

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	☒ ISO 9001 U-C (Certification)
	RESOLUCIÓN VERSIÓN: 7.0	☒ ISO 14001 U-C (Certification)

RESOLUCION No.006 DE 2026
(14 de enero de 2026)

“Por medio del cual se adopta el Plan de Estratégico Institucional 2024 – 2027 de la SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.”

EL GERENTE DE AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
En uso de sus atribuciones legales y,

CONSIDERANDO:

Que la **SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA, SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A. E.S.P.**, es una empresa de servicios públicos cuyo objeto social comprende la explotación, prestación, operación, administración, distribución y generación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo, gas combustible, energía eléctrica, energías alternativas, así como servicios integrales de comunicaciones, internet, infraestructura vial, consultoría, administración y todas las actividades complementarias, conexas y asociadas, conforme al marco legal y regulatorio vigente.

Que de acuerdo con su objeto social, la Sociedad AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. puede realizar la promoción, preparación, diseño, evaluación, estructuración, gerencia, administración, interventoría, consultoría, financiación y ejecución de proyectos de entidades públicas y privadas, participando en cualquiera de las etapas del ciclo de desarrollo de los mismos, así como actuar como gestor de la política pública nacional y territorial del sector de agua potable y saneamiento básico.

Que la **Ley 87 de 1993**, en su artículo 1º, define el Control Interno como el sistema integrado por la organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación, orientado a asegurar que las actividades, operaciones y actuaciones de la entidad se desarrollen conforme a la Constitución, la ley y las políticas institucionales.

Que la **Ley 152 de 1994**, en su artículo 3º, establece los principios generales de la planeación, entre ellos la autonomía, el proceso de planeación y la viabilidad, los cuales orientan la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo de las entidades públicas.

Que la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios disponen que el nivel directivo debe definir las políticas, objetivos y metas institucionales como marco de referencia para la planeación, constituyéndose esta en una herramienta gerencial fundamental para orientar la gestión y el control interno.

Que el Plan Estratégico Corporativo constituye una herramienta básica del proceso administrativo, mediante la cual se direcciona la organización conforme a su misión, visión, políticas y objetivos estratégicos, garantizando una gestión eficiente y eficaz.

Que el **Decreto 1599 de 2005**, actualizado por el **Decreto 943 de 2014**, adopta el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, el cual proporciona una estructura para la planeación, gestión y evaluación de las entidades del Estado.

AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2RESOLUCIÓN
VERSIÓN: 7.0ISO 9001
U.C (Certification)ISO 14001
U.C (Certification)OHSAS
U.C (Certification)

3. ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

El Plan de Estratégico Institucional se ha basado en los siguientes Ejes Estratégicos:

1. Plan de Desarrollo “Por un Huila Grande 2024 – 2027”
2. MIPG
3. Resultado de la consultoría de Esquema de regionalización en la prestación de los Servicios de Acueducto, Alcantarillado y ASEO.

3.1. PILARES DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

Como se estructuró en la imagen anterior, uno de los Pilares para el desarrollo del Plan Institucional “Llevamos más que agua 2024 – 2027” es sin duda alguna el Plan Estartegico Institucional, “Por un Huila Grande 2024 – 2027” que involucra los siguientes indicadores de Bienestar:

- **Personas con acceso a agua potable**, que tiene como meta llegar aun 99,5% en el año 2027, en cobertura de Acueducto urbano un 73,0% en cobertura de Acueducto rural como meta para la vigencia 2027, tanto una línea base del año 2023 de un 98,75% en cobertura de Acueducto urbano, línea base del 67,97% en Cobertura Acueducto rural con una meta de crecimiento para la vigencia 2024 – 2027 de 5,03%.

Objetivos

- ✓ Garantizar el acceso al servicio de abastecimiento de agua potable, a través de sistemas nuevos y/o optimizados.
- ✓ Garantizar el acceso al servicio de Agua Potable, a través de sistemas nuevos y/o optimizados.
- ✓ Contar con proyectos que cumplan con la norma vigente y permita la búsqueda de cofinanciación de proyectos.
- ✓ Realizar 10 estudios y diseños en agua potable y saneamiento básico en el área Urbana y rural del Departamento del Huila.

Estrategia

- ✓ Incrementar las coberturas en materia de saneamiento básico urbano.
- ✓ Mejorar la calidad en el suministro de agua potable y ampliar la cobertura y rural.
- ✓ Determinar donde se Encuentra la necesidad de Estudios y diseños en acueductos, alcantarillados y/o plantas de aguas residuales y/o nuevas celdas para disposición final de residuos sólidos, que nos permitan avanzar en el cierre de brechas en agua potable y saneamiento básico.
- ✓ Dentro de las metas de estos estudios de pre-inversión considerada en 10 para el cuatrienio (2024 – 2027) se tendrá en cuenta los proyectos de agua y saneamiento

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 U-C (Certification)  ISO 14001 U-C (Certification)  OHSAS U-C (Certification)
	RESOLUCIÓN VERSIÓN: 7.0	

Chirico, Pina Pata Los Aipes, Pijaos El Vergel de Santa María y la Asociación de autoridades tradicionales del Consejo Regional Indígena del Huila -CRIHU.

- ✓ Capacitar a la comunidad y Empresas prestadoras de los servicios públicos en temas como:
 - Buenas prácticas ambientales.
 - Normatividad vigente de los Servicios Públicos Domiciliarios.
- ✓ Capacitar a las comunidades AFRO, Comunidades Indígenas Originarias del Departamento del Huila, y a la Asociación de autoridades tradicionales del Consejo Regional Indígena del Huila – CRIHU

- **Personas con acceso a una solución de alcantarillado**, que tiene como meta llegar a un 98,0% en el año 2027, en cobertura de Alcantarillado urbano y un 29,65% en cobertura de Alcantarillado rural como meta para la vigencia 2027, tanto una línea base del año 2023 de un 96,51% en cobertura de Alcantarillado urbano, línea base del 27,65% en Cobertura Alcantarillado rural con una meta de crecimiento para la vigencia 2024 – 2027 de 2,0%.

Objetivos

- ✓ Garantizar el acceso al servicio de alcantarillado, a través de sistemas nuevos y/o optimizados.
- ✓ Contar con proyectos que cumplan con la norma vigente y permita la búsqueda de cofinanciación de proyectos.

Estrategia

- ✓ Incrementar las coberturas en materia de saneamiento básico urbano y rural.
- ✓ Impulsar la construcción de Plantas de tratamiento de aguas residuales, especialmente la de la ciudad de Neiva.
- ✓ Reducir la carga contaminante al río Magdalena y otras fuentes hídricas, apoyando la construcción y operación de PTAR, en un volumen de vertimientos que represente al menos el 70% de la carga actual. (Con prioridad cabeceras urbana con mayor impacto de contaminación Neiva, Pitalito, y La Plata).
- **Personas de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico**, que tiene como meta llegar a un 10,0% en el año 2027, en Porcentaje de municipios que tratan adecuadamente los residuos sólidos, una meta del 2,05% para la vigencia 2024 – 2027 y una línea base 7,95% para la vigencia 2027.

3.2 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en su versión actualizada mediante el Decreto 1499 de 2017, se define como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 U-C (Certification)  ISO 14001 U-C (Certification)  OHSAS U-C (Certification)
	RESOLUCIÓN VERSIÓN: 7.0	

seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el propósito de generar resultados que promuevan el desarrollo, resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, y garanticen la integridad y la calidad en la prestación del servicio.

Que el MIPG se enfoca en las prácticas y procesos que adelantan las entidades públicas para transformar insumos en resultados que produzcan los impactos esperados en la gestión y el desempeño institucional, generando valor público.

Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017, la **SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.** implementó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través de los siguientes actos administrativos:

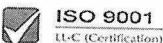
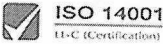
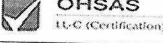
- ✓ Resolución No. 091 del 06 de febrero de 2018, por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se crean el Comité de Operación del MIPG, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- ✓ Resolución No. 095 del 13 de febrero de 2018, por medio de la cual se reglamenta la conformación y las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- ✓ Resolución No. 219 del 20 de abril de 2018, por medio de la cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público y Buen Gobierno.
- ✓ Resolución No. 328 del 23 de junio de 2018, por la cual se adopta el Estatuto de Auditoría Interna, el Código de Ética del Auditor Interno y se crea el Comité Interno de Auditoría de la Oficina de Control Interno.

Que la entidad cuenta con la implementación de las siete (7) dimensiones del MIPG, las cuales involucran al ciento por ciento (100%) de los funcionarios de la entidad, a saber:

1. Talento Humano
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación
3. Gestión con Valores para Resultados
4. Evaluación de Resultados
5. Información y Comunicación
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación
7. Control Interno

Que, de conformidad con el **Decreto 612 de 2018**, se han integrado los planes institucionales y estratégicos en el **Plan de Acción de cada vigencia**, los cuales se clasifican en:

- Planes de Direccionamiento
- Planes Misionales
- Planes de Apoyo
- Planes de Evaluación

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	  
	RESOLUCIÓN VERSIÓN: 7.0	

3.3. PROYECTO DE REGIONALIZACIÓN

En desarrollo de las mesas técnicas adelantadas con el equipo técnico de la Entidad, orientadas al proceso de Regionalización, se identificaron una serie de resultados y lineamientos estratégicos que constituyen la base para la construcción de una estructura institucional sólida, que permita, en el marco de la mejora continua, posicionar a la Sociedad Aguas del Huila S.A. E.S.P. como Operador Especializado del Departamento.

Este proceso de regionalización se soporta en el fortalecimiento de capacidades técnicas, operativas y administrativas, priorizando los siguientes ejes estratégicos:

- ✓ Tecnología comercial, mediante la implementación y/o fortalecimiento de un software robusto que garantice eficiencia en los procesos de facturación, recaudo, atención al usuario y gestión comercial.
- ✓ Tecnología de punta en la operación, orientada a optimizar los procesos de acueducto, alcantarillado y asco, mejorando la eficiencia, confiabilidad y sostenibilidad de los sistemas.
- ✓ Levantamiento y actualización de catastros de redes, como herramienta fundamental para la planeación, operación, mantenimiento y expansión de la infraestructura.
- ✓ Establecimiento de mecanismos de seguimiento y control de costos bajo la metodología ABC (Activity Based Costing), que permitan una gestión financiera eficiente y una toma de decisiones basada en información confiable.
- ✓ Implementación de rutinas de seguimiento químico y ambiental, garantizando el cumplimiento normativo, la protección del recurso hídrico y la calidad del servicio prestado.

3.4. RESULTADO EVALUACIÓN AQUARAING

AquaRating es un programa internacional que aborda de manera integral los retos a los que se enfrentan los prestadores de los servicios de agua y saneamiento, evaluando su desempeño a través de un conjunto de indicadores y prácticas de gestión, y estableciendo un estándar internacional, basado en información verificada por auditores independientes.

Las variables evaluadas son parametrizadas y normalizadas mediante la metodología de caracterización AquaRating, y ponderadas para determinar valores en rangos de 0 a 100 para las diferentes áreas, subáreas y elementos de caracterización, así como para el resultado global del prestador. Esta metodología se encuentra implementada en una plataforma informática, en la cual cada empresa prestadora es responsable de realizar su autoevaluación, registrando la información correspondiente, los niveles de fiabilidad y los documentos de soporte requeridos.

La aplicación de la metodología AquaRating constituye una oportunidad estratégica para la Sociedad Aguas del Huila S.A. E.S.P., en la medida en que permite establecer una línea base objetiva y verificable, sobre la cual se han definido planes de acción y se han orientado procesos de transformación institucional, encaminados a la mejora continua y a la sostenibilidad de los modelos de gestión.

Es importante resaltar que la Entidad superó satisfactoriamente el grado de consistencia exigido por la plataforma AquaRating en los sistemas evaluados de Aguas del Huila – Nátaga y Paicol, alcanzando y superando el umbral mínimo requerido para que los resultados fueran aceptados y validados por el BID/AquaRating.

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 U-C (Certification)  ISO 14001 U-C (Certification)  OHSAS U-C (Certification)
	RESOLUCIÓN VERSIÓN: 7.0	

Este nivel de desempeño y posicionamiento obliga a la Entidad a incorporar de manera sistemática los resultados de la evaluación AquaRating dentro del Plan de Acción institucional, asegurando que los hallazgos, brechas y oportunidades de mejora identificadas se traduzcan en acciones concretas, medibles y alineadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

4. PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

La SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA, SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A. E.S.P., en el marco de su objeto social y conforme al régimen legal y regulatorio vigente, tiene como propósito fundamental la explotación, prestación, operación, administración, distribución y generación de los servicios públicos domiciliarios y actividades conexas, orientadas al desarrollo sostenible y al mejoramiento de la calidad de vida de la población.

1. Alcance del Objeto Institucional

La Entidad desarrolla su gestión institucional en los siguientes campos:

- **Servicios públicos domiciliarios:**
 - Acueducto
 - Alcantarillado
 - Aseo
 - Gas combustible
 - Energía eléctrica
 - Energías alternativas
- **Servicios integrales y complementarios:**
 - Servicios integrales de comunicaciones
 - Servicio de internet
 - Mantenimiento y mejoramiento de infraestructura vial
 - Gestión predial, social y ambiental asociada a la ejecución de proyectos

2. Gestión de Proyectos y Servicios Especializados

De acuerdo con su objeto social, la Sociedad AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. podrá realizar, para entidades públicas y privadas, las siguientes actividades, participando en cualquiera de las etapas del ciclo de desarrollo de proyectos:

- Promoción y preparación de proyectos
- Diseño, evaluación y estructuración
- Gerencia, consolidación y administración de proyectos
- Ejecución de obras y proyectos
- Interventorías y supervisión
- Consultorías especializadas
- Prestación de servicios de apoyo a la gestión
- Gestión de esquemas de financiación

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 U-C (Certification)
	RESOLUCIÓN VERSIÓN: 7.0	 ISO 14001 U-C (Certification)

3. Asesoría, Consultoría e Interventoría Integral

La Entidad podrá prestar servicios de asesoría, consultoría, interventoría y asistencia técnica integral en materias relacionadas con:

- Programas y proyectos de desarrollo
- Innovación y tecnología
- Gestión del riesgo y atención de emergencias
- Cambio climático y sostenibilidad ambiental
- Gerencia pública y gobernanza territorial

4. Rol como Gestor de Política Pública

En coherencia con su misión institucional, la Sociedad AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. actuará como gestor y articulador de la política pública nacional y territorial del sector de agua potable y saneamiento básico, contribuyendo al fortalecimiento institucional de los entes territoriales y a la implementación de modelos eficientes, sostenibles y regionales de prestación de los servicios públicos.

5. Enfoque Estratégico del Plan Estratégico Institucional

El Plan Estratégico Institucional se orienta bajo los principios de:

- Eficiencia y sostenibilidad en la prestación de los servicios
- Innovación tecnológica y modernización institucional
- Enfoque territorial y regionalización
- Transparencia, control y mejora continua
- Generación de valor público

Este Plan se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan Estratégico Institucional, los Planes de Acción anuales, y los resultados de evaluaciones como AquaRating, garantizando coherencia entre diagnóstico, planeación, ejecución y seguimiento.

4.1. MARCO ESTRATEGICO

MISIÓN

Garantizar el acceso a servicios públicos esenciales (agua, saneamiento, aseo, energía y comunicaciones) con calidad y sostenibilidad; ejerciendo como gestores de la política pública del sector y como consultores y ejecutores estratégicos de proyectos de infraestructura y desarrollo; todo esto apoyados en un talento humano competente y comprometido, con el fin de impulsar el bienestar y la competitividad regional, con responsabilidad social y gobernabilidad.

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 U-C (Certification)  ISO 14001 U-C (Certification)  OHSAS U-C (Certification)
	RESOLUCIÓN VERSIÓN: 7.0	

VISION

En el año 2035, LA SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P., será la empresa líder a nivel Nacional en gestión integral de servicios públicos y desarrollo territorial, por la excelencia, innovación y sostenibilidad; consolidando la capacidad de estructuración, gerencia y ejecución de proyectos de infraestructura como motor del desarrollo y la competitividad regional.

4.2. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Los principios corporativos orientan el actuar de la SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. y de todos sus trabajadores, en beneficio de la Entidad y de la ciudadanía en general. Estos principios constituyen la base ética y comportamental para el cumplimiento de la misión institucional y la generación de valor público.

Honestidad

Actuamos siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo nuestros deberes con transparencia, rectitud y coherencia, privilegiando en todo momento el interés general.

Respeto

Reconocemos, valoramos y tratamos de manera digna a todas las personas, considerando sus virtudes y diferencias, sin distinción de cargo, procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso

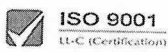
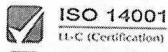
Somos conscientes de la importancia de nuestro rol como servidores públicos y actuamos con disposición permanente para comprender y atender las necesidades de las personas con las que interactuamos en el desarrollo de nuestras funciones, contribuyendo al mejoramiento de su bienestar.

Diligencia

Cumplimos con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas con atención, prontitud y eficiencia, optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando resultados oportunos y de calidad.

Justicia

Actuamos con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas, promoviendo la equidad, la igualdad y la no discriminación en todas nuestras actuaciones.

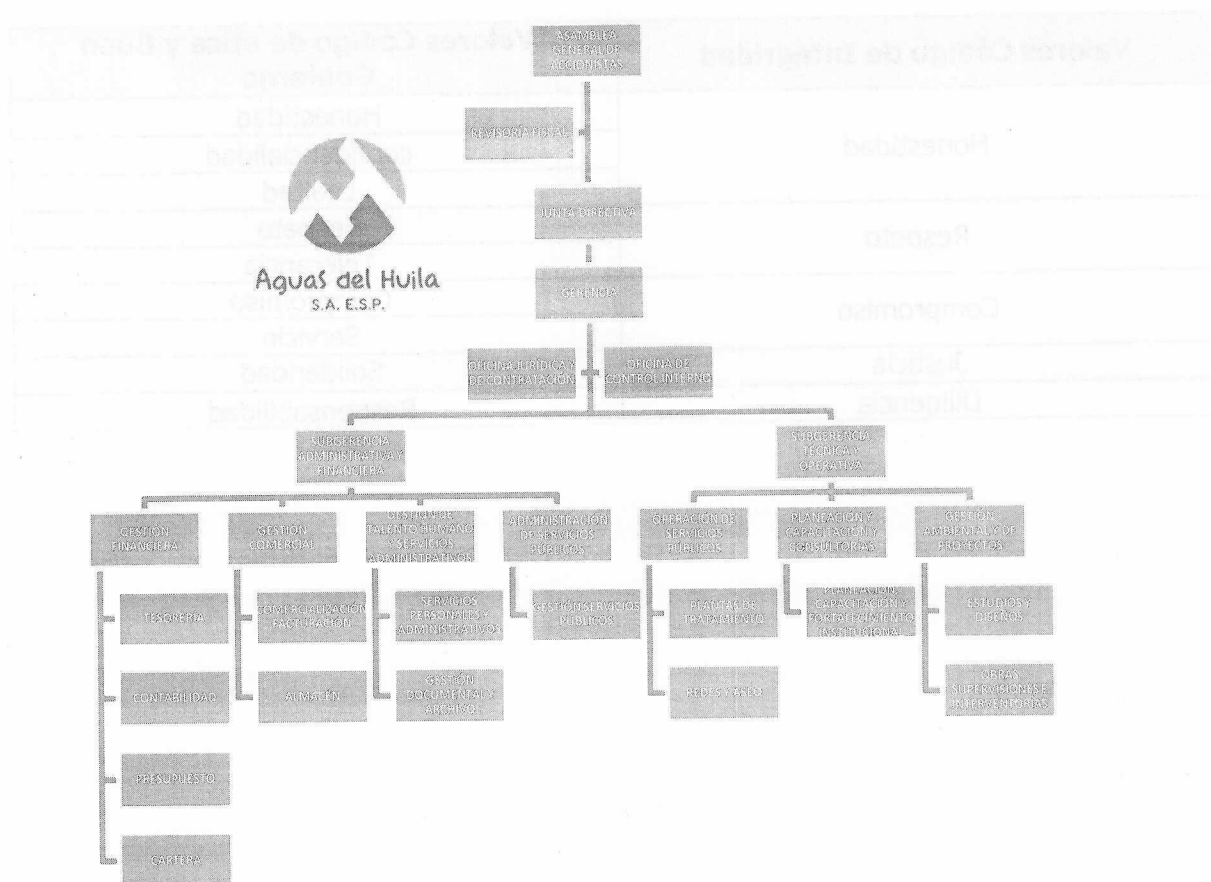
	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	  
	RESOLUCIÓN VERSIÓN: 7.0	

VALORES CORPORATIVOS

Valores Código de Integridad	Valores Código de ética y Buen Gobierno
Honestidad	Honestidad
	confidencialidad
	Lealtad
Respeto	Respeto
	Tolerancia
Compromiso	Compromiso
	Servicio
Justicia	Solidaridad
Diligencia	Responsabilidad

	AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P. NIT. 800.100.553-2	 ISO 9001 U-C (Certification)  ISO 14001 U-C (Certification)  OHSAS U-C (Certification)
	RESOLUCIÓN VERSIÓN: 7.0	

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



ARTICULO TERCERO: A partir de la vigencia de la presente resolución, todos los líderes de los procesos misionales y de apoyo deberán elaborar y presentar los planes de acción anuales, en los cuales se identifiquen de manera clara los recursos humanos, técnicos, financieros y administrativos necesarios para su adecuada ejecución, de conformidad con el Plan Estratégico Institucional y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



Aguas del Huila
S.A. E.S.P.

AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

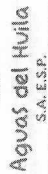
RESOLUCIÓN
VERSIÓN: 7.0



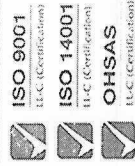
PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA, SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A. E.S.P.

META DE PRODUCTO	INDICADOR DE LA META PRODUCTO	ACREDITACIONES	INDICADOR DE EFECTOS DE LA ACTIVIDAD	AÑO					ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	SUBSISTENCIA RESPONSABLE
				2024	2025	2026	2027	2028			
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	100% de las acciones y procedimientos de gestión de la entidad actualizados	Realizar el proceso de actualización de la entidad	No. de procesos de actualización de la entidad	5	0	1	2	2	GESTIÓN FINANCIERA	Contraloría Presupuesto	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Mapa de ruta en un 100% al proceso de gestión de la entidad	Revisar y actualizar integralmente el mapa de ruta de la entidad en la gestión de la entidad, en coordinación con el área jurídica	No. de documentos que evidencien la actualización del mapa de ruta de la entidad	1	0	0	1	0	GESTIÓN FINANCIERA	Carretera	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO		Realizar actualización trimestral de salarios respectivos	No. de actualizaciones trimestrales de salarios respectivos	9	0	1	4	4	GESTIÓN FINANCIERA	Carretera	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO											
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	% de procesos en contra de la Entidad con seguimiento adecuado	Realizar seguimiento constante a los procesos de actualización de la entidad	No. de procesos en contra de la Entidad con seguimiento adecuado	100%	25%	25%	25%	25%	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Jurídica	Oficina Jurídica y de Contratación
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	% de procesos en contra de la Entidad con seguimiento adecuado	Realizar acciones jurídicas con seguimiento constante a los procesos de actualización de la entidad	% de seguimiento a los procesos de actualización de la entidad	20%	0%	0%	10%	10%	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Jurídica	Oficina Jurídica y de Contratación
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Mapa de ruta en un 100% al proceso de gestión de la entidad	Realizar actualización trimestral de salarios respectivos	No. de actualizaciones trimestrales de salarios respectivos	100%	100%	100%	100%	100%	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Jurídica y Contratación	Oficina Jurídica y de Contratación
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO				1			1		PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO				4			2	2	PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	Formular Un (1) Plan Estratégico Institucional PEI	Formular el PEI de la Entidad	No. de documentos de Plan Estratégico Institucional PEI	1			1		PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO		Coordinar con cada una de las dependencias de la Entidad la formulación del PEI en armonía con el Plan Estratégico Institucional PEI	No. de eventos de coordinación para la formulación del PEI de la Entidad	15		15			PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO		Seguimiento a los planes de acción de la Entidad	No. de documentos de planes de acción de la entidad por año	4		2	2		PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO		Actualizar, organizar y elaborar el Informe de Rendición de cuentas de la entidad	No. de documentos de rendición de cuentas elaborados por entidad	1		1	1	1	PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	No. de Rendición de Cuentas realizadas	Desarrollar el mecanismo normativo para llevar a cabo la rendición de cuentas	No. de documentos normativos para llevar a cabo la rendición de cuentas	4		1	1	1	PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO		Realizar el evento público de rendición de cuentas	No. de eventos de rendición de cuentas realizados	4		1	1	1	PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO		Revisión de los documentos de MIPG	No. de documentos de MIPG	100%	100%	100%	100%	100%	PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO	100% de cumplimiento al decreto 1499 de 2017 de acuerdo a las disposiciones de la Función Pública	Seguimiento a las actividades de las 7 dependencias de MIPG	No. de documentos de MIPG	100%	100%	100%	100%	100%	PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO		Seguimiento de las 17 Políticas de MIPG	No. de documentos de MIPG	100%	100%	100%	100%	100%	PLANEACIÓN Y CONTROL INTERNO	Planeación - Oficina de Control Interno	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO		Reporte de información al FURAG	Certificado del reporte FURAG	4	100%	100%	100%	100%	PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BUEN GOBIERNO		Revisar del mapa actual de riesgos de corrupción	No. de mapas actual de riesgo de corrupción	1			1	1	PLANEACIÓN	Planeación	Subsistencia Administrativa y Financiera



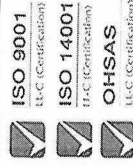
RESOLUCIÓN
VERSIÓN: 7.0



FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	Un (1) Mapa de riesgos de corrupción revisado y actualizado conforme a lineamientos del DAFP.	No. de mapas de riesgos de corrupción revisados y actualizados conforme a lineamientos del DAFP.	Análisis la efectividad de la administración del riesgo.	No. de análisis de la efectividad de la administración del riesgo.	1		1	1	PLANIFICACION	Planación	Subgerencia Administrativa y Financiera	
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO			Ajuste del mapa de riesgos según lineamientos DAFP.	No. de ajuste del mapa de riesgos según lineamientos DAFP.	1		1	1	PLANIFICACION	Planación	Subgerencia Administrativa y Financiera	
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO			Recopilación y análisis de datos sobre corrupción y su contexto.	No. de recopilación y análisis de datos sobre corrupción y su contexto.	2		1	1	PLANIFICACION	Planación	Subgerencia Administrativa y Financiera	
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	Cuatro (4) Informes de Gestión presentados al Comité de Gestión y Supervisión de la corrupción con el comité de gestión.	No. de informes presentados al Comité respecto a la atención al ciudadano.	Elaboración del informe técnico.	No. de informes técnicos elaborados.	1		1	1	PLANIFICACION	Planación	Subgerencia Administrativa y Financiera	
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO			Planificación formal ante el Comité.	No. de informes presentados al comité por análisis.	1		1	1	PLANIFICACION	Planación	Subgerencia Administrativa y Financiera	
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO			Identificación de familias susceptibles de corrupción.	No. de familias susceptibles de corrupción.	2	0	0	1	1	GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Gestión Servicios Públicos - TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	Implementación de (3) estrategias para la mejora de la atención al ciudadano.	No. de estrategias implementadas para mejorar o actualizar la atención al ciudadano.	Diagnóstico de los procedimientos actuales.	No. de diagnósticos de procedimientos actuales.	1	0	0	1	0	GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Gestión Servicios Públicos - TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO			Formulación y ejecución de estrategias.	No. de estrategias formuladas y ejecutadas.	2	0	0	1	1	GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Gestión Servicios Públicos - TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	Fortalecimiento Daci (2). Canales de Atención al ciudadano Realizando el seguimiento a los casos de corrupción al comité, para bajar la actualización de los procedimientos.	No. de canales de atención al ciudadano fortalecidos.	Seguimiento a estructuras para medir la proporción frente a los canales de atención y DAFP-020.	No. de Seguirimientos realizados.	4	0	0	2	2	PLANIFICACION	TICs - Planación	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO			Realizar seguimiento al funcionamiento de la línea GRATUITA 01 8000 903834.	No. de seguimiento al funcionamiento de la línea GRATUITA 01 8000 903834.	4	0	0	2	2	PLANIFICACION	TICs - Planación	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	Realizar cuatro (4) Monitoreos al comité de gestión de la corrupción en la página web de la entidad.		Verificar periódicamente la información publicada en la web.	No. de verificaciones realizadas.	3	0	1	1	1	GESTION TIC	TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera - Oficina Control Interno
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	Actualizar la página web de acuerdo a la Resolución 1519 del 2020 de la MRC, para mejorar la atención al ciudadano y la información de la Nación. Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA.	Número de reportes de monitoreo actualizados en la página web de la entidad.	Comparar cumplimiento con los estándares exigidos por la Ley.	No. de cumplimiento de estándares exigidos por la Ley.	1		1	1	1	PLANIFICACION	Planación	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO			Elaborar informes con hallazgos y recomendaciones.	No. de informes elaborados.	2		1	1	1	CONTROL INTERNO	Oficina Control Interno	Oficina Control Interno
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO			Recopilar información del autoaprovechamiento. Analizar los resultados obtenidos.	No. de documentos elaborados.	1		1	1	1	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	Conocer un (1) diagnóstico de gestión de los resultados del autoaprovechamiento institucional.	Diagnóstico de gestión documental elaborada y entregada.	Elaborar el documento de diagnóstico.	No. de documento elaborados.	1		1	1	1	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO			Socializar el diagnóstico con las áreas responsables.	No. de eventos de socialización realizados.	1		1	1	1	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	IMPLEMENTAR PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO-PAIAR.	Nº de actividades ejecutadas. Nº actividades programadas = 100. Frecuencia Anual.	Ejecutar el Plan de Acción Anual.	Nº de actividades ejecutadas. Nº actividades programadas = 100. Frecuencia Anual.	2		1	1	1	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	IMPLEMENTAR PLAN DE CONSERVACION DOCUMENTAL.	Nº de actividades ejecutadas. Nº actividades programadas = 100. Frecuencia Anual.	Ejecutar el Cronograma Anual.	Nº de actividades ejecutadas. Nº actividades programadas = 100. Frecuencia Anual.	1		1	1	1	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL.	Nº de actividades ejecutadas. Nº actividades programadas = 100. Frecuencia Anual.	Ejecutar las Actividades Programadas.	Nº de actividades ejecutadas. Nº actividades programadas = 100. Frecuencia Anual.	1		1	1	1	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera
FOTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y BIEN GOBERNO	Elaborar y poner en marcha Cuatro (4) Tablas de Valoración Documental (TVD) institucionales.	No. de Tablas de Valoración Documental elaboradas e implementadas.	Realizar reuniones de comité evaluador.	No. de reuniones del comité evaluador.	3		2	1	1	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera



RESOLUCIÓN
VERSIÓN: 7.0

[illegible]



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

RESOLUCIÓN
VERSION: 7.0



PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA, SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A E.S.P.

	META DE PRODUCTO	INDICADOR DE LA META PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADOR DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META ACTIVIDAD	AÑOS				PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
						2024	2025	2026	2027		
GESTION INTEGRAL DEL AGUAY SANEAMIENTO BASICO			Realizar el diagnóstico del estado de la infraestructura de agua potable y saneamiento básico de los municipios del departamento	No. de documentos de diagnóstico elaborados	1				1	PLANEACION	Subgerencia Administrativa y Financiera
GESTION INTEGRAL DEL AGUAY SANEAMIENTO BASICO			Formular el Plan Gestor Departamental de Agua Potable y Saneamiento Básico del Departamento	No. de Plan Gestor del Plan Departamental de Aguas Formulado	1		1			PLANEACION	Subgerencia Administrativa y Financiera
GESTION INTEGRAL DEL AGUAY SANEAMIENTO BASICO	Formular y Ejecutar Un (1) Plan Departamental de Aguas	No. de Planes Departamental de Aguas formulado y ejecutado	Gestionar Convenio y cierre financiero entre el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, Departamento del Huila y Municipios para la ejecución del Plan Departamental de Aguas	No. de Convenios y cierre financiero para la ejecución del Plan Departamental de Aguas	1		1			PLANEACION	Subgerencia Administrativa y Financiera
GESTION INTEGRAL DEL AGUAY SANEAMIENTO BASICO			Gestionar los actos administrativos de los municipios para la articulación al Plan Departamental de Aguas	No. de Actos Administrativos de los municipios para la articulación al Plan Departamental de Aguas	37		37			PLANEACION	Subgerencia Administrativa y Financiera
GESTION INTEGRAL DEL AGUAY SANEAMIENTO BASICO			Realizar seguimiento al proceso de ejecución del Plan Departamental de Aguas por anualidad	No. de seguimientos a la ejecución del Plan Departamental de Aguas por anualidad	4		2		2%	PLANEACION	Subgerencia Administrativa y Financiera
GESTION INTEGRAL DEL AGUAY SANEAMIENTO BASICO			Diseñar los lineamientos para la focalización de los proyectos de acueductos urbanos a construir	No. de documentos de focalización de los proyectos de acueductos urbanos a construir	2			1	1	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUAY SANEAMIENTO BASICO	Cuatro (4) Acueductos Urbanos construidos	No. de Acueductos Urbanos Construidos	Formular los proyectos de inversión pública de acueductos urbanos a construir, con sus respectivos estudios, diseños, presupuestos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente validados técnica, social, ambiental y financieramente.	No. de proyectos de inversión pública de acueductos urbanos formulados y validados técnicamente, social, ambiental y financieramente.	4	0	0	3	1	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa

GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Ocho (8) Acueductos Rurales Construidos	No de Acueductos Rurales Construidos	Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de acueductos rurales a construir	No de documentos de focalización de los proyectos de acueductos rurales a construir	1					1				SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Formular los proyectos de inversión pública de acueductos rurales a construir con los apoyos técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente validados técnicamente, social, ambiental y financieramente.	No de proyectos de inversión pública de acueductos rurales formulados y validados técnicamente, social, ambiental y financieramente.	8	2	2	3	1					SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de optimización de acueductos urbanos.	No de documentos de focalización de los proyectos de optimización de acueductos urbanos	1					1				SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Diez (10) Acueductos urbanos optimizados	No de Acueductos urbanos Optimizados	Formular proyectos de inversión pública de optimización de acueductos urbanos con sus debidos apoyos técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente validados técnicamente, social, ambiental y financieramente.	No de proyectos de inversión pública de optimización de acueductos urbanos formulados y validados técnicamente, social, ambiental y financieramente.	10	0	5	5	0					SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de optimización de acueductos rurales.	No de documentos de focalización de los proyectos de optimización de acueductos rurales	1					1				SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Diez (10) Acueductos rurales optimizados	No de Acueductos Rurales Optimizados	Formular proyectos de inversión pública de optimización de acueductos rurales con sus debidos apoyos técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente validados técnicamente, social, ambiental y financieramente.	No de proyectos de inversión pública de optimización de acueductos rurales formulados y validados técnicamente, social, ambiental y financieramente.	10	1	5	4	0					SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Cinco (5) Estudios de preinversión e inversión realizados	No de Estudios o diseños realizados de acueducto	Realizar estudios y diseños de Acueductos debidamente validados y aprobados	No de estudios y diseños de acueductos realizados debidamente validados y aprobados	5	0	5	0	0					SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Cinco (5) Estudios o diseños realizados de alcantarillados	No Estudios o diseños realizados de alcantarillado	Realizar estudios y diseños de Alcantarillados debidamente validados y aprobados	No de estudios y diseños de alcantarillados realizados, debidamente validados y aprobados	5	0	5	0	0					SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO			Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de Acantarillados urbanos a construir	No de documentos de focalización de los proyectos de Acantarillados urbanos a construir	1					1				SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Cuatro (4) Alcantarillados urbanos construidos	No Alcantarillados construidos urbanos	Formular los proyectos de inversión pública de alcantarillados urbanos con los apoyos técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), debidamente validados técnicamente, social, ambiental y financieramente.	No de proyectos de inversión pública de Alcantarillados urbanos formulados y validados técnicamente, social, ambiental y financieramente.	4	1	1	1	1					SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.

NIT. 800.100.553-2



RESOLUCIÓN VERSIÓN: 7.0

Aguas del Huila
S.A. E.S.P.

GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Cuarto (4) Acantariados rurales construidos	No. de Acantariados rurales construidos	Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de Acantariados rurales a construir	No. de documentos de focalización de los proyectos de Acantariados rurales a construir	1	1	1	1	1	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Diez (10) Acantariados urbanos optimizados	No. de Acantariados urbanos optimizados	Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de optimización de Acantariados urbanos	No. de documentos de focalización de los proyectos de optimización de Acantariados urbanos	1	1	1	1	1	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Diez (10) Acantariados rurales optimizados	No. de Acantariados rurales optimizados	Definir los lineamientos para la focalización de los proyectos de optimización de Acantariados rurales	No. de documentos de focalización de los proyectos de optimización de Acantariados rurales	1	1	1	1	1	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Quince (15) unidades sanitarias con saneamiento básico construidas en viviendas	No. de viviendas beneficiadas con la construcción de unidades sanitarias con saneamiento básico	Definir los lineamientos para la focalización de las unidades sanitarias con saneamiento básico construidas en viviendas	No. de documentos de focalización de las unidades sanitarias con saneamiento básico construidas en viviendas	1	1	1	1	1	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Subgerencia Técnica y Operativa	Subgerencia Técnica y Operativa



Aguas del Huila
S.A. E.S.P.

AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

RESOLUCIÓN
VERSIÓN: 7.0



GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	3 Servicios de apoyo financiero en tratamiento de aguas residuales a nivel urbano	No. De Proyectos apoyados financieramente urbano	Determinar los proyectos urbanos a apoyar financieramente para el tratamiento de aguas residuales que reúnan los requisitos establecidos por la entidad (reportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), estudios de factibilidad técnica, social, ambiental y financiero).	No. De Proyectos apoyados financieramente urbano	3	1	1	1	0	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Sugerencia Técnica y Operativa	Sugerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	U(1) Servicios de apoyo financiero en tratamiento de aguas residuales a nivel rural	No. Proyectos apoyados financieramente rural	Determinar los proyectos rurales a apoyar financieramente para el tratamiento de aguas residuales que reúnan los requisitos establecidos por la entidad (reportes técnicos (estudios, diseños, presupuestos y APUs), estudios de factibilidad técnica, social, ambiental y financiero).	No. De Proyectos apoyados financieramente urbano	1	0	1	0	0	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Sugerencia Técnica y Operativa	Sugerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Una (1) Solución de disposición final de residuos sólidos construida	No. de Soluciones de disposición final de residuos sólidos construidas	Determinar el proyecto de construcción solución de disposición final de residuos sólidos con viabilidad técnica, social, ambiental y financiera	No. de proyecto proyecto de construcción solución de disposición final de residuos sólidos con viabilidad técnica, social, ambiental y financiera	1	0	0	1	0	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Sugerencia Técnica y Operativa	Sugerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Cinco mil (5000) personas atendidas con Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel urbano	No. de Personas atendidas técnicamente - urbano	Formular proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel urbano	No. de proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel urbano	1	0	0	2500	2500	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Sugerencia Técnica y Operativa	Sugerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Veintidós mil quinientos cuarenta y tres (25.543) personas atendidas con Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel rural	No. Personas atendidas técnicamente - rural	Formular proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel rural	No. de proyecto Servicio de asistencia técnica en manejo de residuos sólidos a nivel rural	1	0	0	1272	1271	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Sugerencia Técnica y Operativa	Sugerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Cinco cuarenta y ocho (48) personas atendidas con Servicio de asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios	No. de personas con Asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios realizadas	Formular proyecto de Asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios	No. de proyecto de Asistencia técnica para la administración y operación de los servicios públicos domiciliarios	1	0	50	50	48	SUBGERENCIA TECNICA Y OPERATIVA	Sugerencia Técnica y Operativa	Sugerencia Técnica y Operativa
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO		% cobertura del agua		Nº de domicilios (viabilidades aceptadas) / N° de suscriptores	90%	40%	15%	15%		GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Services Públicos	Sugerencia Administrativa y Financiera
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO		% cobertura de alcantarillado		Identificación y priorización de viabilidades de servicio para la cobertura en los municipios.						GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS		
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO		% cobertura de aspo								GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS		
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Mejorar la cobertura y calidad en la prestación de los servicios públicos de recolección, manejo y aspo en el cuervo (41) municipios de la zona por Aguas del Huila S.A. E.S.P.		Realizar toma de muestras y a análisis de calidad del agua potable según la resolución 2115-2007	RCA ANUAL (ÍNDICE DE RIESGO DE CALIDAD DEL AGUA)	<5	<5	<5	<5	<5	GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Services Públicos	Sugerencia Administrativa y Financiera
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO		% calidad del agua potable								GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS		
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO		% calidad del agua residual	Realizar toma de muestras y a análisis de calidad del agua residual según la resolución 631/2015	CONCENTRACION MATERIA CONTAMINANTE (DQO, DBO, SST)	DBO <45 DQO <180 SST <80	DBO <45 DQO <180 SST <80	DBO <45 DQO <180 SST <80	DBO <45 DQO <180 SST <80	DBO <45 DQO <180 SST <80	GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Services Públicos	Sugerencia Administrativa y Financiera

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguasdelaHuila.gov.co

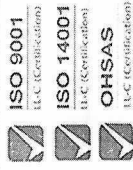
Neiva – Huila (Colombia).



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

Aguas del Huila
S.A. E.S.P.

RESOLUCIÓN
VERSION: 7.0



GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO	Gestionar continuidad municipal con concesión vigente para prestación de servicios públicos domiciliarios durante el periodo 2025-2027	Análisis de posibles municipios a ceder	n. municipios concesionarios / n. municipios cedidos	3	1	1	1	GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Subgerencia Administrativa y Financiera
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO									
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO									
GESTION INTEGRAL DEL AGUA Y SANEAMIENTO BASICO									



PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA, SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A. E.S.P.

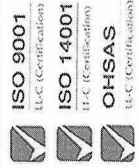
EJE ESTRATEGICO	META DE PRODUCTO	INDICADOR DE LA META PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADOR DE EJECUCION DE METACACTIVIDAD	AÑOS			RESPONSABLE	SUBGERENCIA	
					2024	2025	2026			
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO	sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad conforme a los lineamientos normativos vigentes.	% de implementación del SG SST, ambiental y calidad respecto al plan anual	Diagnostico inicial del estado del SG SST, ambiental y de calidad	No. de diagnósticos realizados	3	1	1	1	HSEQ-RSE	Subgerencia Administrativa y Financiera
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO	sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo, ambiente y calidad conforme a los lineamientos normativos vigentes.	% de implementación del SG SST, ambiental y calidad respecto al plan anual	Seguimiento a acciones correctivas y preventivas.	N° de acciones con seguimiento	3	1	1	1	HSEQ-RSE	Subgerencia Administrativa y Financiera
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO	Realizar cuatro (4) eventos para generar cultura ambiental (concursos, celebraciones) en convenio con otras entidades, reactivación del Comité Interinstitucional del Agua, consolidación de productos ambientales.	No. de eventos realizados	Realización de eventos ambientales en coordinación con otras entidades.	N° de eventos planificados / N° de eventos programados	4				Servicios Personales y Administrativos	Subgerencia Administrativa y Financiera
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO			Reactivación del Comité Interinstitucional del Agua	Comité reactivo (S/Nº)	1		2	2	Servicios Personales y Administrativos	Subgerencia Administrativa y Financiera
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO			Elaboración y divulgación de productos ambientales (cartillas, guías, material pedagógico).	N° de productos elaborados / N° de productos planificados	2		2	2	Servicios Personales y Administrativos	Subgerencia Administrativa y Financiera
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO			Articulación con entidades públicas y privadas para fortalecer la cultura ambiental	N° de convenios o alianzas gestionados	3		2	1	Servicios Personales y Administrativos	Subgerencia Administrativa y Financiera
SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y GESTION DEL RIESGO	Dar cumplimiento de lo planeado legalmente en la resolución CRA de 906/2019, en los cuatro (4) municipios concesionados por la Sociedad Aguas del Huila S.A. E.S.P.	No. de Municipios concesionados con cumplimiento en la resolución 906/2019	Reporte anual a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios	Reporte anual a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios		RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	RIESGO MEDIO	GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Subgerencia Administrativa y Financiera



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

Aguas del Huila
S.A. E.S.P.

RESOLUCIÓN
VERSIÓN: 7.0



PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.

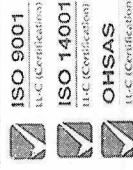
SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA, SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A. E.S.P.

EJE ESTRATEGICO	META DE PRODUCTO	INDICADOR DE LA META PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADOR DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD	META/ACTIVIDAD	AÑOS				ÁREA RESPONSABLE	RESPONSABLE DE EJECUTAR LA ACTIVIDAD	SUCESOR/A DE EJECUTAR LA ACTIVIDAD
						2024	2025	2026	2027			
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	100% de los costos ABC implementados y funcionando en la Entidad	% de los costos ABC implementados y funcionando en la Entidad	Actualizar la metodología de los costos ABC	No. de actualizaciones de la metodología de costos ABC implementadas	2	0	0	1	1	GESTION FINANCIERA	Presupuesto	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Implementar Costos ABC en la entidad	No. de implementaciones de costos ABC en la entidad	100%	0%	10%	60%	30%	GESTION FINANCIERA	Contabilidad Presupuesto	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Actualizar la modelación financiera a cuatro (4) unidades de negocios de la entidad en febrero, marzo, abril y mayo (1 Operación Alcantarillado y Asco (1 Operación Servicios Públicos a Municipios; 2 Suministro de Insumos y Materiales; 3 Operación Departamental de Aguas - PDA; 4 Asistencia Técnica y Capacitaciones)	No. negocios o unidades de negocios con modificación financiera	Actualizar la estructura de costos de las actividades del bien o servicio a ofertar	No. de servicios o negocios con estructura de costos actualizados	4		2	2	2	GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Servicios Públicos	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Definir indicadores financieros	No. de servicios o negocios con indicadores financieros actualizada	4		2	2	2	GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Servicios Públicos	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Reportar el 100% de la información de contratos a las plataformas	Reporte del 100% de la información a la plataforma SA OBSERVA	Cargar la información de manera oportuna	No. de documentos de procesos generados por la entidad y reportados (No. de procesos generados por la Entidad)	100%	100%	100%	100%	100%	GESTION JURIDICA	Contratación	Oficina Jurídica y de Contratación
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		Reporte del 100% de la información a la plataforma SECOPI II	Cargar la información de manera oportuna	No. de documentos de procesos generados por la entidad y reportados (No. de procesos generados por la Entidad)	100%	100%	100%	100%	100%	GESTION JURIDICA	Contratación	Oficina Jurídica y de Contratación
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	CONTINUAR CON PROCESO DE ARCHIVO, CUSTODIO, TRANSFERENCIA PRIMARIA Y DIGITALIZACIÓN	Conservación - Digitalización de Archivos	Digitalización de Archivos de Gestión	Nº Cajas Digitalizadas / Nº Cajas Programadas a digitalizar (2000 unidades anual) = "100-frecuencia Trimestral"				1000	1000	GESTION JURIDICA	Contratación	Oficina Jurídica y de Contratación
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	IMPLEMENTAR LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Implementar las RTD en todas las dependencias	Implementar las TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL por dependencias	Nº Dependencia con TRD socializadas y aplicadas / Nº dependencias programadas = "100-frecuencia Anual"				100	100	GESTION JURIDICA	Contratación	Oficina Jurídica y de Contratación
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMULAR Y LLEVAR A APROBACIÓN LAS TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TRD	Tablas de Valoración Documental	Diseñar las Tablas de Valoración Documental para aprobación del Comité CIGED	Tablas de Valoración Documental aprobadas por Comité CIGED				1		GESTION JURIDICA	Contratación	Oficina Jurídica y de Contratación
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Elaborar y poner en marcha Quince (15) Tablas de Valoración Documental (TVD) institucionales.	No. de Tablas de Valoración Documental elaboradas e implementadas.	Redacción y análisis de series documentales.	% de series documentales redactadas y analizadas.	100%			100%	100%	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Elaboración de las Tablas de Valoración Documental	No. de TVD elaboradas.	15			7	8	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Elaborar y poner en marcha Quince (15) Tablas de Valoración Documental (TVD) institucionales.	No. de Tablas de Valoración Documental elaboradas e implementadas.	Socialización e implementación de las tablas aprobadas.	Número de procesos capacitados en el uso de las TVD.	2			2		GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo	Subgerencia Administrativa y Financiera



Aguas del Huila
S.A. E.S.P.

AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2



RESOLUCIÓN VERSION: 7.0

TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Identificar, clasificar y valorar el 100% de los activos de información de cada dependencia de la entidad con acompañamiento del líder de TIC	% de dependencias con activos de información identificados, clasificados y valorados.	Levantamiento de información sobre activos de información.	% de dependencia con levantamiento de información.	100%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo - TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Aplicación de criterios de clasificación y valoración.	No de documentos de criterios de clasificación y valoración.	1	0	0	1	0	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo - TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Consolidación y validación de resultados con el líder de TIC	No de documentos de consolidación y validación de resultados con el líder de TIC	1	0	0	1	0	GESTION DOCUMENTAL	Gestión Documental y Archivo - TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Elaborar un (1) documento de identificación de controles de seguridad de la información para mitigar los riesgos priorizados sobre los activos de información de la entidad	No de documentos de Controles de seguridad de la información identificados, clasificados y valorados.	Clasificación y priorización de activos de información.	% de activos de información clasificados y priorizados	100%			100%		PLANEACION	Planeación	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Definir y publicar un (1) plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información en la página web institucional	No de Plan de tratamiento de riesgos definido y publicado en la web institucional	Publicación del plan en la página web institucional	No de planes de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información publicados en la página web institucional	1			1		PLANEACION	Planeación	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Elaborar e identificar en una (1) matriz los riesgos y amenazas a los que la entidad está sujeta en seguridad y privacidad de la información	No de Matriz de riesgos y amenazas en seguridad y privacidad de la información elaborada	Recolección de información sobre activos de información.	Matriz de riesgos y amenazas en seguridad y privacidad de la información elaborada	1			1		PLANEACION	Planeación	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Análisis de vulnerabilidades y amenazas.	No de documentos de vulnerabilidad y amenazas	1			1		PLANEACION	Planeación	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Adquisición de hardware, software y actualización de servidores.	Nº de equipos y servidores renovados	Inventario actualizado	# de equipos tecnológicos renovados y/o adquiridos para su actualización	20	5	7	4	4	GESTION TIC	Gestión TICs y Armasen	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Disponer de una plataforma web ajustada al 100% a los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020 antes de diciembre de 2025, con actualizaciones permanentes hasta 2027	% de implementación de los lineamientos de la Resolución 1519 de 2020 en la web institucional	Realizar diagnósticos semestrales de cumplimiento de la Ley 1712 y Resolución 1519 en la web	Nº de diagnósticos de cumplimiento realizados (media por año)						GESTION TIC	TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Implementar los ajustes técnicos en la página web requeridos por la Resolución/Control interno	Nº de ajustes técnicos implementados en la web (media al menos 4 ajustes anuales según requerimientos)	100	95	2	1	3	GESTION TIC	TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Garantizar la disponibilidad de la web (subir mínimo del 95%)	% de disponibilidad de la web (media 99% anual)						GESTION TIC	TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Apoyar a Planeación en la carga y actualización de contenidos	Nº de sesiones de apoyo técnico brindadas a Planeación (media mínimo 6 por año)						GESTION TIC	TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Aplicar los controles técnicos definidos en el documento de Planeación (firewalls, antivirus, backups, políticas de acceso, parches).	Nº de activos con controles implementados / Total de activos priorizados	4					GESTION TIC	TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Implementar y mantener controles tecnológicos de seguridad de la información sobre el 90% de los activos priorizados en el documento elaborado por Planeación, durante el periodo 2024-2027	% de activos tecnológicos implementados y en funcionamiento	Realizar pruebas de efectividad y verificación de los controles implementados	Nº de pruebas de efectividad ejecutadas por año						GESTION TIC	TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Actualizar controles frente a nuevas amenazas o cambios tecnológicos	Nº de actualizaciones de controles realizadas						GESTION TIC	TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			Reportar resultados de implementación a Planeación o Control Interno	Nº de reportes de avance remitidos a Planeación						GESTION TIC	TICs	Subgerencia Administrativa y Financiera

Calle 21 No. 1C-17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguashuilacolombia.gov.co

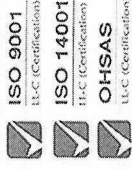
Neiva – Huila (Colombia).



Aguas del Huila
S.A. E.S.P.

AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

RESOLUCIÓN
VERSIÓN: 7.0



TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Desarrollar e implementar las siguientes soluciones tecnológicas institucionales: Un (1) aplicativo para la gestión y trazabilidad del proceso de contratación (CDP – Contrato). Una (1) plataforma de almacenamiento y colaboración (Nextcloud) para gestor documental institucional. Una (1) aplicación web institucional de seguimiento y consulta de proyectos (histórico, presupuesto, avance y consultas ciudadanas).	N° de soluciones tecnológicas implementadas y en operación (meta: 3 soluciones operativas para 2027). # de avance por solución (evaluado por fases: levantamiento, desarrollo, pruebas, despliegue).	A. Nextcloud / plataforma colaborativa Levantamiento de requisitos y política de usabilidad. Implementación e integración con sistemas de autenticación institucional. Migración y clasificación inicial de documentos. Capacitación a usuarios y despliegue por dependencias. Mantenimiento y respaldo. B. Aplicativo contratación (CDP – Contrato) Levantamiento funcional y de procesos (factor Pareación/Finanzas/Legal). Diseño del flujo y modelo de datos. Desarrollo por fases (M/P: fijo básico; siguientes fases: integración con firmas, conciliaciones, trazabilidad completa). Pruebas piloto con áreas usuarias. Despliegue por fases, integración con sistemas financieros y...	# avance por fase (levantamiento / diseño / desarrollo / pruebas / despliegue) N° de dependencias migradas / total planificado N° de capacitaciones realizadas y usuarios formados N° de incidencias post-despliegue y tiempo medio de resolución	3	1	1	1	1	GESTION TIC	TICs Gerencia	Sugerencia Administrativa y Financiera
	TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Desarrollar e implementar un (1) módulo de consulta, descarga e historia de facturación en la página institucional. Implementar un (1) módulo web de catálogo de productos e insumos, que permita la visualización de ofertas técnicas y la solicitud de cotizaciones y compra en línea.	N° de módulos funcionales publicados en la página web. N° de servicios digitales disponibles para usuarios externos	Levantar los requerimientos técnicos y funcionales de los módulos de facturación y catálogo digital. Desarrollar los módulos y realizar pruebas técnicas e integración con los sistemas internos. Implementar formularios o herramientas de solicitud en línea (facturas, cotizaciones, consultas). Coordinar con el área Comercial y Financiera la publicación y actualización de la información. Diseñar campañas de difusión y capacitación interna sobre los nuevos servicios digitales. Monitorear y dar mantenimiento continuo a los módulos implementados.	# de implementación de los módulos digitales	1	0	0	0	1	GESTION TIC	TICs
TRANSFORMACION DIGITAL Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	100% de Municipios concesionarios con Catastro de Redes	No. de municipios concesionarios con catastro de redes/No. de municipios concesionarios	Actualizar la licencia de ARGIS Preparar al personal Alimentar el programa con la información	No. de municipios concesionarios con catastro de redes/No. de municipios concesionarios	100%					GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Servicios Públicos	Sugerencia Administrativa y Financiera



AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

RESOLUCIÓN
VERSIÓN: 7.0



PLAN DE DESARROLLO 2024-2027

SOCIEDAD AGUAS DEL HUILA, SERVICIOS INTEGRALES, INFRAESTRUCTURA, CONSULTORÍA Y ADMINISTRACIÓN S.A. E.S.P.

EJE ESTRATÉGICO	META DE PRODUCTO	INDICADOR DE LA META PRODUCTO	ACTIVIDADES	INDICADOR DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	AÑOS				ÁREAS RESPONSABLES	RESPONSABLE
					2024	2025	2026	2027		
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Actualizar la modelación financiera a cuatro (4) unidades de negocios de la entidad en el sector de Servicios Públicos a Municipios, 2. Suministro de Insumos y Materiales, 3. Operación Departamental de Aguas - PDA, 4. Asistencia Técnica y Capacitaciones)	No. negocios o unidades de negocios con modelación financiera	Realizar la actualización de la modelación financiera de cada una de las unidades de negocios	No. de servicios o negocios con modelación financiera actualizada	4	2	2	2	GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS	Subgerencia Administrativa y Financiera
	Cuatro (4) espacios de formación continua se realizarán orientados a mantener actualizado al sector en conocimientos normativos, técnicos, ambientales y financieros)	No. de espacios de formación continua realizados para mejorar los conocimientos del sector en APSB	Realizar DIPLOMADOS dirigidos al sector APSB (Normativo, técnico, ambiental, financiero)	No. Diplomados realizados	4	1	1	1	PLANIFICACION	Subgerencia Administrativa y Financiera
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Fortalecer Doc (2) Canales de Atención al ciudadano Realizando acompañamiento al área de atención al cliente, para lograr la actualización de los procedimientos.	No. de canales de atención ciudadana fortalecidos.	Promover espacios de socialización a servidores públicos para fortalecer la cultura de servicio al ciudadano; Capacitación de Servicio al Ciudadano planificada en el PNC	No. de capacitaciones realizadas / No. de capacitaciones planificadas	2	0	0	1	PLANIFICACION	Subgerencia Administrativa y Financiera
			Solicitar y verificar en la Plataforma Sigeo II el reporte de la información (Declaraciones de Renta) según la Ley 2013 de 2019.	Reporte de Declaración de renta según Ley 2013 de 2019 realizadas para cada vigencia	1		1		SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Subgerencia Administrativa y Financiera
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Realizar la publicación de las declaraciones según la Ley 2013 de 2019.	Link de Publicación	1		1		SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Subgerencia Administrativa Control Interno
			Realizar la activación en la plataforma SIGEP de los funcionarios vinculados contractualmente a la entidad	N° actividades de hojas de vida realizadas / N° de Contratación = "100"	100%	100%	100%	100%	GESTION DE TALENTO HUMANO	Subgerencia Administrativa y Financiera
			Realizar la validación de las hojas de vida en la plataforma SIGEP	N° validaciones de hojas de vida realizadas / N° Hojas de Vida activadas = "100"	100%	100%	100%	100%	GESTION DE TALENTO HUMANO	Subgerencia Administrativa y Financiera
			Realizar la vinculación de los funcionarios a cada uno de los roles establecidos	N° vinculaciones a roles realizadas / N° Hojas de Vida validadas = "100"	100%	100%	100%	100%	GESTION DE TALENTO HUMANO	Subgerencia Administrativa y Financiera
			Realizar el chequeo de la información contractual a la plataforma SIGEP	N° Contratos cargados / N° contratos sucositos = "100"	100%	100%	100%	100%	GESTION DE TALENTO HUMANO	Subgerencia Administrativa y Financiera

Calle 21 No. 1C -17

Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124

www.aguasdelhuila.gov.co

Neiva – Huila (Colombia).



Aguas del Huila
S.A. E.S.P.

AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2



RESOLUCIÓN
VERSION: 7.0

TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Elaborar y poner en marcha Quince (15) Tareas de Valoración Institucional (TVD) Institucionales	No. de Tablas de Valoración Documental elaboradas e implementadas	Asociación de actividades de capacitación, identificación de cultura organizacional en seguridad de la información	Proyecto de Oira	GESTION DOCUMENTAL					Sugerencia Administrativa y Financiera
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Implementar un (1) Plan de fortalecimiento de la Cultura de la Seguridad de la Información en función de los riesgos identificados en los activos de información	No. Plan implementado y evaluado conforme al programa y objetivos asociados	Ejecución de campañas de sensibilización y formación	Número de planeaciones de campañas realizadas	2	0	0	1	1	Sugerencia Administrativa y Financiera
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Un (1) procesos de capacitación de calidad implementados en la Entidad	No. de capacitaciones de calidad implementadas en la Entidad	Capacitación del personal sobre el Sistema de Gestión de Calidad - SGC	No. de eventos de sensibilización y formación	2	0	0	1	1	Sugerencia Administrativa y Financiera
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Fortalecer las competencias del 100% de personal mediante procesos de formación y capacitación, para mejorar su capacidad de respuesta ante los nuevos roles de sector y de la Entidad	No. de personal capacitado en temáticas estratégicas del sector y la Entidad	Diseño del plan de capacitación, Elaboración del plan con base en los resultados del diagnóstico	No. de capacitaciones realizadas por año	5	1	2	2	2	Sugerencia Administrativa y Financiera
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Diseño del plan de capacitación, Elaboración del plan con base en los resultados del diagnóstico	No. de capacitaciones realizadas por año	1			1		Sugerencia Administrativa y Financiera
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Ejecución de las jornadas de capacitación, con realización de los talleres, cursos o seminarios	No. de capacitaciones realizadas	6			3	3	Sugerencia Administrativa y Financiera
TALENTO HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL			Evaluación de la efectividad y aplicación de pruebas o encuestas post-capacitación	No. de evaluaciones asociadas	6			3	3	Sugerencia Administrativa y Financiera

PÚBLIQUESE Y CUMPLASE

Neiva, 14 de enero de 2021

GENARO LOSADA MENDIATA

Gestante

Revisor: Dr. Diego Nelson Tavaréz Lozano
Jefe Oficina Jurídica y de Contratación

Proyecto: James Durán
Jefe Oficina Planeación y capacitación

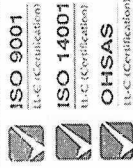
Calle 21 No. 1C -17
Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax. Ext. 124
www.aguashuil.gov.co
Neiva – Huila (Colombia)



Aguas del Huila
S.A. E.S.P.

AGUAS DEL HUILA S.A. E.S.P.
NIT. 800.100.553-2

RESOLUCIÓN
VERSION: 7.0



ISO 9001
ISO 14001
OHSAS
18001

Calle 21 No. 1C-17
Teléfonos 8 75 31 81 – 8 75 23 21 fax: Ext. 124
www.aguasdelhuila.gov.co
Neiva – Huila (Colombia).