residuos sólidos producto de separación en la fuente (reciclaje)	• Cumplir con lo establecido en Resolución No. 2184 de 2019.			Dirección de Operaciones	(TRNA) Toneladas Recogidas No Aprovechables/ Número de usuarios	76,22%	73,22%	NA	
31	Realizar el mantenimiento a las áreas verdes publicas acorde con el PGIRS.	• Realizar el corte de césped de áreas establecidas en el PGIRS			Dirección de Operaciones	mts2 de macaneo en zonas verdes y áreas publicas	100%	100%	NA	100%
32	Realizar el mantenimiento al componente arbóreo acorde con el PGIRS.	• Realizar la poda de arboles siguiendo los lineamientos establecidos en el PGIRS			Dirección de Operaciones	Número de arboles podados siguiendo los lineamientos establecidos en el PGIRS	434	434	NA	NA

### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN COMERCIAL

33	Recuperar dinero de usuarios que se encuentran en cobro prejudicado en la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atención a usuarios que requieran acuerdos de pago en etapa de cobro prejudicado.</li><li>• Realizar notificaciones, comunicaciones, ordenes de servicios para corte a usuarios que se encuentren en etapa de cobro prejudicado</li><li>• Recuperar los conceptos facturados de 2 a 4.99 meses.</li></ul>			Dirección Comercial	Dineros recuperados de la oficina de gestión de cobro prejudicado	\$	\$ 450.000.000,00	NA	\$ 540.000.000,00
34	Recuperar dinero de usuarios que se encuentran en cobro coactivo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar Acuerdos de pago de cobro coactivo.</li><li>• Recuperar los conceptos facturados de 5 o mas meses</li><li>• Identificar y gestionar el cobro de cartera por el procedimiento administrativo coactivo.</li><li>• Realizar cortes y reconexiones derivados de la actividad de cobro coactivo.</li></ul>			Dirección Comercial	Dineros recuperados de la oficina de gestión de cobro coactivo	\$	\$ 400.000.000,00	NA	\$ 480.000.000,00
35	Garantizar de acuerdo a la normatividad vigente, que las diferentes direcciones de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos brinden la información necesaria para dar respuesta en los términos establecidos por ley a las solicitudes presentadas por los usuarios o reclamaciones de terceros	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar seguimientos mensuales del cumplimiento en las respuestas a peticiones radicadas por los usuarios de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos por parte de la área de atención al usuario.</li></ul>			Dirección Comercial	Número de peticiones radicadas/ numero de peticiones respondidas	90%	CS.3.1. Índice de Atención de POR Acueducto — IPQRAC	0%	
								CS.3.2. Índice de Atención de POR Alcantarillado — IPQRAL	0%	
								Índice de Atención de POR Aseo — IPQRAS	0%	

### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN LA GERENCIA

37	Cumplir con las Estrategias de Gobierno Digital	• Desarrollar y evaluar la estrategias de Gobierno Digital • Realizar actualizaciones al contenido de la pagina web institucional de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos	Humano		Oficina de Comunicaciones e imagen Corporativa	Actividades propuestas para implementación/ Actividades realizadas	54%	90%	NA	90%
38	Implementar estrategias comunicativas a nivel interno y externo	• Realizar actividades para el fortalecimiento de comunicaciones internas y externas • Realizar actividades para el fortalecimiento de comunicaciones para la rendición de cuentas	Económicos		Oficina de Comunicaciones e imagen Corporativa	Actividades propuestas para implementación/ Actividades realizadas	85%	95%	NA	95%
39	Actualizar y Cumplir el Plan Estratégico	*Realizar Revision por la Dirección anual para identificar los cambios al plan estratégico. • Revisar periodicamente los mecanismos de seguimiento y control con el fin de verificar el cumplimiento y avance del Plan Estratégico • Realizar actividades de mejora • Realizar los estudios y actividades necesarias para elaborar el Plan de crecimiento y expansión	Económicos Humanos		Gerencia	* Revisión Gerencial *Actividades de mejora cerradas/actividades de mejora propuestas*100	90%	100%	GYT.3.1. Cumplimento del PGR — CPGR	100%

### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN JURIDICA Y CONTRATACION

40	Controlar los procesos judiciales en donde se identifique el estado de los procesos	Elaborar y mantener actualizada matriz con información específica de cada proceso judicial	Humanos		Oficina Jurídica y de Contratación	Estado de la totalidad de los procesos judiciales	1	1	NA	1
----	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--	------------------------------------	---------------------------------------------------	---	---	----	---

### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN PLANEACION

		• Realizar el seguimiento a lo plasmado y certificado durante la vigencia 2019 e implementar las mejoras propuestas por auditorias o monitoreo a entidades de			Dirección Administrativa y Financiera		1			
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	---------------------------------------	--	---	--	--	--

41	*Mantener con base en el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos institucionales, la renovación anual de la certificación en Sistemas de Gestión	Implementar las mejoras necesarias que conlleven a mantener la certificación de cumplimiento en ISO 9001:2015 *Realizar actividades con miras a certificar la empresa en las 3 normas ISO (9001, 14001, 45001) *Proyectar la mejora continua a implementar y ejecutar un SGI (Sistema Integrado de Gestión) *Realizar las actividades para obtener la certificación en el Laboratorio de Aguas PTAP	Humanos, Economicos		Oficina de Planeación Institucional	Numero de renovaciones para la certificación de la Norma Institucional del sistema de gestión	1	1	NA	1
42	Cumplir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Consolidar la información de las diferentes direcciones en relación a riesgos de corrupción, listado de trámites, rendición de cuentas y estrategias para mejorar la atención al ciudadano.	Recurso humano		Oficina de Planeación Institucional	porcentaje de avance en cumplimiento de metas	100%	100%	NA	100%
43	Adquirir maquinarias, equipo y/o vehículos para fortalecer el servicio de aseo (compactadores / buldócer / retroexcavadoras / volquetas / otros).	* Adquirir maquinaria, equipo y/o vehículos para el servicio de aseo	Economicos		Oficina de Planeación Institucional Oficina de Planeación Institucional	Número de maquinaria y/o vehículos adquiridos para fortalecer el servicio de aseo.	2	1 0%	NA	1
44	Crear Banco de Proyectos y Mantener su funcionamiento	* Definir estructura de funcionamiento. * Trámitar código para la radicación de fichas MGI. * Realizar documentación e implementación de procedimientos.			Oficina de Planeación Institucional	Banco de proyectos	0		EP.1.1. Índice de Inversiones Acumuladas de Acueducto — IIAAC EP.1.2. Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Acueducto — IEAIAAC EP.2.1. Índice de Inversiones Acumuladas de Alcantarillado — IIAALC EP.2.2. Índice de Ejecución Anual de Inversiones de Alcantarillado — IEAIAL	100% 100% 100% 100%
45	Cumplir con el cargue al sistema Unico de Información SUI	*Realizar el cargue oportuno de información	humanos		Oficina de Planeación Institucional	Numero de informes reportados/ numero de total de informes por reportar	100%	100%	NA	
46	Realizar estudio de factibilidad para ampliación sede administrativa de la piedecuestana de servicios públicos	* Realizar diagnóstico de condiciones actuales de la sede administrativa y sus necesidades			Oficina de Planeación Institucional	Estudios de factibilidad para la ampliación de la sede administrativa	1	1	NA	1
47	Medir NSU de la empresa	* Aplicar encuesta NSU * Realizar análisis de la información NSU * Entregar informe NSU	Humanos		Oficina de Planeación Institucional	Informe NSU	1	1	NA	1
48	Implementar la unidad de negocio de comercialización en el Mercado Mayorista de Energía	Realizar estudios, trámites requeridos para implementar modelo de negocio y actividades necesarias para su funcionamiento.	Humanos Tecnológicos.		Oficina de Planeación Institucional	Actividades para implementación planeadas/ Actividades ejecutadas Energía comprada mediante contratos / Meta de energía a comprar mediante contratos kW vendidos / kW proyectados Margen neto del negocio.	0	1	NA	

#### NOS TRANSFORMAMOS PARA TU BIENESTAR EN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

49	Fortalecer y mejorar la capacidad administrativa de la Piedecuestana de Servicios Públicos	* Desarrollar e implementar estrategias relacionadas con fortalecer y mejorar la capacidad administrativa (software, hardware, y conectividad en la Empresa.)			Dirección Administrativa y Financiera	Porcentaje de actividades de los proyectos ejecutados	0	100%	NA	100%
52	Garantizar las compras de insumos, mantenimiento, suministros, etc. para el adecuado funcionamiento de la Piedecuestana de servicios públicos.	* Suministrar los elementos Mínimos requeridos para las oficinas derivados del ejercicio administrativo			Dirección Administrativa y Financiera	Compra de elementos e insumos requeridos	100%	100%	NA	100%
53	Mejorar las instalaciones administrativas y de atención al cliente de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.	Realizar actividades de mejora locativa de acuerdo a las necesidades de la empresa			Dirección Administrativa y Financiera	numero de proyectos de mejora	0	2	NA	0
54	Cumplir el Plan Anual de Vacantes	Presentar informe de avance al Plan Anual de Vacantes	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
55	Cumplir el Plan de Previsión de Recursos Humanos	* Cubrir los perfiles identificados para cada uno de los cargos con los funcionarios y empleados de la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%

56	Cumplir el Plan Estratégico de Talento Humano	Implementar estrategias que promuevan la cultura organizacional y el sentido de pertenencia por la Empresa Piedecuestana de Servicios Públicos.	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
57	Cumplir el Plan Institucional de Capacitación	Ejecutar las capacitaciones programadas	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Porcentaje de avance en cumplimiento de actividades programadas	100%	100%	NA	100%
58	Cumplir el Plan de Incentivos Institucionales	Aumentar la motivación en los funcionarios promoviendo el trabajo en equipo, que conlleven a mejores resultados	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
59	Cumplir el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo	Ejecutar las actividades para el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Dar cumplimiento a la normativa referente al sistema gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para todas las instalaciones de la Piedecuestana de Servicios Públicos	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Actividades ejecutadas/actividades programadas	100%	100%	NA	100%
60	Cumplir el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI	Implementar y hacer seguimiento al cumplimiento de las Políticas de SGSI	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
61	Cumplir el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	*Dar cumplimiento a las recomendaciones generadas a partir del Diagnóstico de los niveles de seguridad y privacidad con que cuenta la empresa para el uso de la información Ejecutar las actividades de la matriz de riesgos institucionales del área de Sistemas e Informática	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
62	Cumplir el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Implementar y hacer seguimiento al cumplimiento de la Política General de Seguridad de la Información	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
63	Actualizar inventarios de bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Piedecuestana de Servicios Públicos	Verificar que los inventarios existentes sean reales en relación con lo documentado	recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Inventarios realizados	0	1	NA	
64	Cumplir Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	*Actualizar la TRD y TVD *Capacitar al personal en temas de gestión documental *Realizar depuración documental según lo establecido en las tablas de valoración documental *Ejecutar actividades de los PGD y PCD	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2022	100%	100%	NA	100%
65	Cumplir con el cargue de la información a los entes de control	Cargar en la plataforma, la información requerida por los entes de control dentro de las fechas estipuladas	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Total de reportes rendidos/total de reportes solicitados	100%	100%	NA	100%
66	Cumplir con lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones	Presentar Informe de avance al Plan Anual de Adquisiciones	Recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	Cumplimiento de avance vigencia 2021	100%	100%	NA	100%
67	Cumplimiento con los pagos derivados de la deuda pública y compromisos presupuestales.	* Dar cumplimiento con los pagos establecidos de la deuda pública para 2021 * Dar cumplimiento con los pagos presupuestales derivados de vigencias anteriores * Cumplir con los gastos y pagos derivados del recaudo generados por los bancos.			Dirección Administrativa y Financiera	Porcentaje de cumplimiento de pagos de deuda pública	1.1-1.5 0.8-1.2		SF.1.1. Liquidez— L SF.1.4. Relación de Endeudamiento— RDP SF.2.3. Endeudamiento — E	100%
68	Reducir el cobro por cupon que realizan las entidades financieras	Realizar renegociación del valor por coupon pactado con las que cuenta en la actualidad la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos con las entidades financieras	recurso humano		Dirección Administrativa y Financiera	disminuir en 7% el valor cobrado por coupon de los recibos de la empresa	0%	7%	SF.1.3. Cubrimiento de Costos y Gastos — CG	0
69	Mantener como mínimo un promedio mensual del 5% por recaudo de cartera	*Mantener los puntos de atención de recaudo facilitando los medios electrónicos *Trazar programas de estímulos a los usuarios morosos para descuento de intereses y normalización de pagos			Dirección Administrativa y Financiera Dirección Administrativa y Financiera	promedio mensual de recaudo de cartera	0		SF.1.2. Eficiencia en el Recaudo — ER SF.1.5. Rotación de Cartera de Servicios Públicos en días de pago — RC	
70	Garantizar la aplicación de subsidios al servicio de acueducto	* Gestionar ante las entidades territoriales los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de acueducto	Recursos Vía Gestión		Dirección Administrativa y Financiera	garantizar el subsidio al 100% de los usuarios de los estratos 1, 2, 3	100%	100%	NA	100%
71	Garantizar la aplicación de subsidios al servicio de alcantarillado	* Gestionar ante las entidades territoriales los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de alcantarillado	Recursos Vía Gestión		Dirección Administrativa y Financiera	garantizar el subsidio al 100% de los usuarios de los estratos 1, 2, 3	100%	100%	NA	100%
72	Garantizar la aplicación de subsidios al servicio de aseo	* Gestionar ante las entidades territoriales los recursos necesarios para el cubrimiento de los subsidios de aseo	Recursos Vía Gestión		Dirección Administrativa y Financiera	garantizar el subsidio al 100% de los usuarios de los estratos 1, 2, 3	100%	100%	NA	100%
73	Garantizar la operación de los procesos y subprocesos administrativos mediante la contratación del servicio de apoyo	* Realizar los procesos necesarios para generar la contratación del servicio.	Propios		Dirección Administrativa y Financiera	numero de contratos proyectados/numero de contratos suscritos	1		GE.1.1. Productividad del Personal Administrativo del prestador— PPAP GYT.1.2. Carga Administrativa-ICA SF.1.3. Cubrimiento de Costos y Gastos — CG	1

74	Mantener la protección y custodia de cada una de las instalaciones administrativas y operativas de la Piedecuestana de Servicios Públicos mediante la prestación del servicio de vigilancia	• Realizar los procesos precontractuales y contractuales para generar la contratación del servicio de vigilancia.			Dirección Administrativa y Financiera	Número de meses prestados de servicio	12	12	NA	12
75	Asegurar la protección y los intereses patrimoniales de la empresa Piedecuestana de servicios públicos.	• Compra o adquisición de pólizas de responsabilidad civil extracontractual todo riesgo para las instalaciones y vehículos de la empresa.			Dirección Administrativa y Financiera	Compra de pólizas	100%	100%	NA	100%