



# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 1 de 51

TITULO:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2022 - II trimestre	
FECHA:	22 de julio de 2022	
ELABORÓ:	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Profesional Unidad de Planeación	
OBJETO:	INFORMAR EL AVANCE PRESENTADO DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE EN EL PLAN DE ACCIÓN 2022, EN RELACIÓN A LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL AÑO.	
	DESTINATARIO(S)	RECIBIDO (S)
	JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA Gerente	
	YUDY AICELA FERNANDEZ Directora Técnica	
	NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Directora de Aseo	
	MARÍA FERNANDA GONZALEZ LÓPEZ Directora Administrativa y Financiera	 26-07-2022 4:40 PM
	SEBASTIAN HERNÁNDEZ RIVEROS Director Comercial	
	MANOLO FRANCISCO PEREZ DIAZ Asesor Jurídico	
	SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA Control Interno	 Prof. G.T. 26-07-2021.



# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO  
Código: 51.29.06.27  
Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 2 de 51

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	3
1. GERENCIA.....	4
1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN.....	4
1.2 OFICINA JURÍDICA.....	6
1.3 OFICINA DE PRENSA.....	7
1.4 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN.....	8
1.5 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.....	9
1.6 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	11
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	13
2.1 RECURSOS HUMANOS.....	14
<b>2.2 ARCHIVO Y PROCESOS.....</b>	<b>15</b>
2.3 OFICINA DE SISTEMAS.....	16
2.4 OFICINA DE ALMACÉN.....	18
2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD.....	19
2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO.....	20
2.7 OFICINA DE TESORERÍA.....	22
3. DIRECCIÓN COMERCIAL.....	23
5.1 UNIDAD DE P.Q.R.....	24
5.2 UNIDAD DE FACTURACIÓN.....	26
5.3 UNIDAD DE TARIFAS.....	27
5.4 UNIDAD DE CARTERA.....	28
5.5 UNIDAD DE MICROMEDICIÓN.....	29
5.6 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS.....	30
5.7 UNIDAD DE FIDELIZACIÓN.....	31
3. DIRECCIÓN TÉCNICA.....	32
3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO.....	33
3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO.....	34
3.3 UNIDAD STAP.....	35
3.4 UNIDAD AMBIENTAL.....	36
3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	37
3.6 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - RIESGOS.....	38
3.7 OFICINA DE PROYECTOS.....	41
3.8 OFICINA DE CATASTRO.....	41
3.9 LABORATORIO DE AGUAS.....	42
3.10 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR).....	43
3.11 ELECTROMECAÁNICA.....	44
4. DIRECCION DE ASEO.....	45
4.1 DIRECCIÓN DE ASEO.....	45
4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO.....	46
4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO.....	47
4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE.....	48
5. CONCLUSIONES.....	50
<b>6. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>51</b>

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT 844.050.753-4</p>	<b>INFORMES</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2011-04-07	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-11-04		<b>Tipo de Documento:</b> FORMATO
				<b>Código:</b> 51.29.06.27
			<b>Versión</b> 06	

812.25.01.0520.22

Página 3 de 51

## INTRODUCCIÓN

Actualmente, los planes de acción son la herramienta de gestión institucional que le permite a las áreas proponer y materializar los compromisos y responsabilidades en términos de resultados concretos y medibles frente al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Esto con el fin de priorizar las actividades de cada área la cual constituye una guía que brinda un marco estructural para los proyectos y metas a alcanzar.

Por ello, el cumplimiento de los planes de acción, tiene carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal, en sus etapas de ejecución, seguimiento y evaluación, dentro del ejercicio de los procesos de Gestión Institucional establecidos por la Empresa; facilitando la retroalimentación de las actividades, la toma de decisiones y la reorientación de las acciones para garantizar el logro de los objetivos previstos.

En este sentido, los responsables de cada área de la Empresa, deben evaluar el grado de avance y cumplimiento del plan de acción, tomar las decisiones correspondientes, proporcionar y ejecutar las orientaciones, lineamientos y acciones pertinentes, en aras de garantizar el logro de los objetivos establecidos.

Los responsables de cada área de la Empresa, deberán realizar seguimiento y control a su gestión particular, propendiendo por el autocontrol frente al aporte que este brinda para el cumplimiento de los planes y programas establecidos en la Empresa.

Por lo anterior, los planes de acción deben ser revisados por los directores con su equipo de trabajo para ser analizadas y evaluadas las metas en busca del mejoramiento continuo. Con esto se busca que cada jefe de área se apropie de su proceso y trabaje por el logro de sus metas.

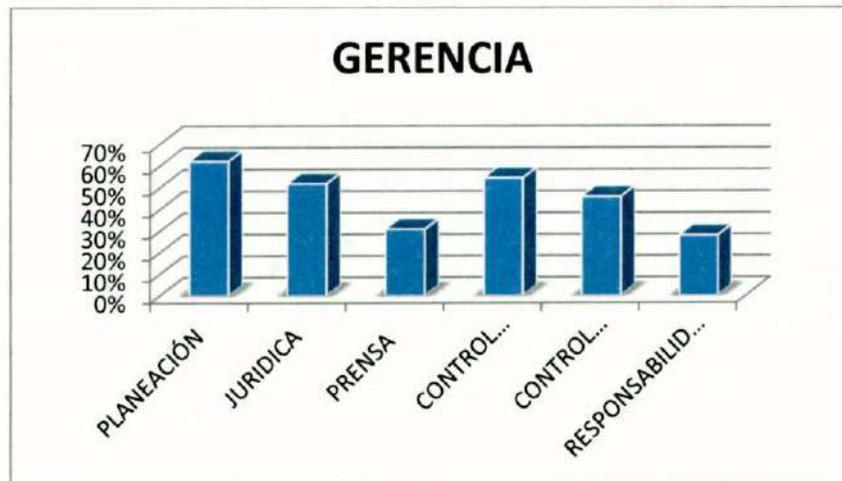
Por esto, se consolidará el cumplimiento de las actividades programadas en cada plan de acción de las diferentes direcciones de la empresa realizando seguimiento respecto al segundo trimestre del año en vigencia 2022, para así acatar y, de acuerdo a la Resolución 0071 del 29 de enero de 2021 "por medio de la cual se adopta el Plan de acción Institucional de la Vigencia 2022 para la E.A.A.A.Y. E.I.C.E. E.S.P.", dando cumplimiento a la política de planeación Institucional y la política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional en el marco del modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

## 1. GERENCIA

De acuerdo con la estructura organizacional vigente la gerencia cuenta con cinco oficinas asesoras que son las encargadas de apoyar el direccionamiento de los procesos estratégicos y misionales de la Empresa, además de una oficina de responsabilidad social como apoyo.

Las diferentes unidades y oficinas que integran la gerencia obtuvieron un cumplimiento promedio del **45%** en la ejecución del plan de acción del segundo trimestre del año 2022 así como se observar en el siguiente cuadro y gráfico:

GERENCIA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	PLANEACIÓN	62%
2	JURIDICA	52%
3	PRENSA	31%
4	CONTROL INTERNO	54%
5	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	46%
6	RESPONSABILIDAD SOCIAL	28%
	<b>PROMEDIO</b>	<b>45%</b>



### 1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN

La unidad de planeación obtuvo un **62%** en el cumplimiento de las metas planteadas para el segundo trimestre del año 2022, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Planeación	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	1	100%	4%	4%
	Actualización del plan de gestión y resultados 2020 - 2023, con aportes de Proyecto COMPASS	1	0	1	100%	4%	4%
	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa - plan anticorrupción	1	1	1	100%	4%	4%
	Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	1	1	1	100%	4%	4%
	Revisión de estudios previos	270	118	129	48%	5%	2%
	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2022	1	1	1	100%	5%	5%
	Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2022	11	2	4	36%	5%	2%
	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	1	1	1	100%	4%	4%
	Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	4	1	1	25%	3%	1%
	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2023	1	0	0	0%	3%	0%
	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones Presentación de informe a la gerencia y direcciones	2	2	3	150%	4%	6%
	Informe de publicación control social según resolución 115.	1	1	1	100%	4%	4%
	Informe de gestión 2021 a contraloría departamental.	1	1	1	100%	4%	4%
	Informe de ejecución plan de acción 2021 a contraloría departamental.	1	1	1	100%	4%	4%
	Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	6	1	2	33%	5%	2%
	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del mipg en la entidad	10	1	1	10%	3%	0%
	Revisión y actualización	1	1	1	100%	3%	3%

de procedimiento								
Realizar transferencia documental al archivo central	4	0	1	25%	3%	1%		
Cargar en el sistema la información referente a rups e indicadores	16	3	11	69%	5%	3%		
Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del informe a la gerencia.	2	0	0	0%	4%	0%		
Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4	1	2	50%	5%	3%		
Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	4	1	2	50%	5%	3%		
Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	1	0	0	0%	5%	0%		
Realizar revisión, actualización y socializaciones de la política de gestión del riesgo	2	0	0	0%	5%	0%		
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>62%</b>	

## 1.2 OFICINA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un **52%** en el cumplimiento de las metas planteadas en el plan de acción del primer trimestre del año 2022, desarrollando las siguientes acciones programadas:

Unidad	proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Jurídica	Publicación de información precontractual y contractual	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la EAAAY	250	110	116	46%	15%	7%
		Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación SECOP y SIA	250	110	116	46%	10%	5%
	Actualización de base de datos de las solicitudes allegadas a la oficina jurídica	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes	50	15	53	106%	10%	11%

Cumplimiento lineamientos de la oficina de archivo y procesos	Organización y clasificación de expedientes contractuales	250	110	116 /	46%	10%	5%
	Transferencia de expedientes al archivo central	250	109	116 /	46%	10%	5%
Actualización de base de datos de comités de conciliación y defensa judicial	Rendición de informes	50	8	16 /	32%	15%	5%
Actualización de base de datos procesos judiciales	Rendición de informes	24	3	12 /	50%	15%	8%
Defensa judicial, la oportuna notificación para atender requerimientos en las acciones constitucionales	Priorizar las comunicaciones provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al término de la distancia	30	10	16 /	53%	15%	8%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>52%</b>

La oficina Jurídica realiza la actualización de datos del proyecto "actualización de base de datos procesos judiciales" debido que informan que por error involuntario se agregaron 3 informes, y teniendo en cuenta lo reportado en las observaciones son 6 informes debido que se cuenta con 2 profesionales asesores externos. Igualmente, realizaron actualización de la meta programada de acciones constitucionales para esta vigencia debido que en el segundo trimestre superó el límite de la vigencia anterior.

### 1.3 OFICINA DE PRENSA

La oficina de prensa y comunicaciones cumplió con el **31%** de sus metas establecidas dentro del segundo trimestre del plan de acción del año 2022, así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Prensa	Redacción y elaboración de boletines de prensa para emitir en los medios de comunicación, redes sociales, entre otros	72	4	8	11%	30%	3%
	Actualización de redes sociales	996	163	325	33%	15%	5%
	Registro fotográfico y filmico - seguimiento de las direcciones de la EAAAY en sus actividades para registrarlas y difundirlas	300	62	127	42%	15%	6%
	Monitoreo a las 4 emisoras que emiten noticieros	220	60	110	50%	7%	4%

Monitoreo de los medios de comunicación - si hay información de interés comunicarla a la dirección correspondiente y gerencia.	48	15	27	56%	7%	4%
Monitoreo de los medios de comunicación - en caso de requerirse mostrar la grabación	24	6	11	46%	6%	3%
Coordinar ruedas de prensa, entrevistas y programas radiales con el gerente y los directores de cada área.	36	8	10	28%	7%	2%
Intervención con mensajes directos a los usuarios sobre ahorro de agua, buena disposición de basuras, así como crear textos y otros elementos importantes para lograr la comunicación directa	36	8	13	36%	7%	3%
Publicaciones en medios impresos - informe de control social, tarifas, contrato de condiciones uniformes ac, alc, aseo, entre otros	4	1	1	25%	6%	2%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>31%</b>

## 1.4 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Esta área es la encargada de garantizar la implementación, operación y evaluación del sistema de Control Interno, asesorando a la Gerencia en la definición de políticas referidas al desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno que contribuya e incremente la eficiencia en las diferentes áreas de la empresa. Así pues, en este segundo trimestre de la vigencia 2022, cumplió con un acumulado del **54%** de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Control Interno de Gestión</b>	Participación en comités de la EAAAY	76	20	25	33%	5%	2%
	Actualización política de control interno	1	0	0	0%	5%	0%
	Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento a la gerencia, directores y líderes de proceso cuando lo requieran	15	7	11	73%	5%	4%
	Seguimiento y verificación a respuesta a requerimientos a entes de control.	270	128	270	100%	5%	5%

Informe de cumplimiento a planes de mejoramientos suscritos con entes de control	2	1	2	100%	5%	5%
Informe de evaluación de riesgos y por procesos	2	0	1	50%	5%	3%
Informe de seguimiento al PAAC	3	0	1	33%	5%	2%
Aprobación plan anual de auditorias	1	0	1	100%	5%	5%
Informes de auditorias	3	0	1	33%	5%	2%
Informe de arqueo de caja menor	4	1	2	50%	5%	3%
Informes de seguimiento planes de mejoramiento	2	0	1	50%	5%	3%
Informe ejecutivo anual del sistema de control interno de la vigencia acorde con la encuesta que generará DAFP a través de FURAG.	1	1	1	100%	5%	5%
Informe de control interno contable	1	1	1	100%	5%	5%
Informe seguimiento derechos de autor	1	1	1	100%	3%	3%
Informe de transparencia ley 1712 de 2014 . Matriz ita	1	0	0	0%	3%	0%
Informe de seguimiento comité de conciliación	1	0	0	0%	3%	0%
Informe de seguimiento y reporte al cumplimiento ley de cuotas	1	0	0	0%	3%	0%
Informe evaluación independiente del sistema de control interno	2	0	1	50%	5%	3%
Informe seguimiento a PQRS	2	0	1	50%	5%	3%
Seguimiento al sistema y gestión del empleo "SIGEP"	2	0	1	50%	3%	2%
Informe de seguimiento austeridad y eficiencia del gasto publico	4	1	1	25%	5%	1%
Informes mensuales seguimiento información SUI	12	3	6	50%	5%	3%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>54%</b>

## 1.5 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Es el área encargada de orientar los programas de prevención y sensibilización al personal de la empresa, para que no incurra en faltas que ocasionen perjuicio o daños a terceros y a propios, e impidan su ejercicio en la función pública; garantizando la imparcialidad y la



Empresa de Acueducto,  
Alcantarillado y Aseo de Yopal  
E.I.C.E.-E.S.P.  
NIT. 944.008.705-4

# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 10 de 51

transparencia en los procesos adelantados en contra de los funcionarios de la Empresa de Acueducto Alcantarillado y Aseo de Yopal, en cumplimiento de la Ley y la normatividad vigente. Así pues, en este segundo trimestre de la vigencia 2021, cumplió con el **46%** de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Control Interno Disciplinario</b>	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Control Interno Disciplinario	1	1	1	100%	8%	8%
	Realizar mapa de riesgos de la oficina de Control Interno Disciplinario	1	1	1	100%	8%	8%
	Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	1	0	0	0%	8%	0%
	Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	1	1	1	100%	9%	9%
	Realizar mesas de trabajo de actualización, socialización, sensibilización, capacitación y divulgación de los principios y valores contemplados en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la EAAAY Y C.D.U , igualmente sobre la Ley 734 de 2002 en conjunto con la oficina de Recursos Humanos a servidores público de la EAAAY.	60	13	21	35%	8%	3%
	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	70	10	15	21%	8%	2%
	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	40	3	9	23%	9%	2%
	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	5	1	1	20%	8%	2%
	Buscar la eficiencia y efectividad en las	40	8	14	35%	8%	3%

	actividades realizadas.						
	Organizar el archivo (expedientes de procesos disciplinarios activos y archivados) en una base de datos que sea actualizable con cada acción de procesos y con la cual se pueda trabajar e identificar las acciones a seguir de manera prioritaria.	100	50	60	60%	8%	5%
	Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos.	100	50	56	56%	9%	5%
	Adelantar proceso verbal en los asuntos que se configuren en las causales previstas en el art. 175 CDU.	10	0	0	0%	9%	0%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>46%</b>

Se realiza corrección a las ponderaciones pues no correspondía a la suma general, adicionalmente se corrige el % ejecutado correspondiente al primer trimestre pues se presentó error humano en la transcripción

## 1.6 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La oficina de responsabilidad social quien es la encargada de articular las acciones internas y externas alineadas a los principios fundamentales del pacto global y objetivos de desarrollo sostenible dirigidos a nuestros grupos de interés, para la vigencia del segundo trimestre 2022, tiene un promedio acumulado de **28%** debido a que no realizó reporte de los avances correspondientes a las actividades realizadas en el segundo trimestre del presente año.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Responsabilidad Social</b>	Actividades de gestión social (ecocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	14	2	0	14%	8%	1%
	Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	14	3	0	21%	8%	2%
	Transparencia y apropiación ciudadana - Líderes capacitados	35	0	0	0%	8%	0%
	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	2	1	0	50%	5%	3%
	Realización de audiencias	18	6	0	33%	8%	3%



Empresa de Acueducto,  
Alcantarillado y Aseo de Yopal  
E.I.C.E.-E.S.P.  
NIT. 994-900-750-4

# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 12 de 51

públicas con comunidades							
Diálogos triple A (aliados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	17	4	0	24%	8%	2%	
Proyectos y alianzas ambientales y sociales	7	3	0	43%	8%	3%	
Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios.	24	7	0	29%	10%	3%	
Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	18	13	0	72%	5%	4%	
Vigilantes ambientales EAAAY áreas de influencia y barrios	1	0	0	0%	0%	0%	
Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)	5	0	0	0%	5%	0%	
Actividades Ambientales Sensibilización, capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales, ferias, siembras de árboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas públicas	13	14	0	108%	5%	5%	
Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	2	0	0	0%	6%	0%	
Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Informe de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos)	32	14	0	44%	6%	3%	
Día del cambio (campañas internas, jornadas de servicios colaboradores, sensibilizaciones plan anticorrupción)	32	0	0	0%	10%	0%	
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>28%</b>

Es necesario que realicen revisión de las metas proyectadas, ya que para el caso de "Actividades Ambientales Sensibilización, capacitaciones, concursos, campañas, jornadas

lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales, ferias, siembras de árboles en colegios, puntos de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas públicas” la ejecución para el trimestre supera la proyección, denotándose una falla en la planeación. Igualmente se recomienda realizar el reporte de información a tiempo puesto constituye una posible materialización de riesgos de gestión del área.

## 2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La dirección administrativa y financiera es la encargada de garantizar los servicios de apoyo mediante la administración de los recursos financieros, recursos humanos, informáticos y logísticos a todas las áreas de la Empresa, de tal forma que su gestión asegure y facilite la prestación continua y eficiente de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo a la comunidad.

Durante el segundo trimestre del año 2022, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección administrativa y financiera fue de **47%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	55%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	66%
3	SISTEMAS	30%
4	ALMACEN	29%
5	CONTABILIDAD	71%
6	PRESUPUESTO	53%
7	TESORERIA	23%
<b>PROMEDIO</b>		<b>47%</b>



## 2.1 RECURSOS HUMANOS

Esta área es la responsable de la administración y el desarrollo del recurso humano de la empresa, mediante la realización de programas de reclutamiento, selección, vinculación, inducción, evaluación del desempeño, promoción, capacitación, bienestar social, seguridad y salud ocupacional, y administración salarial.

Para el segundo trimestre 2022, cumplió con el **55%** de las acciones acumuladas programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Recursos Humanos</b>	Reporte de Indicadores	4	1	2	50%	14%	7%
	Gestión del reglamento interno de trabajo.	4	2	2	50%	5%	3%
	Hacer brigadas de actualización de del Formato de Bienes y Rentas en las diferentes Direcciones.	4	0	1	25%	5%	1%
	Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2022	1	1	1	100%	5%	5%
	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Recursos Humanos.	6	6	6	100%	4%	4%
	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores de la EAAAY.	150	108	108	72%	4%	3%
	Construcción del Plan de Capacitaciones.	1	1	1	100%	5%	5%
	Construcción del	1	1	1	100%	5%	5%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT 844.900.750-4</p>	<b>INFORMES</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2011-04-07	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-11-04	<b>Tipo de Documento:</b> FORMATO	
			<b>Código:</b> 51.29.06.27	
			<b>Versión</b> 06	

812.25.01.0520.22

Página 15 de 51

Programa de Bienestar Social e Incentivos.							
Apoyo para la implementación del PESV	10	4	5	50%	5%	3%	
Socialización del código de integridad y buen gobierno.	1	1	1	100%	4%	4%	
Organización y cargue de información a la plataforma SUI.	1	1	1	100%	3%	3%	
Organización y cargue de la información exógena a la DIAN.	1	1	1	100%	5%	5%	
Gestión de incapacidades.	12	3	4	33%	5%	2%	
Gestión de nómina.	12	3	5	42%	5%	2%	
Transferencia Documental de Archivo de Gestión	2	1	1	50%	5%	3%	
Organización Expedientes laborales	50	7	9	18%	7%	1%	
Evaluación y seguimiento al Plan de Capacitaciones.	1	0	0	0%	3%	0%	
Evaluación y seguimiento al Programa de Bienestar Social e Incentivos.	1	0	0	0%	3%	0%	
Evaluación del desempeño.	1	0	0	0%	3%	0%	
Mapa de riesgos de corrupción	1	0	0	0%	5%	0%	
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>55%</b>

## 2.2 ARCHIVO Y PROCESOS

La oficina de archivo y procesos, establece las directrices de la gestión documental y la función archivística en cuanto a la administración, conservación y destinación final de los documentos producidos y recibidos por la EAAAY durante los tiempos de retención que define la norma para su existencia. Además; registrar, salvaguardar y facilitar con oportunidad el acceso a los diferentes documentos producto de la gestión institucional. Para el segundo trimestre del 2022 muestra un avance del **66%** acumulado.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>ARCHIVOS Y PROCESOS</b>	Adquirir el complemento del gestor documental qfdocumental que permita blindar el proceso de radicación y facilite verificar la trazabilidad	1	0	0	0%	5%	0%
	Actualización del plan de gestión documental de acuerdo con los artículos 21 y 22 de la ley 594 de 2000.	100	100	100	100%	8%	8%

Realizar jornadas de capacitación a sobre gestión documental con la finalidad de optimizar sus competencias laborales, en pro del mejoramiento y organización de la función archivística de la entidad, y la buena disposición de los documentos	35	35	35	100%	10%	10%
Elaboración tablas de valoración documental	5	1	3	60%	8%	5%
Actualización TRD	5	2	3	60%	5%	3%
Formulación y elaboración del plan institucional de archivo	100	0	50	50%	4%	2%
Cuadro de clasificación documental	100	40	90	90%	3%	3%
Organización fondo acumulado	100	35	95	95%	5%	5%
Verificación, radicación, digitalización, y distribución de comunicaciones oficiales enviadas, recibidas, internas, certificaciones, circulares, informes, resoluciones	39575	9648	19848	50%	20%	10%
Evacuar y realizar la totalidad de las transferencias de los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la entidad	2	0	0	0%	9%	0%
Inventario único documental	100	30	60	60%	3%	2%
Formalización de formatos y logos	1	1	1	100%	3%	3%
Comité de archivo	2	2	2	100%	3%	3%
Organización de los expedientes de suscriptores	10000	10000	10000	100%	8%	8%
Jornadas de erratización	2	1	1	50%	3%	2%
Capacitación sobre riesgos del manejo de archivo	2	1	2	100%	3%	3%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>66%</b>

## 2.3 OFICINA DE SISTEMAS

La oficina de sistemas es quien mantiene y asegura el funcionamiento óptimo de la infraestructura de hardware y software que conforman la plataforma tecnológica, así como la planificación, diseño, desarrollo, operación y actualización de los sistemas de información e infraestructura informática necesarios para soportar los procesos administrativos de la EAAAY.

Para cumplir con el **30%** de avance, en el segundo trimestre del plan de acción de la vigencia 2022, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Sistemas</b>	Capacitar al personal de la oficina de sistemas en: seguridad de la información y protección de datos, suit, gobierno digital, ipv6, oracle, cobit, peti y tics, entre otros relacionado con los sistemas de información.	2	0	0	0%	2%	0%
	Diagnóstico y actualización trimestral del link "tramites y servicios" en nuestro sitio web <a href="http://www.eaaay.gov.co">www.eaaay.gov.co</a> y plataforma suit, en cuanto a la visualización asertiva de los trámites y opas (otros servicios administrativos) aprobados por el dafp	2	0	0	0%	3%	0%
	Socializar al interior de la empresa los trámites y ops (otros servicios administrativos) publicados en suit y visualizados en nuestro portal web <a href="http://www.eaaay.gov.co">www.eaaay.gov.co</a> para que todos los funcionarios los conozcan.	2	0	0	0%	2%	0%
	Socializar al interior y exterior de la empresa los servicios en línea y digitales que presta la empresa, publicados y visualizados en nuestro portal web <a href="http://www.eaaay.gov.co">www.eaaay.gov.co</a> para que todos los funcionarios de la eaaay y ciudadanía en general haga uso de ellos.	1	0	0	0%	5%	0%
	Identificar nuevos tramites y opas (otros servicios administrativos) en las diferentes dependencias de la empresa y diligenciar los formatos en la plataforma suit "sistema único de información de tramites" de conformidad con los requerimientos establecidos por el dafp "departamento administrativo de la función pública" para que el trámite o la opas sea aprobados y cargado en el portal <a href="http://www.gov.co">www.gov.co</a> , igualmente enlazado desde nuestro portal <a href="http://www.eaaay.gov.co">www.eaaay.gov.co</a>	3	0	1	33%	3%	1%
	Documentación generada por la oficina de sistemas (certificaciones, informes, actas, circulares, memorandos, comunicados, comunicaciones internas como externas, entre otras)	150	27	43	29%	10%	3%
	Comités de gobierno digital	3	1	2	67%	5%	3%



Empresa de Acueducto,  
Alcantarillado y Aseo de Yopal  
E.I.C.E.-E.S.P.  
NIT. 844.006.705-4

# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 18 de 51

Cargue y actualización de información en la página web <a href="http://www.eaaay.gov.co">www.eaaay.gov.co</a> de acuerdo a los lineamientos de gobierno digital, tic para el estado, tic para la sociedad.	35	4	10	29%	3%	1%
Socialización del plan estratégico de las tecnologías de la información (peti)	1	0	0	0%	4%	0%
Socializar la política de seguridad digital junto con procedimientos y formatos establecidos por oficina de sistemas	1	0	0	0%	3%	0%
Monitoreo mensual de copias completas de los sistemas de información alojados en los servidores, backup semanales, mensuales y anuales, permitiendo su restauración al momento de la copia.	365	6	164	45%	5%	2%
Limpieza física como lógica y correctiva si lo amerita a computadores, servidores, portátiles, impresoras, videoweam, cámaras, escáner, ups, switch, firewall, dvr, sensores biométricos, plóter, entre otros, de la EAAAY	280	41	109	39%	30%	12%
Solicitudes reportadas por los funcionarios de la EAAAY	1600	276	518	32%	25%	8%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>30%</b>

## 2.4 OFICINA DE ALMACÉN

Esta área es la que garantiza y mantiene las existencias necesarias de elementos y materiales, verificando las especificaciones requeridas por las diferentes dependencias de la EAAAY en términos de calidad, cantidad y características técnicas.

Para el segundo trimestre del año 2022, cumplió con el **29%** de las acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Almacén	Gestionar y tramitar los requerimientos de materiales y suministros realizados por las diferentes dependencias	2800	467	939	34%	13%	4%
	Informe mensual de conciliación inventarios y movimiento	12	3	6	50%	5%	3%
	Contabilidad informe mensual conciliación. De activos	12	3	6	50%	6%	3%
	Planeación- avance plan de acción e indicadores	4	1	2	50%	6%	3%

Cargue del sui/ variables de productividad de disposición final y tratamientos de lixiviados/variables de factor de productividad recolección y transporte, barrido limpieza y clus y comercialización	4	0	0	0%	4%	0%
Actualización hoja de vida vehículos y motocicletas.	1	0	1	100%	10%	10%
Actualización formatos y procedimientos internos almacén	1	0	0	0%	5%	0%
Auditoria de inventario general de existencias bodega villa maría y bodega central	2	0	0	0%	7%	0%
Inventarios de devolutivos por dependencia.	1	0	0	0%	7%	0%
Inventario físico mensual elementos en bodega	12	3	6	50%	7%	4%
Baja de bienes inservibles	1	0	0	0%	6%	0%
Proceso de venta chatarra y/o disposición final elementos dados de baja	1	0	0	0%	8%	0%
Gestionar el mejoramiento general bodega villa maría realizando la segunda cubierta de la bodega general-construcción de oficina	1	0	0	0%	11%	0%
Transferencia gestión documental	4	1	2	50%	5%	3%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>29%</b>

## 2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD

El objetivo principal de esta área es reconocer y revelar la información contable y financiera de la EAAAY, de acuerdo con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, teniendo en cuenta los principios de contabilidad pública, las normas técnicas de la información contable y demás normas, procedimientos y políticas que rigen en materia contable y tributaria, con el fin de contribuir a la toma de decisiones.

Así pues, en este segundo trimestre de la vigencia 2022, cumplió con el **71%** de las acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Contabilidad	Elaboración de la actualización del modelo actual y parametrización en el software gauss soft	1	0	0	0%	1%	0%



Empresa de Acueducto,  
Alcantarillado y Aseo de Yopal  
E.I.C.E - E.S.P.  
NIT. 844.006.705-4

# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 20 de 51

Evaluación de la información reportada por el software integrado al módulo de contabilidad, verificando la información reportada por las diferentes interfases del sistema como son almacén, comercial, tesorería y nómina. (conciliaciones almacén, bancarias, facturación, cartera, nómina)	12	3	6	50%	10%	5%
Elaborar órdenes de pago	1170	240	688	59%	15%	9%
Entrega información contable a la contaduría general de la nación (chip)	4	1	4	100%	14%	14%
Entrega de información contable a la contraloría departamental	1	1	1	100%	14%	14%
Entrega de información contable a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios (sui)	1	0	1	100%	10%	10%
Presentar declaraciones impuestos nacionales (dian)	22	5	11	50%	14%	7%
Presentación de información gerencia	12	3	6	50%	9%	5%
Presentar declaraciones impuestos municipales (municipio de Yopal)	7	2	4	57%	13%	7%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>71%</b>

## 2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO

La oficina de presupuesto es la encargada de planear, programar, ejecutar, y hacer el seguimiento de los recursos de acuerdo de las disponibilidades de ingreso y las prioridades del gasto buscando el equilibrio entre estos, propendiendo por la sostenibilidad de las finanzas de la EAAAY y el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan de Gestión y Resultados en observancia de las disposiciones legales.

Para el segundo trimestre del año 2022, cumplió con el **53%** de sus acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Presupuesto	Elaboración y aprobación de la política de gestión presupuestal.	1	1	1	100%	10%	10%

<p>Elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos para la siguiente vigencia fiscal de acuerdo a la información reportada por los líderes de procesos; cada una de las direcciones mediante los procedimientos establecidos, la normatividad vigente y la proyección de ingresos de la dirección comercial y las proyecciones de gastos de cada una de las oficinas y dependencia.</p>	1	0	0	0%	9%	0%
<p>Realizar los movimientos que afectan el presupuesto de ingresos y gastos y cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades de la empresa: adiciones, traslados, reducciones y anulación de saldos de órdenes de pago, registros, y certificados de disponibilidad.</p>	220	4	76	35%	9%	3%
<p>Se receptionan las solicitudes de certificado de disponibilidad con sus respectivos anexos, se verifica la documentación que cumpla con los procedimientos de ley; el objeto y el rubro correspondan a la clasificación de las disposiciones generales que rige en materia presupuestal; si presentan inconsistencias la solicitud será devuelta para las correcciones necesarias.</p>	700	204	330	47%	9%	4%
<p>Análisis y verificación de la solicitud y sus anexos, si cumple con la normatividad vigente se procede a expedir el certificados de disponibilidad presupuestal, se radica en libro y se envía a la oficina jurídica o a la oficina solicitante para su respectivo trámite correspondiente y su afectación de contabilización.</p>	700	204	330	47%	9%	4%
<p>Verificación, análisis y seguimiento mensualmente al comportamiento de los ingresos proyectados frente a los ingresos recaudos y los gastos comprometidos frente al recaudo acumulado para medir el superavit tesoral o déficit rentista.</p>	48	0	36	75%	9%	7%

Analizar y verificar la minuta del contrato con sus respectivos anexos requeridos, revisar que el contrato este subido en la plataforma de sysman y se procede a expedir el registro presupuestal; si cumple con el procedimiento requerido y la normatividad vigente.	720	210	353	49%	9%	4%
Recopilar, analizar y preparar la información relacionada con las ejecuciones de ingresos y gastos: diligenciar los formatos, cargar a la plataforma y validar la información requerida en los plazos establecidos por los entes de control.	48	12	36	75%	9%	7%
Reportes de información: chip. Dane, Contraloría gestión SSPD, DNP (SGR) trimestralmente. Cierre fiscal año 2021 plataforma SIA cierre fiscal presupuestal anualmente y Sia observa contraloría departamental mensualmente los cinco primeros días de cada mes.	48	12	36	75%	9%	7%
Reporte de información de las ejecuciones de ingresos y gastos: mensual. Trimestral y anual según requerimiento de los entes de control y los requerimientos de información de la dirección administrativa y financiera de la EAAAY.	48	12	36	75%	9%	7%
Foliar y reportar la documentación que se elabora en presupuesto de acuerdo a la ley del archivo y procedimientos establecidos. Este reporte se realiza anual, según envío producción presupuestal de cada vigencia (año 2020) transferencia documental e inventario a archivo central de la EAAAY.	1	0	0	0%	9%	0%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>53%</b>

## 2.7 OFICINA DE TESORERÍA

Esta área es la encargada de establecer actividades propias de la gestión administrativa y financiera de los recursos en caja y bancos de tesorería, tanto los recaudos de servicios públicos domiciliarios, como los pagos de compromisos adquiridos a corto, mediano y largo plazo, dando cumplimiento a las políticas administrativas.



# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 23 de 51

Durante el primer trimestre de la vigencia 2022 cumplió con el **23%** de las acciones programadas, no presenta reporte de información para el segundo trimestre del año.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Tesorería</b>	Depuración de cuentas bancarias - liquidación cuentas de convenio	28	0	0	0%	7%	0%
	Revisar las conciliaciones bancarias	12	2	0	17%	10%	2%
	Presentar informe mensual del comportamiento de los ingresos y gastos de la empresa, informe sspd flujo de caja	12	3	0	25%	35%	9%
	Presentar informe mensual de la situación de tesorería de la empresa	12	3	0	25%	20%	5%
	Presentar acuerdo de gestión mensualizado ante la sspd	12	2	0	17%	5%	1%
	Seguimiento y control fiduciario	4	1	0	25%	8%	2%
	Presentar informe a las entidades de inspección, vigilancia y control, sgr. Sui.	15	5	0	33%	15%	5%
	<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						

Se recomienda realizar el reporte de actividades realizadas dentro de los tiempos establecidos, ya que esto se considera como una posible materialización de riesgo de gestión por parte de dicha oficina.

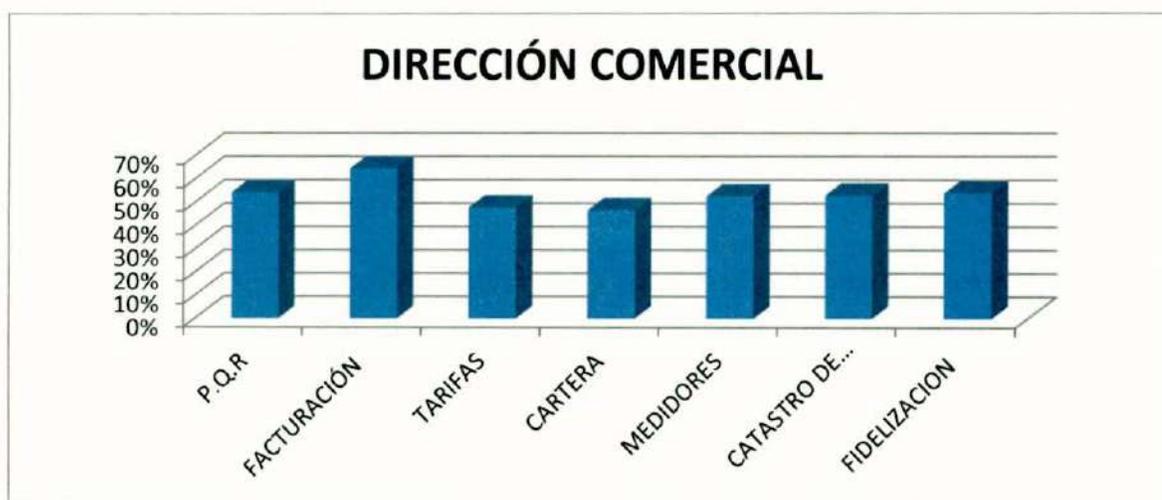
### 3. DIRECCIÓN COMERCIAL

Es la encargada de garantizar la comercialización de los productos que entrega la empresa, el proceso de facturación, la atención al usuario y el buen manejo de la cartera estableciendo los procesos, actividades y procedimientos necesarios para su logro, cuenta con el apoyo de la oficina de facturación, PQR, cartera, responsabilidad social y medidores.

Durante el segundo trimestre del año 2022, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección comercial fue de **62%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN COMERCIAL		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	P.Q.R	54%
2	FACTURACIÓN	64%
3	TARIFAS	48%

DIRECCIÓN COMERCIAL		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
4	CARTERA	46%
5	MEDIDORES	52%
6	CATASTRO DE USUARIOS	53%
7	FIDELIZACION	54%
<b>PROMEDIO</b>		<b>62%</b>



## 5.1 UNIDAD DE P.Q.R

La unidad de P.Q.R es la encargada de garantizar la atención amable y oportuna de las peticiones, quejas, y recursos que presenten los usuarios y la comunidad, procurando solucionar en el menor tiempo posible y de manera eficiente y eficaz.

Para cumplir con el **54%** del plan de acción del año en vigencia 2022 segundo trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
PQR	Garantizar la recepción y respuesta a las llamadas en recepción	2,000	379	703	35%	5.26%	1.9%
	Seguimiento a la respuesta verbal a los usuarios que visitan la EAAAY	7,000	1510	3151	45%	5.26%	2.4%
	Control de matrículas realizadas (solicitud de prestación de servicios)	2,000	503	716	36%	5.26%	1.9%
	Socialización del contrato de condiciones uniformes de la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo	5	1	3	60%	5.26%	3.2%
	Realización encuesta a los	1,000	0	103	10%	5.26%	0.5%



# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Ultima Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 25 de 51

usuarios							
Dar apertura y trámite a las pqr depositadas en el buzón de sugerencias	6	1	2	33%	5.26%	1.8%	
Determinar el nivel de satisfacción de los usuarios mediante realización de encuesta	900	0	92	10%	5.26%	0.5%	
Campaña informativa sobre la responsabilidad de los funcionarios con la atención al usuario y los derechos de los usuarios	2	1	2	100%	5.26%	5.3%	
Capacitaciones al personal de la oficina de pqr	6	3	4	67%	5.26%	3.5%	
Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	16	4	8	50%	5.26%	2.6%	
Realizar los cargues de sui correspondientes dentro de los plazos estipulados	60	15	30	50%	5.26%	2.6%	
Presentar informes	8	4	6	75%	5.26%	3.9%	
Realizar diagnóstico del cumplimiento de la ntc 6047, donde se incluya un capítulo de recomendaciones y plan de acción a seguir	1	0	1	100%	5.26%	5.3%	
Publicar en la página web la siguiente información:  - mecanismos para la atención al ciudadano - localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público - derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (carta de trato digno) - mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones de la entidad - informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	12	3	6	50%	5.26%	2.6%	
Desarrollo de actividades en el proceso de reliquidaciones	26,500	6367	10230	39%	5.26%	2%	
Control reliquidaciones acueducto	100,000,000	27519856	57394808	57%	5.26%	3%	
Control reliquidaciones alcantarillado	70,000,000	803507	45235044	65%	5.26%	3.4%	
Control reliquidaciones aseo	20,000,000	23311538	9053551	45%	5.26%	2.4%	



# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 26 de 51

<p>Gestionar el mejoramiento y desarrollo del software de gestión comercial para que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adjuntar archivos y/o documentos.</li> <li>- cuente con un enlace de ayuda en donde se detallen las características, requisitos y plazos de respuesta de cada tipo de solicitud.</li> <li>- emitir mensaje de confirmación del recibido por parte de la entidad</li> <li>- emitir mensaje de falla, propio del aplicativo, indicando el motivo de la misma y la opción con la que cuenta el peticionario</li> <li>- hacer seguimiento al ciudadano del estado de la petición, queja, reclamo y denuncia</li> <li>- monitorear la recepción y respuesta oportuna de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.</li> </ul>	1	1	1	100%	5.26%	5.3%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>54%</b>

## 5.2 UNIDAD DE FACTURACIÓN

Esta unidad es la encargada de realizar la medición mediante la toma de lectura en cada uno de los medidores instalados y posteriormente analizar la información registrada en las terminales; facturar los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo (disposición final) e ingresos de nuevos suscriptores.

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2022, se cumplió con el **64%** del plan de acción realizando las siguientes acciones programadas durante el año:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Facturación</b>	Campañas para reducción de ianc por fugas internas	4	1	2	50%	15%	8%
	Seguimiento y reporte de las anomalías de medidores	12	3	6	50%	15%	8%
	Seguimiento mediante informe de las perdidas por desviaciones significativa	12	3	6	50%	15%	8%
	Hacer la solicitud de cobro de subsidios los primeros 5 días del mes al cierre de del último ciclo.	12	3	6	50%	5%	3%

Verificar la poscritica, deshabitados, lotes, y en construcción	30000	6035	12679	42%	5%	2%
Cumplimiento dentro del mes con el cronograma de facturación	96	24	48	50%	5%	3%
Capacitación al personal y campañas de incentivos	2	3	6	300%	5%	15%
Realizar cargue al sui por cada servicio de las facturas de ac-alc y aseo	48	12	24	50%	5%	3%
Informe de sectores hidráulicos	12	3	6	50%	6%	3%
Pla de acción y fichas de indicadores	4	1	2	50%	6%	3%
Estadística de actividades	12	3	6	50%	3%	2%
Informe preoperaciones	12	3	5	42%	2%	1%
Informe de gestión ianc sspd	6	2	4	67%	5%	3%
Informe dane	12	3	6	50%	5%	3%
Reportar a sistemas semestralmente fechas proceso de facturación para ser publicadas en la página web	2	1	2	100%	3%	3%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						64%

Teniendo en cuenta que en la acción programada "Capacitación al personal y campañas de incentivos" se superó la meta programada, es necesario que reajusten dicho valor que refleje la realidad de la gestión de dicha oficina.

### 5.3 UNIDAD DE TARIFAS

La unidad de tarifas obtuvo un **48%** acumulado en el cumplimiento de las metas planteadas para el segundo trimestre del año 2022, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Tarifas</b>	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	1	0	1	100%	10%	10%
	Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	1	0	1	100%	10%	10%
	Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario	2	1	1	50%	10%	5%
	Calcular la tarifa para el servicio de aseo	12	3	6	50%	10%	5%
	Realizar la liquidación del valor a pagar a cada una de las empresas de	12	3	6	50%	10%	5%



# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 28 de 51

aprovechamiento y asistir al comité.							
Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2022	1	0	0	0%	10%	0%	
Realizar la proyección del balance de subsidios y contribuciones de los servicios públicos domiciliarios prestados por la EAAAY, para la vigencia 2022	1	0	0	0%	10%	0%	
Cargar en el SUI la información de tarifas y facturación	180	47	76	42%	30%	13%	
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>48%</b>	

## 5.4 UNIDAD DE CARTERA

Dentro de la dependencia comercial se encuentra ésta oficina, la cual tiene como finalidad mantener una cartera sana, aumentar el recaudo y manejar fraudes e ilegales, para esto se hace necesario acudir a las etapa persuasiva la cual está dividida en actividades como: suspensión del servicio, cortes del servicio, notificar a los usuarios morosos, llamadas telefónicas a usuario morosos, visitas de campo e inspecciones, evaluar y hacer seguimiento a las actividades realizadas con el fin de plantear estrategias para el mejoramiento continuo.

Así pues, en este segundo trimestre de la vigencia 2022, cumplió con el **46%** de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Cartera</b>	Realizar corte del servicio de acueducto a usuarios ilegales	500	120	176	35%	10%	4%
	Identificación, corte e inicio de proceso de defraudación de fluidos a clientes con acometidas no autorizadas	120	35	54	45%	9%	4%
	Iniciar procesos de cobro persuasivo a usuarios y/o suscriptores morosos en la primera factura por medio de avisos	29000	7939	16604	57%	9%	5%
	Notificar a los usuarios morosos (1 a 5 facturas vencidas) las suspensiones del servicio por falta de pago	39000	7930	19798	51%	8%	4%
	Realizar invitación de pago a usuarios con morosidad de (1 a 5 facturas vencidas) durante la pandemia del covid-19	10000	2143	4289	43%	8%	3%

Suspender el servicio a los usuarios morosos entre 1 y 5 facturas vencidas	5000	1838	4076	82%	8%	7%
Cortar el servicio a usuarios con más de cinco (5) facturas vencidas	3000	1061	1427	48%	8%	4%
Apertura de expedientes en cobro coactivo (usuarios con morosidad mayor a 6 meses)	480	124	233	49%	8%	4%
Hacer revisión a usuarios suspendidos y cortados sin pago	2000	348	845	42%	8%	3%
Definir predios demolidos y lotes	1200	48	104	9%	8%	1%
Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	12	3	6	50%	8%	4%
Presentar informes bimensuales a planeación	6	1.5	3	50%	8%	4%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>46%</b>

La oficina de cartera solicitó modificación de dos metas de su plan de acción, teniendo en cuenta que sobrepasan el 100% de ejecución. Las modificaciones realizadas se relacionan a continuación:

- Iniciar procesos de cobro persuasivo a usuarios y/o suscriptores morosos en la primera factura por medio de avisos (cero morosidades invitación a pago) de 14.000 pasaría a 29.000
- Notificar a los usuarios morosos (1 a 5 facturas vencidas) las suspensiones del servicio por falta de pago. De 8.000 pasaría a 39.000

## 5.5 UNIDAD DE MICROMEDICIÓN

Esta unidad es quien realiza el seguimiento a las anomalías por micro medición, hace la gestión reposición e instalaciones de medidores para conexiones nuevas.

Para cumplir con el acumulado de **52%** del plan de acción de año 2022 en el segundo trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Medidores</b>	Reemplazar medidores que presenten problemas de medición como (frenados, dañados, nubados vida útil etc)	2800	793	1372	49%	15%	7%
	Instalación de medidores a suscriptores nuevos	1500	370	558	37%	15%	6%
	Gestionar ante la dirección comercial y administrativa y financiera la consultoría para elaborar documento que permita la normalización de las condiciones técnicas de las	2	1	2	100%	15%	15%

	acometidas de acueducto						
	Enviar medidores para revisión a un laboratorio acreditado ante la onac	120	1	1	1%	15%	0%
	Arreglo de fugas	800	379	633	79%	15%	12%
	Diligenciar fichas de indicadores	12	3	6	50%	14%	7%
	Presentar informes	4	1	2	50%	11%	6%
	<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>52%</b>

## 5.6 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS

La unidad de catastro de usuarios obtuvo un **53%** acumulado en el cumplimiento de las metas planteadas para el segundo trimestre del año 2022, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Catastro Usuarios</b>	Seguimiento a las solicitudes de matrícula en la verificación de datos del suscriptor y del predio.	3360	577	2088	62%	25%	16%
	Validación y actualización de información de suscriptores (nombre, cédulas, teléfonos, etc)	160	35	67	42%	25%	10%
	Actualización base de datos códigos catastrales	45000	233	14945	33%	25%	8%
	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	12	3	6	50%	13%	7%
	Presentar informes bimensuales a planeación	1	1	1	100%	12%	12%
	<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>53%</b>

La oficina de catastro de usuario presentó solicitud de ajuste de metas del plan de acción para el segundo trimestre de la vigencia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Que en el Indicador Actualización de Datos 2022, en el valor fijado mensual de "Actualizaciones Proyectadas", sea cambiado de **100 a 4,950** mensuales por lo que reste del año, teniendo como inicio el mes de abril. Esto quiere decir, que la meta fijada en el Plan de Acción de **1,200** Actualizaciones de códigos Catastrales a diciembre de 2022, sería modificada a una nueva meta final de **45,000**.
- Que en el Indicador de Seguimiento a Matrículas 2022, en el valor fijado mensual de "Número de matrículas solicitadas (PROYECTADAS)", sea cambiado de **100 a 280** mensuales. Esto quiere decir, que la meta fijada en el Plan de Acción de **1,200** Matrículas Nuevas a diciembre de 2022, sería modificada a una nueva meta final de **3,360**.

	<b>INFORMES</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2011-04-07	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-11-04		<b>Tipo de Documento:</b> FORMATO
				<b>Código:</b> 51.29.06.27
			<b>Versión</b> 06	

812.25.01.0520.22

Página 31 de 51

Esto a razón de que durante el segundo trimestre de este año la dirección comercial realizó una actualización masiva de códigos catastrales, pasando de los 15 dígitos que se manejaban a 30 dígitos que exige la ley.

Así se da cumplimiento al requerimiento **20214026183271** de la Superintendencia de Servicios públicos Domiciliarios (**"En concordancia con lo anterior y de acuerdo a las directrices del gobierno nacional en materia de identificación predial, la actualización al número predial nacional se considera de carácter obligatorio, de acuerdo con los lineamientos de la política pública en la implementación de catastro multipropósito enmarcada en el CONPES 3958"** ).

### 5.7 UNIDAD DE FIDELIZACIÓN

La unidad de fidelización de usuarios es la encargada de realizar la gestión comercial para el ingreso de nuevos usuarios del servicio de Aseo, realizando visitas oportunas a pequeños, medianos y grandes productores.

Para el segundo trimestre del año 2022 cumplieron con el **54%** de las acciones programadas en el plan de acción:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Fidelización</b>	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de fidelización	1	0.2	0.2	20%	10%	2%
	Realizar aforos de residuos sólidos a los grandes productores que tienen la prestación del servicio de aseo con la EAAAY.	100	18	45	45%	10%	5%
	Aumentar la efectividad de la gestión comercial en el porcentaje de usuarios y/o suscriptores nuevos en la prestación de los servicios públicos prestados por la EAAAY.	20000	10143	16624	83%	10%	8%
	Vincular el mayor número de usuarios y/o suscriptores, en los servicios prestados por la empresa, en el sector rural del municipio de Yopal.	1000	110	182	18%	10%	2%
	Generar informe con las inconformidades de los usuarios en la terminación del contrato de aseo.	100	24	61	61%	15%	9%

Realizar oficinas móviles en los barrios del municipio de Yopal para resolver las peticiones y/o inconformidades de los usuarios en la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	10	2	5	50%	15%	8%
Registro de las peticiones de terminación del contrato público de aseo en el sysman con PQR.	1000	246	551	55%	10%	6%
Informes de indicadores a la unidad de planeación	4	1	2	50%	10%	5%
Presentación de informes	1	1	1	100%	10%	10%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>54%</b>

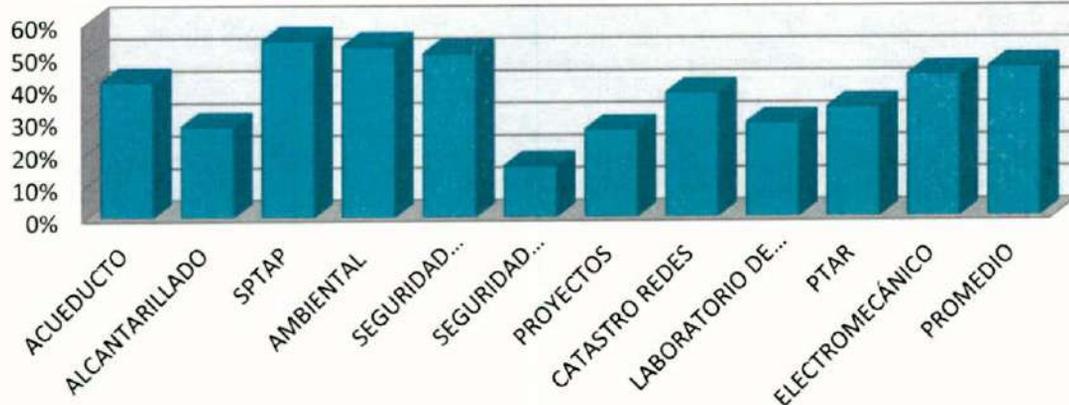
### 3. DIRECCIÓN TÉCNICA

La dirección técnica es la encargada de garantizar la prestación del servicio de acueducto y alcantarillado de tal forma que su gestión facilite la continuidad y calidad del agua brindada a los usuarios del municipio de Yopal.

Durante el segundo trimestre del año 2022, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección técnica fue de **45%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN TÉCNICA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	ACUEDUCTO	42%
2	ALCANTARILLADO	28%
3	SPTAP	54%
4	AMBIENTAL	53%
5	SEGURIDAD INDUSTRIAL	51%
	SEGURIDAD INDUSTRIAL - RIESGOS	16%
6	<b>PROYECTOS</b>	<b>27%</b>
7	CATASTRO REDES	38%
8	<b>LABORATORIO DE AGUAS</b>	<b>29%</b>
9	PTAR	34%
10	ELECTROMECAÁNICO	44%
	<b>PROMEDIO</b>	<b>46%</b>

## DIRECCIÓN TÉCNICA



### 3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO

Esta unidad es la responsable de garantizar el óptimo funcionamiento de la captación, aducción, tratamiento preliminar y conducción de agua cruda y potable a la planta de tratamiento de agua potable y todos los sectores de la ciudad de Yopal.

Para lograr el **42%** de cumplimiento del plan de acción en el segundo trimestre 2022, se llevaron a cabo las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Acueducto</b>	Construcción, rehabilitación y optimización de redes de acueducto.	2000	36	36	2%	25%	0.5%
	Horas por día de prestación del servicio en la ciudad de Yopal	23.8	23.44	23.6	99%	25%	25%
	Acciones programadas de limpieza en la línea de conducción (rocería, barrido, fumigado, aseo de cajas de purgas, ventosas, aseo de pasos elevado)	120	43	60	50%	10%	5%
	Renovación de válvulas de los diferentes diámetros de la red de acueducto de Yopal	10	1	3	30%	10%	3%
	Reparación sistemática de fugas en redes de acueducto	1000	268	541	54%	10%	5%
	Reparación de andenes y vías causadas por la intervención en la	60	8	18	30%	10%	3%

	<b>INFORMES</b>		Tipo de Documento: FORMATO	
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	



812.25.01.0520.22

Página 34 de 51

	reparación de fugas						
	Renovación o instalación de hidrantes en la red de acueducto de Yopal	5	0	0	0%	10%	0%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>42%</b>

Una vez revisado el plan de acción de esta unidad, se evidenciaron irregularidades en el diligenciamiento del formato, por ello se recomienda no realizar modificaciones a las fórmulas ni valores que están dispuestas en el formato de plan de acción, pues ello conlleva a que se presenten errores en el porcentaje de avance reportado e informado. Los usuarios de este formato únicamente tienen disponible para modificar o registrar información en las columnas **K** a la **R** y **W** dependiendo del periodo que deba reportar. Respecto de modificación de datos ya registrados para un periodo, deberán solicitar el permiso para realizar dicha actividad y justificar la razón que lleva a dicha decisión.

### 3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO

Es la encargada de garantizar la operación del sistema de redes de alcantarillado sanitario y pluvial del municipio de Yopal.

Para el segundo trimestre del año 2022, cumplió con el **28%** de las acciones programadas del plan de acción en vigencia.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Alcantarillado</b>	Plan rutinario de inspecciones (preventivo)	1,300	495	796	61%	5%	3%
	Mantenimiento y limpieza de las estaciones de bombeo de aguas residuales	48	12	24	50%	10%	5%
	Reposición y reinstalación de tapas de seguridad para pozos de inspección	100	45	66	66%	15%	10%
	Mantenimiento de redes de alc sanitario y pozos de inspección	795	99	244	31%	20%	6%
	Limpieza de pozos sépticos de alcantarillado sanitario	100	12	40	40%	10%	4%
	Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario	630,000	-	-	0%	40%	0%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>28%</b>

Se observa que en el primer semestre del año 2022 no se han realizado actividades tendientes a dar cumplimiento a la acción programada "Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario", por lo cual se recomienda revisar esta actividad y analizar la situación raíz que esta llevando a estos bajos porcentajes de ejecución.

### 3.3 UNIDAD STAP

Es la encargada de garantizar la operación del sistema de tratamiento de agua potable de la fuente superficial (panta la vega alterna y conciliada), así como la potabilización de agua subterránea y sus pozos de baja y gran producción del municipio de Yopal.

Para el segundo trimestre del año 2022, cumplió con el **54%** acumulado de las acciones programadas del plan de acción en vigencia

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
SPTAP	Supervisión del proceso de potabilización en los diferentes sistemas y fuentes de captación	<5	1.12	1.12	100%	25%	25%
	Supervisión y control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	16	2	4	25%	10%	3%
	Control y programación del retrolavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	10	1.0325	2.1825	22%	5%	1%
	Diligenciamiento y control de formatos de operación, inspección de condiciones operativas, verificación de consumos de insumos químicos, cumplimiento de funciones,	1440	320	950	66%	20%	13%
	Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	90	20	35	39%	10%	4%
	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	72	12	18	25%	5%	1%
	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	55	10	16	29%	5%	1%
	Realizar la consolidación y actualización de formatos para aprobar por parte del comité institucional de gestión y desempeño	2	0	0	0%	5%	0%
	Cumplimiento ético del control y supervisión de los contratos relacionados con los sistemas de potabilización.	2	0	1	50%	5%	3%
	Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida	7	3	5	71%	5%	4%

	<b>INFORMES</b>			
	<b>Fecha de Elaboración</b> 2011-04-07	<b>Fecha Última Modificación</b> 2021-11-04		<b>Tipo de Documento:</b> FORMATO
				<b>Código:</b> 51.29.06.27
			<b>Versión</b> 06	

812.25.01.0520.22

Página 36 de 51

por resolución							
Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2019	1	0.0	0.0	0%	5%	0%	
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>54%</b>

### 3.4 UNIDAD AMBIENTAL

Esta unidad es la encargada de responder por el desarrollo de las actividades dirigidas a la protección ambiental dentro del ámbito de cobertura y afectación de los servicios que presta la EAAAY, de acuerdo a la normatividad ambiental vigente.

Su cumplimiento en el segundo trimestre del año en vigencia de las acciones programadas fue del **53%**.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Ambiental</b>	Respuesta a actos administrativos de corporinoquia referentes al PUEAA y servicio acueducto	6	0	2	33%	5%	2%
	Informes de seguimiento al PUEAA entregados internamente	12	0	6	50%	10%	5%
	Respuesta a actos administrativos de corporinoquia referentes al PSMV y servicio alcantarillado	6	1	1	17%	5%	1%
	Informes de seguimiento al PSMV entregados internamente	12	0	6	50%	5%	3%
	Seguimiento y control a usuarios especiales de la red de alcantarillado	70	40	59	84%	10%	8%
	Expedición de registro y certificaciones de vertimientos	70	30	46	66%	5%	3%
	Diligenciamiento de formatos generados mensual y anualmente por el sui	8	4	4	50%	10%	5%
	Tramitar los permisos ambientales ante autoridad ambiental para los proyectos que ejecuta la EAAAY	4	0	4	100%	10%	10%
	Informes técnicos forestales para poda o aprovechamiento forestal de árboles aislados solicitados por EAAAY, INDEV y SAYOP	30	0	0	0%	5%	0%

Siembra de árboles en zonas concertadas con corporinoquia	400	0	0	0%	5%	0%
Celebraciones ambientales	5	1	3	60%	5%	3%
Realización de capacitaciones, talleres y charlas como actividades de educación ambiental	60	16	45	75%	5%	4%
Jornadas y capacitaciones de posconsumo	20	0	7	35%	5%	2%
Apoyo técnico para liquidación y pago de compensaciones y obligaciones impuestas por autoridad ambiental	4	0	2	50%	5%	3%
Apoyo técnico para liquidación de pago de tasas ambientales (tasas por uso, tasas retributivas, tasas por aprovechamiento forestal)	12	0	6	50%	10%	5%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>53%</b>

Atendieron la recomendación realizada en el anterior informe y realizaron el ajuste de las metas correspondientes a las actividades programadas de "seguimiento y control a usuarios especiales de la red de alcantarillado", "expedición de registro y certificaciones de vertimientos" y "tramitar los permisos ambientales ante autoridad ambiental para los proyectos que ejecuta la EAAAY".

Una vez revisado el plan de acción de esta unidad, se evidenciaron irregularidades en el diligenciamiento del formato, por ello se recomienda no realizar modificaciones a las fórmulas ni valores que están dispuestas en el formato de plan de acción, pues ello conlleva a que se presenten errores en el porcentaje de avance reportado e informado. Los usuarios de este formato únicamente tienen disponible para modificar o registrar información en las columnas **K** a la **R** y **W** dependiendo del periodo que deba reportar. Respecto de modificación de datos ya registrados para un periodo, deberán solicitar el permiso para realizar dicha actividad y justificar la razón que lleva a dicha decisión.

### 3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Esta oficina tiene como propósito propender por el bienestar integral de los trabajadores, favoreciendo su salud física, mental, psicológica, y social mediante ambientes de trabajo que promuevan la calidad de los procesos institucionales, controlando y minimizando la accidentalidad laboral y las enfermedades profesionales en la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.

Durante el segundo trimestre del año en vigencia, se cumplió con **51%** de las acciones programadas en el plan de acción.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Seguridad Industrial</b>	Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST	1	0	0	0%	5%	0%
	Actualización Matriz EPP, implementada en ALISSTA	2	0	0	0%	3%	0%
	Cronograma de inspecciones	2	0	1	50%	10%	5%
	Cumplimiento Plan de Mejoramiento Estándares Mínimos	2	1	2	100%	3%	3%
	Implementación PVE, psicosocial, Cardiovascular	1	0	1	100%	3%	3%
	Actualización Matrices IPER	1	1	1	100%	3%	3%
	Acciones de Capacitación	12	5	7	58%	5%	3%
	Reporte de Accidentes de Trabajo	56	9	18	32%	3%	1%
	Investigaciones Accidente de trabajo	56	9	17	30%	3%	1%
	Revisión de Indicadores del SGSST	4	1	2	50%	3%	2%
	Actualización Matriz de riesgos de corrupción de la EAAAY	1	1	1	100%	5%	5%
	Revisión y Actualización Profesiograma	1	0	0	0%	2%	0%
	Exámenes Ocupacionales de Ingreso	157	82	102	65%	3%	2%
	Exámenes Ocupacionales de Egreso	45	33	34	76%	1%	1%
	Exámenes Ocupacionales periódicos	106	1	39	37%	3%	1%
	Gestión de condiciones de salud de trabajadores reubicados o con restricciones	5	2	5	100%	5%	5%
	Gestión Institucional	1	0	0	0%	8%	0%
	Comportamiento Humano	10	3	6	60%	8%	5%
	Vehículos Seguros	10	3	5	50%	8%	4%
	Infraestructura Segura	7	1	2	29%	8%	2%
Atención a Víctimas	3	1	2	67%	8%	5%	
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>51%</b>

### 3.6 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - RIESGOS

Esta oficina tiene como propósito propender por el bienestar integral en la EAAAY, a través de la gestión de los riesgos a que esta expuesto el negocio y que se describen en los planes de emergencias y contingencias.

Durante el segundo trimestre del año en vigencia, se cumplió con **16%** de las acciones programadas en el plan de acción.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Seguridad Industrial - Riesgos</b>	Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad	3	0	0	0%	5%	0%
	Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	3	0	0	0%	5%	0%
	Conformación de la Brigada de Emergencia	1	0	0	0%	5%	0%
	Realizar visitas de inspecciones los sistemas de prestación de servicio de la EAAAY	20	3	5	25%	4%	1%
	Realizar protocolo o procedimiento para inspecciones del sistema y de puntos críticos	2	0	0	0%	4%	0%
	Realizar visitas de inspección a puntos críticos de los sistemas de prestación del servicio de la EAAAY	15	3	7	47%	4%	2%
	Elaborar planos de rutas de evacuación	5	0	0	0%	2%	0%
	Simulacro de Evacuación	3	0	0	0%	5%	0%
	Realizar procedimientos y formatos de MEDEVAC	1	0	0	0%	4%	0%
	Iniciar con el proceso de Certificación del sistema de Gestión del Riesgo- creación de la política de gestión del Riesgo, preparación, prevención y respuesta ante emergencias	2	0	0	0%	2%	0%
	Validar e implementar estrategias de formación para Gestión del Riesgo de Desastres para el personal de la EAAAY, en coordinación con las entidades que conocen del Riesgo.	2	0	0	0%	3%	0%
	Realizar seguimiento a los convenios de ayuda mutua suscrito con los Bomberos Voluntario y otras entidades	4	1	1	25%	5%	1%
	Consolidar y publicar en la página web de la EAAAY, la caracterización de escenarios de riesgo de desastres	1	0	0	0%	4%	0%
	Elaborar procedimiento o protocolo para la gestión del Riesgo y las emergencias en la EAAAY	3	0	1	33%	3%	1%
	Iniciar con la elaboración de la estrategia y el mecanismo para el modelamiento de escenarios de riesgo.	2	0	1	50%	2%	1%
Elaborar propuesta para convenio con el IDEAM y el IGAC para los sistemas de alertas tempranas	1	0	0	0%	3%	0%	



# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 40 de 51

Implementar el curso para la Gestión del Riesgo de Desastre para personal de la EAAAY en coordinación con el Grupo de Recursos Humanos.	15	0	0	0%	2%	0%
Elaborar contenidos de divulgación de conocimiento del riesgo a través de material audiovisual y documentos	6	2	4	67%	3%	2%
Asistir a las reuniones convocadas por el CMGRD y sus comisiones	8	2	5	63%	1%	1%
Diseñar e implementar un sistema de información para el diagnóstico, reporte y respuesta ante la emergencia	1	0	0	0%	4%	0%
Diseñar estrategias y procedimientos para las alertas tempranas en los sistemas de la EAAAY	3	1	1	33%	4%	1%
Realizar evaluación de las áreas o sitios para realizar trabajo en alturas, líneas de vida y espacios confinados de acuerdo a la última normatividad.	1	0	0	0%	3%	0%
Apoyo al diseño del programa de seguros de acuerdo a las novedades presentadas	1	0	0	0%	1%	0%
Capacitar y certificar al personal en trabajo en alturas, espacios confinados y proceso de excavación, como implementación del programa de tareas de alto riesgo.	1	0	0	0%	1%	0%
Programa de Inspecciones Botiquines	8	2	4	50%	3%	2%
Programa de Inspecciones: Extintores	8	2	4	50%	3%	2%
Programa de Inspecciones: Maquinas y Herramientas	4	0	1	25%	3%	1%
Realizar procedimientos e implementación en los programas de tareas de alto riesgo: (Manejo de energías peligrosas, trabajo en caliente, trabajo en alturas, excavaciones, espacios confinados).	3	0	0	0%	5%	0%
Realizar programa de señalización de seguridad en la EAAAY	1	0	1	100%	2%	2%
Procedimientos establecidos de control operacional para el Cumplimiento del SGA. (Sistema Globalmente Armonizado).	2	0	0	0%	5%	0%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>7%</b>

### 3.7 OFICINA DE PROYECTOS

Esta área es la encargada de apoyar en el diseño, evaluación, programación, seguimiento y puesta en marcha de los proyectos de infraestructura de la empresa; para la vigencia del primer trimestre 2022, se evidencia un cumplimiento del **27%**, no reportan información correspondiente al segundo trimestre, lo que constituye una posible materialización de un riesgo de gestión del área.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Proyectos</b>	Formulación de proyecto de agua potable y saneamiento básico	5	1	0	20%	50.0%	10%
	Revisión de proyectos de APSB para viabilidad técnica	4	1	0	25%	20.0%	5%
	Realización interventoria/supervisión proyectos recursos propios	5	2	0	40%	30.0%	12%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>27%</b>

### 3.8 OFICINA DE CATASTRO

La oficina de catastro es la que realiza el montaje y mantiene actualizadas las bases cartográficas y el sistema de información geográfica, en lo referente a las redes de acueducto y alcantarillado urbano, sectores operativos y zonas de expansión de la ciudad, de acuerdo con la información suministrada por las unidades de acueducto, alcantarillado y proyectos; a fin de proveer eficientemente la información solicitada por las demás áreas y por los usuarios.

Durante el segundo trimestre del año en vigencia, se logró un **38%** del cumplimiento del plan de acción, ejecutando las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Catastro de redes</b>	Visitas a campo para levantamiento de información.	50	9	14	28%	9%	2.5%
	Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	50	9	14	28%	9%	2.5%
	Registro de esta información al software ArcGIS.	50	9	14	28%	9%	2.5%
	Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	900	0	397	44%	3%	1.3%
	Visitas a campo para levantamiento de información.	30	7	19	63%	5%	3.2%
	Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	30	7	19	63%	5%	3.2%

Monitoreo de relleno sanitario.	12	3	6	50%	2%	1.0%
Edición cartográfica.	12	6	7	58%	3%	1.8%
Generación de Plotters.	20	6	14	70%	2%	1.4%
Comité Agua no Contabilizada - ANC.	12	2	6	50%	2%	1.0%
Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	1950	257	522	27%	21%	5.6%
Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	100	25	56	56%	8%	4.2%
Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	340	60	124	36%	13%	4.7%
Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	120	34	34	28%	2%	0.6%
Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	15	3	6	40%	7%	2.8%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>38%</b>

### 3.9 LABORATORIO DE AGUAS

Esta área es quien realiza la toma y análisis físico-químico y microbiológico de muestras de agua cruda, tratada y residual bajo la implementación de las directrices de la norma ISO IECE 17025 de 2005 y los protocolos de las normas de análisis de agua potable y aguas residuales.

En el Primer trimestre del 2022 presentó un avance de 29%, para el segundo trimestre del año no presenta reporte de información, lo que constituye una posible materialización de riesgos de gestión en esta área:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Laboratorio de Aguas</b>	Programar y controlar el monitoreo y análisis físico-químico y bacteriológico de las muestras de agua de fuentes de abastecimiento	122	28	0	23%	15%	3%
	Programar y controlar el monitoreo y análisis de características básicas (físicas, químicas básicas, bacteriológicas) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable según res. 2115 de 2007	2646	630	0	24%	10%	2%

Programar y supervisar los monitoreos y/o análisis de características no obligatorias (definidas en formatos sui y mapa de riesgos) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable	17	8	0	47%	5%	2%
Programar y supervisar los monitoreos y/o análisis de características especiales (definidas en formatos sui y mapa de riesgos) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable	32	2	0	6%	5%	0%
Programar y controlar las contramuestras de los monitoreos de vigilancia de la calidad del agua	4	1	0	25%	15%	4%
Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico de las muestras de agua de control de la ptar	52	49	0	94%	10%	9%
Participación en pruebas de desempeño piccap	34	0	0	0%	10%	0%
Validación de parámetros físico-químicos y bacteriológicos	9	0	0	0%	15%	0%
Cargues de información a la plataforma del sistema único de información de las características físico químicas y bacteriológicas de la calidad del agua suministrada	43	9	0	21%	5%	1%
Cumplimiento de requisitos para implementación de norma ntc iso/iec 17025 de 2017	248	155	0	63%	10%	6%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>29%</b>

### 3.10 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

La unidad PTAR es la encargada de reducir la carga orgánica presente en el agua residual de Yopal, cumpliendo con los límites permisibles por el decreto 1594 de 1984 y/o el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la región; para la vigencia del segundo trimestre 2022, se evidenció un **34%** de cumplimiento del plan de acción.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>PTAR</b>	Mantenimiento preventivo sistema de pre tratamiento (retiro de arenas)	8	2	4	50%	11,0%	5,5%
	Mantenimiento estructura de los lechos secado	6	2	5	83%	10,5%	8,8%
	Mantenimientos sistema de filtración (filtros percoladores)	4	1	1	25%	11,0%	2,8%
	Mantenimiento preventivos y correctivos lagunas de oxidación	12	3	6	50%	10,0%	5,0%

	<b>INFORMES</b>		Tipo de Documento: FORMATO	
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	



812.25.01.0520.22

Página 44 de 51

Funcionamiento de equipos de bombeo-filtros-percoladores	7920	1080	2160	27%	10,5%	2,9%
Concentración efluente dbo5	< 90 mg/L O2	96.67	123,335	0%	6,0%	0,0%
Concentración efluente SST	< 90 mg/L O2	52.5	96,25	25%	6,0%	1,5%
Concentración efluente DQO	< 180 mg/L O2	200.53	189,165	25%	6,0%	1,5%
Concentración grasas y aceites efluente	< 20 mg/L	31.67	31,67	0%	6,0%	0,0%
Medición de caudal entrada y salida	365	91	182,25	50%	9,5%	4,7%
Medición de caudal entrada y salida compuesto (24 horas)	24	2	3	13%	9,5%	1,2%
Desarrollo de las actividades requeridas y mejoramiento continuo de los procesos del sistema de gestión de la calidad y meci	2	0	0	0%	4,0%	0,0%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>34%</b>

### 3.11 ELECTROMECAÁNICA

Esta oficina es la encargada del mantenimiento y cuidado de todos los elementos electrónicos y mecánicos utilizados en los puntos de producción de la empresa para el desarrollo de las actividades diarias tanto en los pozos como en las oficinas.

Para el segundo trimestre del año 2022, cumplió con el **44%** de las acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Electromecánica</b>	Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de acueducto	420	105	210	50%	30.0%	15,0%
	Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de alcantarillado	336	84	168	50%	30.0%	15,0%
	Atención de solicitudes del sistema de aseo	12	2	2	17%	20.0%	3,3%
	Atención de solicitudes del área administrativa	120	28	63	53%	20.0%	10,5%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>44%</b>

## 4. DIRECCION DE ASEO

Su función es la de garantizar la eficiente, oportuna y permanente prestación del servicio público domiciliario de aseo, con acatamiento de las leyes y normas técnicas y científicas establecidas.

Durante el segundo trimestre del año 2022, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de **53%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN DE ASEO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DIRECCIÓN	26%
2	OPERACIÓN Y MTO	50%
3	RELLENO SANITARIO	47%
4	APROVECHAMIENTO	87%
<b>PROMEDIO</b>		<b>53%</b>



### 4.1 DIRECCIÓN DE ASEO

La dirección de aseo es la encargada de planear, dirigir y controlar estratégicamente los procesos que integra, garantizando la prestación eficiente a toda la población con continuidad, calidad y cobertura.

Con corte del segundo trimestre del año 2022, cumplió con el **26%** del plan de acción, desarrollando las siguientes actividades programadas:



# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 46 de 51

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
dirección aseo	Apoyar la gestión empresarial para la búsqueda de recursos a fin de financiar recursos que mejoren la eficiencia en la gestión de servicio público de aseo	1	0	0	0%	20%	0,0%
	Gestión administrativa para el mejoramiento de la infraestructura existente en las unidades de relleno y unidad de operaciones, base fundamental para la prestación de servicio público de aseo	2	0	0	0%	20%	0,0%
	Fortalecer el parque automotor para la prestación del servicio público domiciliario de aseo	1	0.3	0,6	60%	20%	12,0%
	Capacitaciones al personal del aseo	2	0	0	0%	10%	0,0%
	Reporte información al sui	56	12	24	43%	10%	4,3%
	Desarrollo de comité técnico - operativo	24	6	12	50%	20%	10,0%
	<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						

## 4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

Unidad encargada de garantizar oportunamente el óptimo funcionamiento de la operación del servicio de aseo en los componentes de recolección, transporte, barrido y limpieza de vías y áreas públicas del área urbana y rural, además del servicio de corte de césped, poda de árboles y lavado de áreas públicas en el Municipio de Yopal.

Para cumplir con el **50%** del plan de acción del año 2022 segundo trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Operaciones	Actualizar las rutas de barrido, teniendo en cuenta áreas de expansión, zonas pavimentadas y no pavimentadas y nuevos sectores poblados del municipio que requieren la prestación del servicio	1	1	1	100%	7%	7,0%
	Garantizar el suministro de bolsas para la recolección efecto del barrido en los tamaños y calidad necesaria	270,000	98,030	151.850	56%	6%	3,4%
	Seguimiento y mantenimiento de los carritos papeleros	40	10	20	50%	6%	3,0%

Realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a barrer por la EAAAY EICE ESP	76,200	18,941	37.570	49%	6%	3,0%
Realizar la recolección de los residuos generados por efecto del barrido y limpieza de vías, haciendo la utilización de un vehículo tipo volqueta adecuado para este fin.	1,900	433	751	40%	6%	2,4%
Cumplimiento de las frecuencias en recolección	1,878	470	939	50%	6%	3,0%
Realizar mantenimiento correctivo, de los vehículos	82	21	39	48%	7%	3,3%
Realizar mantenimiento preventivo, cambio de aceite y lubricantes a los vehículos compactadores	72	18	34	47%	6%	2,8%
Gestionar la adquisición de vehículo compactador nuevo	1	0	0	0%	6%	0,0%
Optimización de la infraestructura en la actual base de operaciones	1	0	0	0%	6%	0,0%
Adquisición de cajas estacionarias para recolección de los residuos sólidos en grandes productores y multiusuarios	30	0	0	0%	7%	0,0%
Mantenimiento de cestas papeleras	30	7	12	40%	6%	2,4%
Adquisición de maquinaria y equipo/ 6 guadañadoras, 1 hidrolavadora, 1 sopladora	8	0	0	0%	6%	0,0%
Apoyo de brigadas de aseo en el municipio de Yopal	60	21	95	158%	6%	9,5%
Restauración de puntos críticos	25	18	29	116%	6%	7,0%
Realizar cargue al sistema único de información s.u.i correspondiente a toneladas provenientes del área de prestación del servicio, continuidad en barrido y limpieza del servicio de aseo y continuidad en recolección del servicio de aseo	36	9	18	50%	7%	3,5%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>						<b>50%</b>

### 4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO

La unidad de relleno sanitario, es la encargada de garantizar el óptimo funcionamiento de la operación del servicio de aseo en el componente de disposición final dispuesto para tal fin.

Para cumplir con el **47%** del plan de acción del año en vigencia del segundo trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:



# INFORMES



Fecha de Elaboración  
2011-04-07

Fecha Última Modificación  
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.0520.22

Página 48 de 51

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Relleno</b>	Estudios y diseños cierre y clausura trinchera no 12 relleno sanitario	1	0	0,0	0%	9%	0%
	Estudios y diseños para la implementación de nuevas tecnologías, proyectos y manejo de otro tipo de residuos en el relleno sanitario.	1	0	0,0	0%	9%	0%
	Realizar la calibración semestral de equipo de pesaje, que incluya mantenimientos preventivo y correctivo	2	1	1,0	50%	9%	5%
	Implementación de proceso para monitoreo de gases, lixiviados y demás pasivos ambientales	1	0.5	0,7	70%	9%	6%
	Controlar vectores, roedores, aves de carroña como medida de manejo y control de pasivos ambientales en la operación diaria a través de aplicación de agentes biológicos	300	100	135,0	45%	9%	4%
	Ampliación zona de bascula, y construcción del laboratorio de aguas residuales en el relleno sanitario	1	0.7	0,7	70%	9%	6%
	Adecuación y conformación de los residuos sólidos y manejo de pasivos ambientales de la operación y funcionamiento del relleno sanitario	59160	13225.89	28661,9	48%	18%	9%
	Obras de adecuación y optimización del sistema de tratamiento de líquido lixiviado en el relleno sanitario el cascajar y canales de manejo de aguas lluvias que permitan optimizar la operación del relleno sanitario	1	0.5	0,5	50%	10%	5%
	Optimización y mejoramiento de vivero ecológico, como parte fundamental para sacar especies que permitan reforestar y cumplir con compensaciones ambientales	1	1	0,7	70%	9%	6%
	Diseño y construcción del sistema de distribución y almacenamiento de agua en fase de operación del relleno sanitario	1	0.50	0,7	70%	9%	6%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>47%</b>

## 4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE

En la dirección de aseo se está consolidando los procesos de aprovechamiento y reciclaje, con lo cual se busca concientizar a la población en lo importante de la separación en la fuente, recuperación de puntos y la vinculación de los recuperadores en estos procesos.

Para el segundo trimestre del año 2022, muestra un acumulado de cumplimiento de **87%** de sus acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
<b>Aprovechamiento</b>	Socializaciones del programa adopta un reciclador (sector, comercial, institucional, oficial y multiusuarios residenciales)	66	34	66	100%	20%	20,0%
	Capacitaciones y educación ambiental en manejo de residuos sólidos a los funcionarios de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	6	2	3	50%	20%	10,0%
	Capacitaciones, educación ambiental (PRAE) y lúdicas en manejo de residuos sólidos en instituciones educativas, sector comercial y multiusuarios.	24	8	20	83%	20%	16,7%
	Realizar campañas de socializaciones casa a casa del servicio de aseo y del programa de aprovechamiento en los diferentes sectores de la ciudad	15	12	15	100%	20%	20,0%
	Atender todas las solicitudes de los usuarios en lo que refiere a actividades educativas, y formación en el área de aprovechamiento y reciclaje de los residuos sólidos	89	46	89	100%	20%	20,0%
<b>Cumplimiento Total =&gt;</b>							<b>60%</b>

Se realiza ajuste a las metas de tres actividades programadas respecto de "Socializaciones del programa adopta un reciclador", "Realizar campañas de socializaciones casa a casa del servicio de aseo y del programa de aprovechamiento en los diferentes sectores de la ciudad" y "Atender todas las solicitudes de los usuarios en lo que refiere a actividades educativas, y formación en el área de aprovechamiento y reciclaje de los residuos sólidos", sin embargo se observa que dichas metas ya están en 100% de cumplimiento, por lo cual se prevé que el ejecutado nuevamente supere el programado, observando una falla en la planeación de actividades. Es recomendable que se analicen las metas programadas de estas tres actividades y se realice la proyección ajustada a la realidad de ejecución de actividades para lo que queda de esta vigencia.

## 5. CONCLUSIONES

- Para el corte al segundo trimestre del año en vigencia 2022, se obtuvo un cumplimiento general promedio por parte de las direcciones de la EAAAY EICE ESP del **51%** gracias al trabajo integrado de todas las direcciones y oficinas de la empresa, basados en proyectos y acciones para mejorar la calidad en la prestación de los servicios ofrecidos por la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.



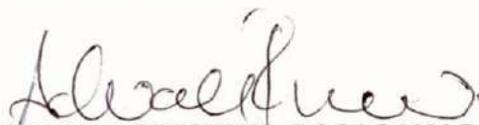
- En este segundo trimestre del año 2022 se evidencio en comparación al segundo trimestre del año anterior una mejoría, aun cuando *las oficinas de responsabilidad social, tesorería, proyectos y laboratorio de aguas*, no reportaron avance de actividades para el periodo analizado. Puesto que el cumplimiento para este trimestre fue 2% más eficiente, dado que en el año 2021 presentó un avance del 49% frente al 51% de esta vigencia.
- Se debe mencionar que el cumplimiento por parte de las diferentes direcciones se encuentra dentro del promedio, y frente al periodo anterior se muestra una disminución en el compromiso por parte del personal en el momento del reporte y la calidad de la información, es recomendable que los directores de área analicen y tomen correctivos para superar las novedades reportadas respecto al no reporte de información y a la ejecución en cero de algunas actividades programadas.
- Para el segundo trimestre del año 2022 se presentan cuatro alarmas de materialización de riesgo de gestión por no reporte de información.
- Se debe tener en cuenta que para el diligenciamiento de los planes de acción se debe incluir el costo de los proyectos y la fuente de financiación para que sea consignado en el campo correspondiente, como las observaciones que consideren necesarias para explicar el resultado de la meta.

## 6. RECOMENDACIONES

- ✓ Es indispensable que cada director de proceso realice seguimiento al avance en el cumplimiento de las metas escritas en su plan de acción, para lograr un desarrollo eficiente del mismo y obtener los resultados esperados para así implementar acciones de mejora.
- ✓ Se recomienda a cada una de las direcciones de la empresa realizar un análisis más detallado y claro de las actividades realizadas durante cada trimestre del año, ya que muchas oficinas presentan información corta y sin análisis del objetivo alcanzado en las actividades descritas acumuladas con corte del segundo trimestre del plan de acción 2021.
- ✓ La planeación y ejecución de los planes de acción deben ir de la mano con el plan de inversiones y así tener un avance exitoso a lo largo del año en su desarrollo, aportando crecimiento institucional.
- ✓ Se recomienda que cada director realice comités de trabajo con los líderes de proceso para analizar los resultados de las metas de cada trimestre con el fin de buscar planes estratégicos y de mejoramiento para el cumplimiento de las metas programadas.
- ✓ Se recomienda no alterar las fórmulas ni el formato destinado para diligenciar la información correspondiente al plan de acción, ya que al manipularlos se puede incurrir en errores en la verificación y análisis de porcentaje de avance logrado. Se recuerda que cualquier modificación de información registrada se debe pedir autorización.

Como anexo se presentan las fichas de plan de acción diligenciadas por cada área, esto con el fin que puedan ser verificados los datos y consultados los análisis de cada objetivo.

Sin otro particular,



**ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA**  
Profesional Unidad Planeación

Anexo. Lo enunciado en (37) folios

Elaboró: Adriana Cristina Rosas V. // Profesional Unidad Planeación



		PLAN DE ACCIÓN												Tipo de Documento Formato										
		Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06						Código 51.02.03.01										
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE PLANEACIÓN						VIGENCIA 2022						Versión 3										
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTANCIA / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				N	R	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR							
Planeación Institucional		Elaboración del plan de acción 2021	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	plan de acción elaborado	I Trím: Resolución 812.43.00.0071.22 <a href="https://eaaay.gov.co/media/eosh3xm3/res-0071-22-plan-acc%C3%B3n-2022_compressed.pdf">https://eaaay.gov.co/media/eosh3xm3/res-0071-22-plan-acc%C3%B3n-2022_compressed.pdf</a>  II Trím: El 15 de febrero la junta directiva aprueba el PGR, se procede a modificar los formatos y a completar la información financiera y se carga en el SUI  I Trím: Resolución 812.43.00.0072.22 <a href="https://eaaay.gov.co/media/b2b0acd/res-72-22-plan-anticorrup%C3%B3n.pdf">https://eaaay.gov.co/media/b2b0acd/res-72-22-plan-anticorrup%C3%B3n.pdf</a> <a href="https://eaaay.gov.co/media/mu3j4cn/matriz-de-riesgos-anticorrup%C3%B3n-2022.pdf">https://eaaay.gov.co/media/mu3j4cn/matriz-de-riesgos-anticorrup%C3%B3n-2022.pdf</a>  I Trím: Revisión de ep correspondientes en su mayoría a prestación de servicios de personal por recursos propios y por convenio de veredales. II Trím: Revisión de ep de suministros y convenios. III Trím: Revisión de ep de suministros y convenios.  I Trím: Resolución 812.43.00.0004.22 <a href="https://eaaay.gov.co/media/qzxdn35/res-0004-22-plan-de-compras-2022.pdf">https://eaaay.gov.co/media/qzxdn35/res-0004-22-plan-de-compras-2022.pdf</a>  I Trím: Se publicó informes de enero y febrero 2022 <a href="https://eaaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-compras/">https://eaaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-compras/</a> II Trím: Se publicó informes de marzo y abril 2022 <a href="https://eaaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-compras/">https://eaaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-compras/</a>	
		Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Actualización del plan de gestión y resultados 2020 - 2023, con aportes de Proyecto COMPASS	4%	4%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0	0	0	0	0	plan de gestión y resultados elaborado		
		Elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2021	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0		plan anticorrupción y atención al ciudadano elaborado
			Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0		plan anticorrupción y atención al ciudadano elaborado
		Elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2021	Revisión de estudios previos	5%	2%	100%	270	48%	129	44%	118	4%	11	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0		estudios previos revisados / estudios previos programados
			Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2022	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0		proceso apoyado
		Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2022	5%	2%	100%	11	36%	4	18%	2	18%	2	0%	0	0%	0	0	0	0	0	actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas			
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Presupuesto 2022	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	asesoría realizada	I Trím: Se asistió a la reunión programada por la dirección administrativa y financiera, adicionalmente se solicitó ajustes a la resolución dada por errores de digitación en la misma.  I Trím: Se ramitó a gerencia informe 0204.22 correspondiente al segundo semestre 2021. Están publicados dos informes en pagina web <a href="https://eaaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/informes-de-gestion/">https://eaaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/informes-de-gestion/</a> II Trím: III Trím: IV Trím:  I Trím: 812.25.01.0044.22 Informar avance de ejecución del POAIR, acumulado a segundo semestre 2021. II Trím: 812.25.01.0138.22 Informar acerca de la actualización Provisión de Inversiones acumuladas año tarifario 5 III Trím: 812.25.01.00376.22 Informe POIR - encargo fiduciario, se procede a ajustar la meta. IV Trím: I Trím: <a href="https://eaaay.gov.co/media/shinkqqq/informe-control-social-2021.pdf">https://eaaay.gov.co/media/shinkqqq/informe-control-social-2021.pdf</a> II Trím: Informe 812.25.01.0111.22 <a href="https://eaaay.gov.co/media/p1rjzme/informe-de-gest%C3%B3n-2021.pdf">https://eaaay.gov.co/media/p1rjzme/informe-de-gest%C3%B3n-2021.pdf</a> III Trím: Informe 812.25.01.00042.22 <a href="https://eaaay.gov.co/media/zmtdzpcn/informe-plan-de-acc%C3%B3n-0042-22-iv-trim.pdf">https://eaaay.gov.co/media/zmtdzpcn/informe-plan-de-acc%C3%B3n-0042-22-iv-trim.pdf</a> IV Trím: Informe 812.25.01.0093.22 <a href="https://eaaay.gov.co/media/rvm-dqfz/comunicat%C3%B3n-04059-22-inf-21-spd_compressed-1.pdf">https://eaaay.gov.co/media/rvm-dqfz/comunicat%C3%B3n-04059-22-inf-21-spd_compressed-1.pdf</a> II Trím: Informe 812.25.01.0260.22 <a href="https://eaaay.gov.co/media/efw3w3cv/com-11465-22-inf-no-22-a-febrero-2022.pdf">https://eaaay.gov.co/media/efw3w3cv/com-11465-22-inf-no-22-a-febrero-2022.pdf</a> - se procede a ajustar la meta ya que dio por terminado el acuerdo de acción. I Trím: Se realizó comité el día 08-03-2022 II Trím: Se realizó comité el 05-05-2022 y 13-05-2022 III Trím: IV Trím:  I Trím: Actualización procedimiento fidelización II Trím: III Trím: IV Trím:  I Trím: 0 II Trím: transferencia realizada 05-04-2022 III Trím: IV Trím:	
			Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	3%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0		seguidimientos realizados / seguidimientos programados
		Presupuesto 2023	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2023	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0		proceso apoyado
		Seguimiento al plan operativo de inversiones	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4%	3%	100%	4	75%	3	50%	2	25%	1	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0		informes presentados / informes programados
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Elaboración y publicación de informes de control y vigilancia	Informe de publicación control social según resolución 115.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	informes presentados		
			Informe de gestión 2021 a contraloría departamental.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0	informes presentados	
			Informe de ejecución plan de acción 2021 a contraloría departamental.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0	informes presentados	
			Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	5%	5%	100%	2	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	informes presentados / informes programados	
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Implementar el MIPG	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del MIPG en la entidad	3%	0%	100%	10	10%	1	10%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	seguidimientos realizados / seguidimientos programados		
		Actualización Procedimientos	Revisión y actualización de procedimiento	3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	0	0	procedimientos actualizados	
Gestión documental		Transferencia documental	Realizar transferencia documental al archivo central	3%	1%	100%	4	25%	1	0%	0	25%	1	0%	0	0%	0	0	0	0	0	transferencia documental realizada		



# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

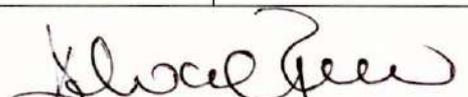
UNIDAD DE PLANEACIÓN

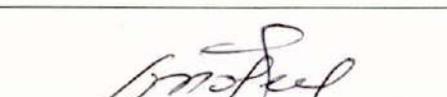
VIGENCIA

2022

DEPENDENCIA:

POLÍTICA NIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				Ponderación	Resultado Ponderación	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Cargue de información al sui	Cargar en el sui la información referente a rups e indicadores.	5%	3%	100%	16	69%	11	19%	3	50%	8	0%	0%			reportes certificados / reportes programados		I Trim: 2.1 seguimiento de metas 2021, encuesta nivel satisfacción, indicadores cuantitativos Aseo. El comité de GDI no autorizaron actualización del RUP. II Trim: 0. tablero de metas PGR, 1.1 nivel por APS, 1.2 ind nivel por sistema, 1.2 tablero de control, 1.3 ind nivel analisis por prestador, 1.3 tablero acciones de mejora pgr, tableros de seguimiento III Trim: IV Trim:		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del informe a la gerencia.	4%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			informes presentados / informes programados	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	I Trim: Se solicitó información a la dirección administrativa para culminar el proceso en SUI de PGR pero a la fecha no han dado respuesta, esta información es necesaria para el cargue y evaluación. II Trim: III Trim: IV Trim:		
		Seguimiento y evaluación a planes de acción	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones	5%	3%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%					I Trim: Informe 812.25.01.00042.22 <a href="https://eaay.gov.co/media/zrmdzpcn/informe-plan-de-acc%C3%B3n-0042-22-iv-trim.pdf">https://eaay.gov.co/media/zrmdzpcn/informe-plan-de-acc%C3%B3n-0042-22-iv-trim.pdf</a> II Trim: Informe 812.25.01.0262.22 <a href="https://eaay.gov.co/media/v2vcvwmh/inf-0262-22-plan-acc%C3%B3n-iv-2022_compressed.pdf">https://eaay.gov.co/media/v2vcvwmh/inf-0262-22-plan-acc%C3%B3n-iv-2022_compressed.pdf</a> III Trim: IV Trim:		
		Seguimiento y evaluación indicadores de la EAAAY	Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	5%	3%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%					I Trim: Informe 812.25.01.0041.22 <a href="https://eaay.gov.co/media/e3jpxxc/informe-indicadores-0041-22-iv-trim_compressed.pdf">https://eaay.gov.co/media/e3jpxxc/informe-indicadores-0041-22-iv-trim_compressed.pdf</a> II Trim: Informe 812.25.01.0269.22 <a href="https://eaay.gov.co/media/uszpz90w/informe-indicadores-1er-trim-2022.pdf">https://eaay.gov.co/media/uszpz90w/informe-indicadores-1er-trim-2022.pdf</a> III Trim: IV Trim:		
		Seguimiento y evaluación a las metas financieras de la EAAAY	Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%					I Trim: 0 II Trim: III Trim: IV Trim:		
Gestión del riesgo	Socializar política de gestión del riesgo	Realizar revisión, actualización y socializaciones de la política de gestión del riesgo.	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			socializaciones realizadas / socializaciones programadas		I Trim: 0 II Trim: III Trim: IV Trim:			
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>62%</b>																		
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>0</b>																		

  
**ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA**  
 Profesional Unidad de Planeación

  
**JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA**  
 Gerente



# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

SI.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

VIGENCIA 2022

2021

POLÍTICA MIFG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA MIFG	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
								#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR							
Fortalecimiento Institucional y simplificación de procesos		Caracterización del proceso	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Control Interno Disciplinario	8%	8%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0%			Proceso estandarizado	Lider del proceso	Se elaboro el procedimiento de control interno disciplinario, toda vez que entro a regir el 29 de marzo de 2022 la Ley 1952 de 2019 con las modificaciones de la Ley 2094 de 2021, se solicito la respectiva aprobacion del comité de gestion, se enviaron los respectivos formatos, como son normograma y el de procedimiento control interno disciplinario actualizado para el año 2022 el día 25 de abril de 2022 por correo institucional a la oficina de planeación de la EAAAY. Quedo aplazado el comité en espera de la aprobación del reglamento interno y de la respectiva reestructuración de la empresa		
Planeación Institucional		Elaborar matriz de riesgos y/o mapa de riesgos	Realizar mapa de riesgos de la oficina de Control Interno Disciplinario	8%	8%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0%			Mapa de Riesgos elaborado				
Planeación Institucional		Elaborar plan de anticorrupcion	Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	8%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	100%	1	0%	0%			Plan de anticorrupcion				
Planeación Institucional		Elaborar Plan de acción del Proceso control interno disciplinario para el 2022	Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	9%	9%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0%			Plan de Acción elaborado				
Integridad	Sensibilizar preventivamente sobre la responsabilidad disciplinaria a los servidores publicos.		Realizar mesas de trabajo de actualización, socialización, sensibilización, capacitación y divulgación de los principios y valores contemplados en el Código de Integridad y Buen Gobierno de la EAAAY y C.D.U. - Quilombío sobre la Ley 734 de 2002, en conjunto con la oficina de Recursos Humanos a servidores publicos de la EAAAY.	8%	3%	100%	60	35%	21	22%	13	13%	8	0%	0%			Número de mesas de trabajo preventivas realizadas		Con fecha 8 de abril de 2022 se dio inicio a las respectivas mesas de trabajo a diferentes funcionarios de la EAAAY EICE ESP, hasta la fecha 16 de junio de 2022 se han realizado 8 mesas de trabajo preventivas, socialización, sensibilización, capacitación y divulgación de los principios y valores contemplados en el código de integridad y buen gobierno de la EAAAY EICE ESP, ley 1952 de 2019 con las modificaciones de la ley 2094 de 2021 código disciplinario, con un total de 19 funcionarios capacitados		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Evaluar las denuncias, valorarlas y adelantar la correspondiente investigación	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	8%	2%	100%	70	21%	15	14%	10	7%	5	0%	0%			Número de Requerimientos realizados sobre Denuncias y Quejas / Número de Denuncias y Quejas recibidas.				
		Informar oportunamente a la Procuraduría sobre la inacción de investigaciones disciplinarias y/o imposición de sanciones a funcionarios y ex funcionarios de la Empresa.	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	9%	2%	100%	40	23%	9	8%	3	15%	6	0%	0%			Número de Requerimientos realizados sobre Denuncias y Quejas / Número de Denuncias y Quejas recibidas.				
		Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación los hechos y pruebas en materia de investigación disciplinaria que pudieren constituir delitos perseguibles de oficio cometidos por los funcionarios y exfuncionarios de la EAAAY	Lograr la efectividad administrativa y la mejora continua con el buen desarrollo de actividades de los funcionarios	8%	2%	100%	5	20%	1	20%	1	0%	0	0%	0%			Número de sobre Denuncias y Quejas / Número de Denuncias y Quejas recibidas.				
		Realizar Prevenciones que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones para evitar la inacción de procesos disciplinarios.	Buscar la eficiencia y efectividad en las actividades realizadas.	8%	3%	100%	40	35%	14	20%	8	15%	6	0%	0%			Número de Circulares Preventivas y/o Requerimientos				
Gestión documental		Depurar y organizar la información de la Oficina de Control Interno Disciplinario	Organizar el archivo (expedientes de procesos disciplinarios activos y archivados) en una base de datos que sea actualizable con cada acción de procesos y con la cual se pueda trabajar e identificar las acciones a seguir de manera prioritaria.	8%	5%	100%	100	60%	60	50%	50	10%	10	0%	0%			Número de libros radicadores actualizados, número de procesos activos y archivados. Número total de libros radicadores, procesos activos y archivados				



# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
51.02.03.01  
Versión  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

VIGENCIA 2022

2021

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios activos.	Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos.	9%	5%	100%	100	56%	56	50%	50	6%	6	0%	0%			Número de Procesos Disciplinarios Revisados y Verificados / Número de Procesos Disciplinarios Priorizados.				
			Iniciar, impulsar y finalizar el proceso verbal en los casos previstos en la Ley	Adelantar proceso verbal en los asuntos que se configuren en las causales previstas en el art. 175 CDU.	9%	0%	100%	10	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Número de procesos verbales adelantados/Número de procesos verbales aplicables.		
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>46%</b>																		

**OBSERVACIONES:**

Se realiza corrección a las ponderaciones pues no correspondía a la suma general, adicionalmente se corrige el % ejecutado correspondiente al primer trimestre pues se presentó error humano en la transcripción

  
**JENNY CONSUELO PEREZ CACERES**  
 Oficina de Control Interno Disciplinario

  
**JAIRO BOSSUET PEREZ BARRERA**  
 gerente



# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

OFICINA JURIDICA

VIGENCIA

2022

DEPENDENCIA:

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				INICIAL	FINAL	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Publicación de información precontractual y contractual	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la eaay	15%	7%	100%	250	46%	116	44%	110	2%	6	0%	0%			No. Publicaciones en página web institucional	Asesor Jurídico	Para el I trimestre se publicaron 101 contratos en enero, 3 contratos en febrero y 6 contratos en marzo. Para el II trimestre se publicaron 1 contrato en Abril, 3 contratos es mayo y 2 en junio.		
			Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación secop y sia	10%	5%	100%	250	46%	116	44%	110	2%	6	0%	0%			No. Publicaciones en plataformas sia, secop, otros	Asesor Jurídico	Para el I trimestre se publicaron 101 contratos en enero, 3 contratos en febrero y 6 contratos en marzo. Para el II trimestre se publicaron 1 contrato en Abril, 3 contratos es mayo y 2 en junio.		
Servicio al ciudadano		Actualización de base de datos de las solicitudes allegadas a la oficina jurídica	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes	10%	11%	100%	50	106%	53	30%	15	76%	38	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor Jurídico	Para el I trimestre se contestaron en enero 5 peticiones, en febrero 4 peticiones y en marzo 6 peticiones. Para el II trimestre se contestaron en abril 14 peticiones, en mayo 13 peticiones y en junio 11 peticiones.		
Gestión documental		Cumplimiento lineamientos de la oficina de archivo y procesos	Organización y clasificación de expedientes contractuales	10%	5%	100%	250	46%	116	44%	110	2%	6	0%	0%			Expedientes contractuales organizados	Asesor Jurídico	Para el I trimestre se organizaron y clasificaron los siguientes expedientes contractuales: 101 contratos en enero, 3 contratos en febrero y 6 contratos en marzo. Para el II trimestre se organizaron y clasificaron los siguientes expedientes contractuales: 1 contrato en Abril, 3 contratos en mayo y 2 contratos en junio.		
			Transferencia de expedientes al archivo central	10%	5%	100%	250	46%	116	44%	109	3%	7	0%	0%			Nº de expedientes transferidos a la Oficina de Archivo Y procesos	Asesor Jurídico	Para el I trimestre se transfirieron 101 contratos en enero, 3 contratos en febrero y 5 contratos en marzo. Para el II trimestre se transfirieron 2 contrato en Abril, 3 contratos en mayo y 2 contratos en junio.		
Defensa jurídica		Actualización de base de datos de comités de conciliación y defensa judicial	Rendición de informes	15%	5%	100%	50	32%	16	16%	8	16%	8	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor externa	Para el I trimestre se realizaron los siguientes comités de conciliación y defensa judicial: en enero 5, en febrero 3 y en marzo 0. Para el II trimestre se realizaron los siguientes comités de conciliación y defensa judicial: en Abril 2, en mayo 3 y en junio 3.		
			Actualización de base de datos procesos judiciales	Rendición de informes	15%	8%	100%	24	50%	12	25%	6	25%	6	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor externa	Se actualiza la meta programada con 24, teniendo en cuenta que la oficina jurídica cuenta con 2 profesionales asesores externos, y la Empresa debe contar con los servicios todo el año, y los profesionales debe reportar mensualmente un informe. Para el I trimestre: Se reportaron 3 informes reportados mensualmente los cuales se encuentra indizados en el contrato No. 003,22 y 3 informes los cuales se encuentra indizados en el contrato No. 004,22. Para el II trimestre: Se reportaron 3 informes reportados mensualmente los cuales se encuentra indizados en el contrato No. 003,22 y 3 informes los cuales se encuentra indizados en el contrato No. 004,22.	



# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

OFICINA JURÍDICA

VIGENCIA

2022

DEPENDENCIA:

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		PUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión del riesgo		<b>Defensa judicial, la oportuna notificación para atender requerimientos en las acciones constitucionales</b>	Priorizar las comunicación provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al termino de la distancia	15%	8%	100%	30	53%	16	33%	10	20%	6	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor Jurídico	Para el I trimestre en Enero 0 = No radicaron tutelas admitidas, pero se recibió 1 fallo a favor. En febrero radicaron 6 tutelas admitidas las cuales fueron contestadas y se recibió 2 fallos a favor. En Marzo radicaron 4 tutelas admitidas las cuales fueron contestadas y se recibieron 5 fallos a favor. Para el II trimestre en Abril = 2 fueron admitidas y contestadas, en dicho mes no se recibieron fallos a favor. En Mayo = 0 tutelas admitidas, fallos a favor 3 y fallos en contra 1. En Junio = 4 tutelas admitidas, fallos a favor 4 y fallos en contra 0.		
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>				52%																		
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>				0																		

**OBSERVACIONES:** SE ACTUALIZA EL DATO DE "ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS PROCESOS JUDICIALES" DEBIDO QUE POR ERROR INVOLUNTARIO SE AGREGÓ 3 INFORMES, Y TENIENDO EN CUENTA LO REPORTADO EN LAS OBSERVACIONES SON 6 INFORMES DEBIDO QUE SE CUENTA CON 2 PROFESIONALES ASESORES EXTERNOS. SE ACTUALIZÓ LA META PROGRAMADA DE ACCIONES CONSTITUCIONALES PARA ESTA VIGENCIA DEBIDO QUE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE SUPERÓ EL LÍMITE DE LA VIGENCIA ANTERIOR.

LIDER DE CONSOLIDACION  
LORENA CHAPARRO TORRES PROFESIONAL OFICINA JURIDICA

MANOLO FRANCISCO PÉREZ DÍAZ  
Asesor Jurídico



## PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento	Formato
Código	51.02.03.01
Versión	3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MFG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA MGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	LIDERAZGO ESTRATEGICO	PARTICIPACION EN LOS DIFERENTES COMITES	PARTICIPACION EN COMITES DE LA EAAAY	5%	2%	100%	76	33%	25	26%	20	7%	5	0%	0%			No. Participaciones	PROFESIONAL DE CONTROL INTERNO	La unidad de control interno participó en 5 comités conciliación judicial, 1 Comité de gestión y Desempeño y en 14 audiencias de procesos de contratación. En el segundo trimestre 2022 la oficina control, interno participo en 2 comités de conciliación judicial, el comité de gestión y desempeño, y un comité de Auditoría Municipal.		
		PORTALCIZAMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO EN LA EAAAY	ACTUALIZACION POLITICA DE CONTROL INTERNO	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%					No. actualizados	Procesos actualizados				
	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO	BRINDAR APOYO, ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA GERENCIA, DIRECTORES Y LÍDERES DE PROCESO CUANDO LO REQUIERAN	5%	4%	100%	15	73%	11	47%	7	27%	4	0%	0%			No. Asesorías		La unidad de control interno realizó coordinación, apoyo y asesoría en el reporte de información de la cuenta fiscal a : Oficina Jurídica, Oficina de Recursos humanos, Secretaría Dirección Adm y Fin, y oficina de sistemas. La UCI dio apoyo en el reporte de información al SUI a Oficina Jurídica y Secretaría Dirección Adm y FINAN. Y en la verificación de información a reportar a fin de considerar acto administrativo de responsabilidades en conjunto con la unidad de planeación		
		RELACION ENTE EXTERNOS DE CONTROL	FACILITAR AL INTERIOR DE LA EAAAY EL FLUJO DE INFORMACION FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS Y VISITAS DE LOS ENTE DE CONTROL.	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION A RESPUESTA A REQUERIMIENTOS A ENTE DE CONTROL.	5%	5%	100%	270	100%	270	47%	128	53%	142	0%	0%				No. De seguimientos realizados	La unidad de control interno realizó seguimiento y apoyo a las respuestas a los requerimientos que los entes de Control realizaron a la EAAAY, en el primer trimestre se realizó seguimientos 126 requerimientos: 71 de la SSPD, 4 de la procuraduría, 8 de la fiscalía, 10 de la personería y 35 de la Contraloría. En el segundo trimestre 2022, la unidad de control interno realizó seguimiento y apoyo a los requerimientos de los entes de control así: 14 requerimientos de la personería municipal, 4 requerimientos de la contraloría departamental, 11 de la procuraduría general, 95 requerimientos de la SSPD y dos requerimiento de la CRA. La unidad de control interno realiza verificación mensual a la contratación reportada por parte de la oficina jurídica a la Plataforma SIA Observa de la Contratación	
	EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON ENTE DE CONTROL	INFORME DE CUMPLIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTOS SUSCRITOS CON ENTE DE CONTROL	5%	5%	100%	2	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0%			No. Informes		La unidad de Control interno participo en mesa de trabajo con la Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR para el establecimiento del plan de mejoramiento vigencia 2022. Al cierre el 1er semestre 2022 se realizó seguimiento a los planes de mejoramiento de los entes de control		
		EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS	INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS	5%	3%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0%			No. Informes		La unidad de control interno realizó seguimiento a los riesgos identificados en los procesos compilado en el informe No 342,22		
	EVALUACION Y AUDITORIA	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PAAC 2022	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAAC	5%	2%	100%	3	33%	1	0%	0	33%	1	0%	0%			No. Informes		La unidad de control interno realizó seguimiento al PAAC 2022 mediante el informe No 346,22		
		PRESENTACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS AL CECI	APROBACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	5%	5%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0%			Plan aprobado		Se realizó la aprobación del Plan de Auditoría por parte de la gerencia para presentarlo al Comité de Coordinación de control interno		
		DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIAS	INFORMES DE AUDITORIAS	5%	2%	100%	3	33%	1	0%	0	33%	1	0%	0%			No. Informes		El plan de acción que hace parte del Plan de Auditoría lleva un cumplimiento del 54 % como se evidencia en este seguimiento		
	SEGUIMIENTOS DE LEY	ARQUEOS DE CAJA MENOR	INFORME DE ARQUEO DE CAJA MENOR	5%	3%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%			No. Informes		La unidad de control interno realizó 1er. arqueo a la caja menor de la EAAAY el 31 de marzo 2022 consolidado en el informe N° 113,22 del 31 de Marzo 2022 y 2do arqueo consolidado en el informe No 450,22		
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS		INFORMES DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	5%	3%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0%			No. Informes	Se realizó seguimiento a los planes de Mejoramiento interno compilados en el informe No 498,22				
EVALUACION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA ACORDE CON LA ENCUESTA QUE GENERARÁ DAFP A TRAVÉS DE FURAG.		INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA VIGENCIA ACORDE CON LA ENCUESTA QUE GENERARÁ DAFP A TRAVÉS DE FURAG.	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%			No. Informes	La unidad de control interno realizó el informe de medición FURAG en la página del Departamento administrativo de la Función Pública				
SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE		INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%			No. Informes	La unidad de control interno realizó el informe de control interno contable en la plataforma CIEP, consolidado en el informe N° 112,22				
	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR	INFORME SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR	3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%			No. Informes	La unidad de control interno cumplió con el reporte de licencias de Software en la página derechos de autor consolidado en el informe Anual N° 175,22 derechos de Autor.				



## PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento Formato

Código  
51.02.03.01  
Versión  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

DEPENDENCIA:

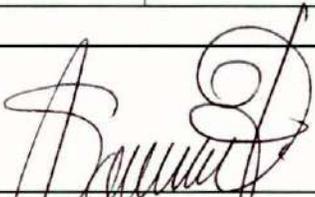
UNIDAD DE CONTROL INTERNO

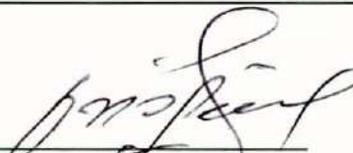
VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	CONTENIDO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA LEY 1712 DE 2014	INFORME DE TRANSPARENCIA LEY 1712 DE 2014. MATRIZ ITA	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			No Informes			
		SEGUIMIENTO AL CONITE DE CONCILIACION	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			No Informes			
SEGUIMIENTOS DE LEY		SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	INFORME DE SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			No Informes			
		SEGUIMIENTO AL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	INFORME EVALUACION INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	5%	3%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0	0%			No Informes		En cumplimiento al decreto 2106 de 2019 la unidad de control interno realizó la evaluación independiente del sistema de control interno	
		SEGUIMIENTO AL TRAMITE PQRS	INFORME SEGUIMIENTO A PQRS	5%	3%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0	0%			No Informes		La unidad de control interno realizó seguimiento al tramite de las PQRS mediante el informe No 496.22	
		SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SIGEP"	SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SIGEP"	3%	2%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0	0%			No Informes		La unidad de control interno realizó seguimiento al tramite de las PQRS mediante el informe No 496.22	
		SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%			No Informes		La unidad de control interno realizó seguimiento a la ley de austeridad en la vigencia 2022 por cada Trimestre: Para el 1er trimestre en el informe N° 0245.22, Para el trimestre 2 en el informe No 494.22	
		SEGUIMIENTO AL REPORTE DE LA INFORMACION SUI	INFORMES MENSUALES SEGUIMIENTO INFORMACION SUI	5%	3%	100%	12	50%	6	25%	3	0%	0	25%	3	0%			No Informes		La unidad de control interno realizo seguimiento a los formatos pendientes de reportar al SUI: Para enero.22, informe N° 0057.22, Para Febrero N° 169.22, Para Marzo N° 228.22, para Abril No 308.22, para Mayo 367.22, Para junio No 468.22	
<b>54%</b>																						

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN 2022

  
 \_\_\_\_\_  
**SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA**  
 Profesional Unidad de Control Interno

  
 \_\_\_\_\_  
**JAIRO BOSSUET PEKEZ BARRERA**  
 Gerente



# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE BOLETINES DE PRENSA PARA EMITIR EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, REDES SOCIALES, ENTRE OTROS	RECOPILAR INFORMACIÓN EN LAS DIRECCIONES Y DIVISIONES DE LA EAAAY	REDACCIÓN DE LA INFORMACIÓN	30%	3%	100%	72	11%	8	6%	4	6%	4	0%	0%			(No. DE BOLETINES DE PRENSA EMITIDOS/No. DE BOLETINES DE PRENSA PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL PRENSA Y COMUNICACIONES	La elaboración y difusión de comunicados se genera de acuerdo a la necesidad presentada de las diferentes áreas de la empresa para la difusión de sus acciones más relevantes. Sin embargo, cabe aclarar que la difusión de actividades no solo se realiza mediante comunicados de prensa, sino mediante notas informativas en nuestras redes sociales y página web, como imágenes destacadas de las actividades y notas diarias, que cubren la mayor parte de la información diaria que produce la empresa.		
		PRESENTACIÓN PARA APROBACIÓN EN GERENCIA	ENVÍO DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE COMUNICADO	RATIFICAR QUE LA INFORMACIÓN SALIÓ AL AIRE																	Generar mayor contenido extra, al proporcionado por las diferentes áreas, como campañas de educación ambiental, comercial e imagen corporativa.	
		ACTUALIZACIÓN DE REDES SOCIALES	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	REDACCIÓN Y DISEÑO DE MATERIAL	REVISIÓN Y APROBACIÓN POR GERENCIA Y/O DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE	15%	5%	100%	996	33%	325	16%	163	15%	162	0%	0%				(No. DE NOTAS PUBLICADAS/No. DE NOTAS PROGRAMADAS)*100	Durante el segundo trimestre se ha mantenido una constante en el cubrimiento de los eventos, sin embargo siguen faltando espacios para cumplir su finalidad, web, debido a la falta de
			PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES INSTITUCIONALES																			Se realizó el monitoreo de los diferentes medios radiales y digitales de la ciudad, se toman registros de las diferentes notas que tiene que ver con temas de la empresa. Las grabaciones, imágenes, enlaces de diferentes noticias correspondientes a los servicios y procesos de la empresa, han sido enviados tanto a gerencia como a los respectivos responsables de cada tema.
	SEGUIMIENTO DE LAS DIRECCIONES DE LA EAAAY EN SUS ACTIVIDADES PARA REGISTRARLAS Y DIFUNDIRLAS																			(No. DE ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS/No. DE ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100	Se han realizado diferentes notas para radio y redes sociales con declaraciones y entrevistas de los responsables de las diferentes áreas, previamente concertadas desde la oficina de prensa y la convocatoria a las ruedas de prensa de la EAAAY y de concertación con la Administración Municipal.	
	MONITOREO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	MONITOREO A LAS 4 EMISORAS QUE EMITEN NOTICIEROS	SI HAY INFORMACIÓN DE INTERÉS COMUNICARLA A LA DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE Y GERENCIA	EN CASO DE REQUERIRSE MOSTRAR LA GRABACIÓN	7%	4%	100%	220	50%	110	27%	60	23%	50	0%	0%				(No. MONITOREOS REALIZADOS/No. MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	Se han realizado publicaciones sobre campañas ambientales, de ahorro de agua y aprovechamiento de residuos, así mismo del área comercial, de alivio de cartera y medios de pago en medios institucionales y redes sociales.	
					7%	4%	100%	48	56%	27	31%	15	25%	12	0%	0%				NO. DE COMUNICACIONES REALIZADAS	Se publicaron las tarifas del primer semestre en el periódico Hala Casanare.	
					6%	3%	100%	24	46%	11	25%	6	21%	5	0%	0%				NO. DE GRABACIONES PRESENTADAS		
	COORDINAR RUEDAS DE PRENSA, ENTREVISTAS Y PROGRAMAS RADIALES CON EL GERENTE Y LOS DIRECTORES DE CADA ÁREA.	ACOMPAÑAMIENTO EN LOS ESPACIOS RADIALES SEDIOS O COMPRADOS PARA INTERVENIR EN DETERMINADOS CASOS			7%	2%	100%	36	28%	10	22%	8	6%	2	0%	0%				(No. DE ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS/No. DE ACOMPAÑAMIENTOS PROGRAMADOS)*100		
	ASESORAR A LA GERENCIA EN LAS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DE AHORRO DE AGUA, RECICLAJE BUENA DISPOSICIÓN DE BASURAS, ENTRE OTRAS	INTERVENCIÓN CON MENSAJES DIRECTOS A LOS USUARIOS SOBRE AHORRO DE AGUA, BUENA DISPOSICIÓN DE BASURAS, ASÍ COMO CREAR TEXTOS Y OTROS ELEMENTOS IMPORTANTES PARA LOGRAR LA COMUNICACIÓN DIRECTA			7%	3%	100%	36	36%	13	22%	8	14%	5	0%	0%				(No. DE MENSAJES EMITIDOS/No. DE MENSAJES AÑO)*100		
PUBLICACIONES EN MEDIOS IMPRESOS	INFORME DE CONTROL SOCIAL, TARIFAS, CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES AC, ALC, ASEO, ENTRE OTROS			6%	2%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0%			(No. DE PUBLICACIONES HECHAS/No. PUBLICACIONES PROGRAMADAS)*100				
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>31%</b>																		
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>0</b>																		
				<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">   <b>DIANA CAROLINA SILVA BAUTISTA</b>            Profesional de Prensa y Comunicaciones         </div> <div style="text-align: center;">   <b>JAIRO BOSQUET PÉREZ</b>            Gerente         </div> </div>																		

1000











## PLAN DE ACCIÓN

**Tipo de Documento**  
Formato  
**Código**  
51.02.03.01  
**Versión**  
3

**Fecha de Elaboración**  
2008-09-15

**Fecha Última Modificación**  
2019-12-06

**DEPENDENCIA:**

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**VEGECIA**

**2022**

POLÍTICA MPPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA MPPG	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	CANTIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										F	VALOR	F	VALOR	F	VALOR	F	VALOR					
Planeación Institucional		Reporte de Indicadores	Reporte trimestral	14%	7%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%			(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/NO. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS)*100	TECNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	<b>PRIMER TRIMESTRE</b> Se reportó información del cuarto trimestre de 2021, a la unidad de planeación.		
		Gestión del reglamento interno de trabajo.	Ajustes de la propuesta del Reglamento Interno de acuerdo a las observaciones	5%	3%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%			RESOLUCION DE APROBACION DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	GERENTE, DIR ADMTVO Y FINANCIERO, OFICINA JURIDICA Y PROFESIONAL OFICINA RECURSOS HUMANOS	<b>PRIMER TRIMESTRE</b> Se realizaron los respectivos ajustes al Reglamento Interno de Trabajo y se proyecta para el siguiente trimestre la socialización con Directivos y Sindicatos.		
			socialización de propuesta con directivos						0	0%	0	0%	0	0%	0%					<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b> mediante invitación por correo electrónico de fecha 10 de mayo de se realizó invitación a los integrantes de la junta directiva de SINTRAOFICOL Y SINTRAEMGDES, directivos de la EAAAY EICE ESP para participar en la socialización del Reglamento Interno de Trabajo.		
			Socialización con los Sindicatos						0	0%	0	0%	0	0%	0%							
	publicación de Reglamento Interno aprobado	0	0%	0	0%	0	0%															
Actualización Formatos de Bienes y Renta		Hacer brigadas de actualización del Formato de Bienes y Rentas en las diferentes Direcciones.		5%	1%	100%	4	25%	1	0%	0	25%	1	0%	0%			INFORME	TECNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	<b>PRIMER TRIMESTRE</b> Se tiene proyectada para realizar jornada de actualización del formato de Bienes y Rentas. <b>SEGUNDO TRIMESTRE</b> Se proyecta Circular N.103 de fecha 06 de junio, la oficina de Recursos Humanos invita a todos los trabajadores de la EAAAY, actualizar la declaración de Bienes y		
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2022.	Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2022.	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%			(No. DE ACTIVIDADES REALIZADAS/NO. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS)*100	TECNOLOGA Y PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	<b>PRIMER TRIMESTRE</b> Se realizó proyección presupuestal para el año 2022, la cual se realizó el 30 de octubre de 2021.			
Talento Humano		Capacitación al personal de la Oficina de Recursos Humanos.	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Recursos Humanos.	4%	4%	100%	6	100%	6	100%	6	0%	0	0%			(No. CAPACITACIONES REALIZADAS POR TRABAJADOR/NO. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR TRABAJADOR)*100	PROFESIONAL OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	<b>PRIMER TRIMESTRE</b> Se llevó a cabo a los diferentes cargos de la oficina de recursos humanos capacitación en competencias laboral en la norma 210201052.			
		Capacitación al personal de la EAAAY.	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores de la EAAAY.	4%	3%	100%	150	72%	108	72%	108	0%	0	0%			(No. CAPACITACIONES REALIZADAS POR TRABAJADOR/NO. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR TRABAJADOR)*100	PROFESIONAL OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	<b>PRIMER TRIMESTRE</b> Se capacitaron 108 personas en CONVERSATORIO CAMINO AL ÉXITO EN CUERPO Y ALMA, presencial el día 08 de marzo de 2022. <b>SEGUNDO TRIMESTRE:</b> por restricciones presupuestales se previó la necesidad de ajustar la meta, ya que serán de difícil cumplimiento las mismas, por lo que se ajustó la meta de 300 capacitaciones a 150.			
		Construcción del Plan de Capacitaciones.	Generación de consolidado de necesidades de capacitación y acto administrativo.	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%			PLAN DE CAPACITACIONES APROBADO	DIR. ADMTVO Y FINANCIERO Y TECNOLÓGICA DE RRHH	<b>PRIMER TRIMESTRE</b> Se genero Resolución N. 00079.22 para el Plan de Capacitación con fecha 02 de febrero de 2022. <b>SEGUNDO TRIMESTRE:</b> Se ejecutaron las diferentes capacitaciones que se encuentran estipuladas en el Plan de Capacitación 2022.			
Construcción del Programa de Bienestar Social e Incentivos.		Generación de consolidado de actividades y acto administrativo.		5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%			PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS APROBADO	DIR. ADMTVO Y FINANCIERO, PROFESIONAL Y TECNOLÓGICA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	<b>PRIMER TRIMESTRE</b> Se genero Resolución N. 00078.22 para el Plan de Bienestar Social con fecha 02 de febrero de 2022. <b>SEGUNDO TRIMESTRE:</b> Se ejecutaron las diferentes actividades que se encuentran estipuladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para el año 2022.			
				Apeyo para la implementación del PESV	mesas de trabajo para coordinación de exámenes ocupacionales según labor. Implementación de Resolución No. EAAAY 0414.02	5%	3%	100%	10	50%	5	40%	4	10%	1	0%			ACTAS MESA DE TRABAJO	DIR. ADMTVO Y FINANCIERO, PROFESIONAL Y TECNOLÓGICA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	<b>PRIMER TRIMESTRE</b> Se realizaron 4 mesas de trabajo, donde se discutieron temas sobre resultados de exámenes médicos ocupacionales de ingreso. <b>SEGUNDO TRIMESTRE</b> Se realizaron 2 mesas de trabajo, donde se discutieron temas sobre resultados de exámenes médicos ocupacionales de ingreso	
Integridad		Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Socialización del código de integridad y buen gobierno.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%			RESOLUCIÓN 1149-18 (No. CAPACITACIONES REALIZADAS/NO. DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)*100	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO / PROFESIONAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	<b>PRIMER TRIMESTRE</b> No se presentó la necesidad de actualizar el Código de Integridad y Buen Gobierno, por lo que se encuentra socializado en la página web.			





# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
51.02.03.01  
Version  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS

VIGENCIA

2022

POLÍTICA N/PO	ORIENTATIVO / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDÉRACION		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				PONDÉRACION	RESULTADO PONDÉRACION	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		GESTOR DOCUMENTAL	ADQUIRIR EL COMPLEMENTO DEL GESTOR DOCUMENTAL (FODOCUMENTAL) QUE PERMITA REUNIR EL PROCESO DE RADICACIÓN Y FACILITE VERIFICAR LA TRAZABILIDAD	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	No. De actualizaciones o complementos	ESTAMOS A LA ESPERATIVA DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ALGUNOS TEMAS DEL ACTUAL GESTOR DOCUMENTAL, LOS CUALES DEBEN SER AVALADOS POR LA ALTA GERENCIA Y SU EQUIPO DIRECTIVO		
		PLAN DE GESTION DOCUMENTAL	ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LOS ARTICULOS 21 Y 22 DE LA LEY 594 DE 2000.	8%	8%	100%	100	100%	100	100%	100	0%	0	0%	0	0%	0	0%	No. De actualizaciones o complementos		ESTA TERMINADO Y FALTA SOCIALIZACION	
Talento Humano		TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES	REALIZAR JORNADAS DE CAPACITACIÓN A SOBRE GESTIÓN DOCUMENTAL CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR SUS COMPETENCIAS LABORALES, EN PAÍO DEL MEJORAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD, Y LA BUENA DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS	10%	10%	100%	35	100%	35	100%	35	0%	0	0%	0	0%	0	0%	No. De capacitaciones	Se ha capacitado al personal de acuerdo con el requerimiento de cada Dirección y la intención de cada funcionario en realizar los procesos de gestión documental de acuerdo con los procesos y procedimientos		
Integridad			ELABORACION TABLAS DE VALORACION DOCUMENTAL	8%	5%	100%	5	60%	3	20%	1	40%	2	0%	0	0%	0	0%	No. Tablas elaboradas	Estamos a la expectativa del Acto Administrativo que regule el organigrama de la entidad por unidad funcional, de acuerdo con la observación emitida por el Comité Departamental de Archivo que ahora depende del proceso de reorganización.		
			ACTUALIZACION TRD	5%	3%	100%	5	60%	3	40%	2	20%	1	0%	0	0%	0	0%	No. Tablas actualizadas			
			FORMULACION Y ELABORACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	4%	2.00%	100%	100	50%	50	0%	0	50%	50	0%	0	0%	0	0%	No. De actividades para la elaboración del plan			
			CUADRO DE CLASIFICACION DOCUMENTAL	3%	2.70%	100%	100	90%	90	40%	40	50%	50	0%	0	0%	0	0%	No. De actividades para la elaboración del plan			
			ORGANIZACIÓN FONDO ACUMULADO	5%	5%	100%	100	95%	95	35%	35	60%	60	0%	0	0%	0	0%	% actualizado		En este trimestre se realizó el dicho proceso con 312 AZ, las cuales fueron organizadas, foliadas, rotuladas y archivadas. Lo que permite avanzar positivamente en el inventario documental.	
Gestión documental		GESTIÓN DOCUMENTAL	VERIFICACIÓN, RADICACIÓN, DIGITALIZACIÓN, Y DISTRIBUCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS, RECIBIDAS, INTERNAS, CERTIFICACIONES, CIRCULARES, INFORMES, RESOLUCIONES	20%	10%	100%	39575	50%	19848	24%	9648	26%	10200	0%	0	0%	0	0%	No. De actividades			
		TRANSFERENCIAS PRIMARIAS AL ARCHIVO CENTRAL	EVACUAR Y REALIZAR LA TOTALIDAD DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS MOVIMOS DE GESTIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD	9%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	No. De actividades	Se han recibido transferencias de las oficinas de Atención y Recursos Humanos. No hay actas y tiempos unidades de conservación.		
		INVENTARIO UNICO DOCUMENTAL		3%	2%	100%	100	60%	60	30%	30	30%	30	0%	0	0%	0	0%	% actualizado	Hasta el momento se ha logrado el inventario de 1116 AZ del fondo acumulado, desde el año 1197 hasta el año 2006. Para el 2022 se continuó la realización del inventario hasta el 2005.		
		FORMALIZACION DE FORMATOS Y LOGOS		3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	No. De actividades			
		COMITÉ DE ARCHIVO		3%	3%	100%	2	100%	2	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	No. De actividades	Se debe reparar la meta por cuanto el Comité de Archivo se integró al Comité de Gestión Integral.		
		ORGANIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE SUSCRIPTORES		8%	8%	100%	10000	100%	10000	100%	10000	0%	0	0%	0	0%	0	0%	No. De actividades	Se debe reparar la meta en razón a que no hay suministro de carpetas clasificadas y aun cuando se ha trabajado en la organización del expediente, no están debidamente numerados. Igualmente no hay equipos (escaner) que permitan la digitalización de los expedientes que ya cuentan con un orden.		
		JORNADAS DE ERRATIZACION		3%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	No. De actividades			
Gestión del riesgo		CAPACITACION SOBRE RIESGOS DEL MANEJO DE ARCHIVO		3%	3%	100%	2	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0	0%	No. De capacitaciones			

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

66%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

NIDIA ÁLVAREZ // Profesional de oficina de Archivo

MARÍA FERNANDA GONZÁLEZ LÓPEZ // Director Administrativo y Financiero





# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2022-01-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

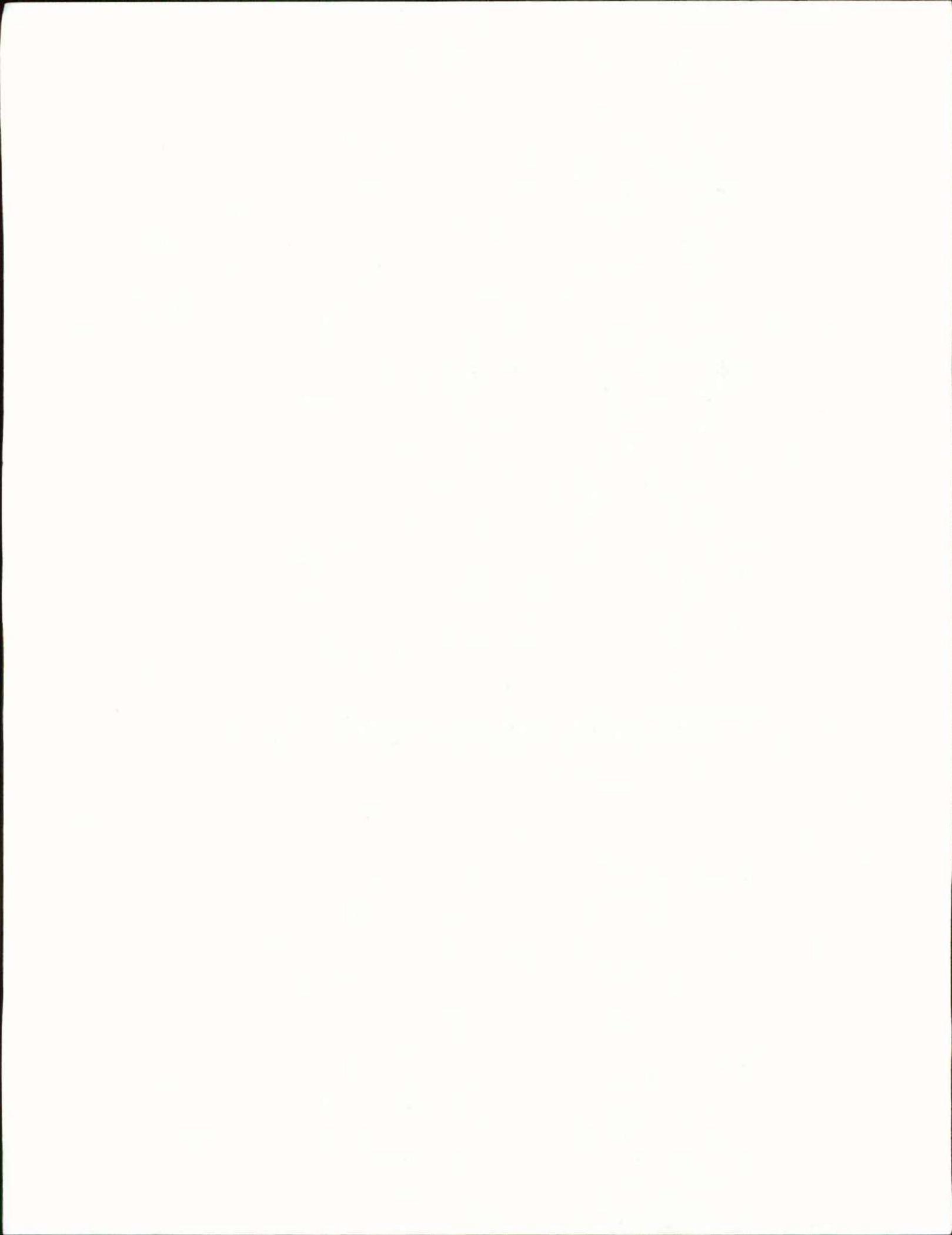
2022-01-15  
OFICINA DE SISTEMAS

2019-12-06  
VIGENCIA

2022

DEPENDENCIA:

POLÍTICA NRPQ	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		RESULTADO PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES					
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR										
										€	VAL OR	€	VAL OR	€	VAL OR	€	VAL OR												
Talento Humano		CAPACITACION EN SEGURIDAD, ADMINISTRACION Y MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACION	CAPACITAR AL PERSONAL DE LA OFICINA DE SISTEMAS EN: SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS, SUIT, GOBIERNO DIGITAL, PDR, ORACLE, COBIT, PETI Y TICs, ENTRE OTROS RELACIONADO CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION.	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de capacitaciones ejecutadas / capacitaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre: no se adelantó ningún tipo de capacitación acorde a los temas propuestos						
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	DIAGNOSTICO Y ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL LINK "TRÁMITES Y SERVICIOS" EN NUESTRO SITIO WEB <a href="http://WWW.EAAAY.GOV.CO">WWW.EAAAY.GOV.CO</a> Y PLATAFORMA SUIT, EN CUANTO A LA VISUALIZACIÓN ASERTIVA DE LOS TRÁMITES Y OTRAS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) APROBADOS POR EL DAFP	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de actualizaciones ejecutadas/ Cantidad de actualizaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre: se revisaron los 15 trámites y las dos (02) de los cuales se mantiene en plataforma SUIT, se verifica constante en página web los links a trámites y servicios, que se encuentran activos y así el ciudadano lo pueda consultar y realizar su respectivo trámite. Páginas web: <a href="http://www.eaay.gov.co/">www.eaay.gov.co/</a> y <a href="http://www.gov.co/corpoa-tramites-y-servicios">http://www.gov.co/corpoa-tramites-y-servicios</a> , para estos trimestres no se actualizó ningún trámite y OPA.						
		IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	SOCIALIZAR AL INTERIOR DE LA EMPRESA LOS TRÁMITES Y OPS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) REGISTRADOS EN LA PLATAFORMA SUIT Y VISUALIZADOS EN NUESTRO PORTAL WEB <a href="http://WWW.EAAAY.GOV.CO">WWW.EAAAY.GOV.CO</a> , IGUALMENTE EN LA PAGINA WEB <a href="http://www.gov.co">www.gov.co</a> PARA QUE TODOS LOS FUNCIONARIOS LOS CONOZCAN.	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de socializaciones ejecutadas/ socializaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre: no se realizó socialización alguna.						
Servicio al ciudadano		CANALES DE SERVICIOS EN LINEA Y DIGITALES	SOCIALIZAR AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA EMPRESA LOS SERVICIOS EN LINEA Y DIGITALES QUE PRESTA LA EMPRESA, PUBLICADOS Y VISUALIZADOS EN NUESTRO PORTAL WEB <a href="http://WWW.EAAAY.GOV.CO">WWW.EAAAY.GOV.CO</a> PARA QUE TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY Y CIUDADANÍA EN GENERAL HAGA USO DE ELLOS.	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de socializaciones ejecutadas/ socializaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I Trimestre: se vienen socializar mediante la factura y redes sociales que visitan nuestra página <a href="http://www.eaay.gov.co">www.eaay.gov.co</a> , al inicio de nuestro sitio web se visualiza el botón trámites y servicios, para ser consultados. Se recibieron 4 llamadas de la ciudadanía.						
Racionalización de trámites		CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL	IDENTIFICAR NUEVOS PUNTO ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OTRAS OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS EN LA PLATAFORMA SUIT NUESTRO LINK DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DAFP (DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA) PARA QUE EL TRÁMITE O LA OPA SEAN APROBADOS Y/O ACTUALIZADOS Y VISUALIZADOS EN EL PORTAL <a href="http://WWW.EAAAY.GOV.CO">WWW.EAAAY.GOV.CO</a> , IGUALMENTE ENLAZADO DESDE NUESTRO SITIO <a href="http://WWW.EAAAY.GOV.CO">WWW.EAAAY.GOV.CO</a>	3%	1%	100%	3	33%	1	0%	0	33%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de Trámites y OPAs Registrados y/o actualizados en el SUIT / Cantidad de Trámites y OPAs de la empresa	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I Trimestre: no se identificaron nuevos trámites u opa (otros procesos administrativos) se mantiene actualizado a nivel nacional. II Trimestre: se revisaron los trámites quedando 15 trámites y un (01) OPA, se actualizó en la plataforma SUIT "Duplicado de factura" el cual quedó como trámite.						
Gestión documental		GESTION DOCUMENTAL	DOCUMENTACION GENERADA POR LA OFICINA DE SISTEMAS (CERTIFICACIONES, ESTUDIOS PREVIOS, INFORMES, ACTAS, CIRCULARES, COMUNICACIONES INTERNAS COMO EXTERNAS, ENTRE OTRAS)	10%	3%	100%	150	29%	43	18%	27	11%	16	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de documentos generados y radicados / número de documentos proyectados	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre: sujeto a solicitudes escritas, informes y demás documentos propios a actividades y procesos de la oficina de sistemas.						
Gobierno Digital		CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA GOBIERNO DIGITAL	ASISTENCIA A COMITES DE NING	5%	3%	100%	3	67%	2	33%	1	33%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de comités Asistidos / Comités Programados	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre: se asistió a los comités de NRPQ programados en estos dos trimestres.						
			CARGUE Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA PAGINA WEB <a href="http://www.eaay.gov.co">www.eaay.gov.co</a> DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL	3%	1%	100%	35	29%	10	11%	4	17%	6	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de información cargada en el sitio web / Cantidad de información recibida por correo electrónico de la ciudadanía	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre: se cargó información de acuerdo a lo suministrado por cada dependencia u oficina de la EAAAY.						
		PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (PETI) DE LA EAAAY	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (PETI)	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de socializaciones realizadas / Cantidad de socializaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre: no se realizó ninguna socialización, se proyecta realizar para el III semestre de 2022.						
Seguridad Digital		SEGURIDAD DIGITAL	SOCIALIZAR LA POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL JUNTO CON PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR OFICINA DE SISTEMAS	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de socializaciones ejecutadas/ Cantidad de socializaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre no se socializó ninguna información. Se están realizando algunos ajustes en dicha política para su socialización						
		BACKUP DE SISTEMAS DE INFORMACION	MONITOREO PERIODICO TANTO EN EL BAS COMO EN LA RUBA DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ALIADOS EN LOS SERVIDORES, PERMITIENDO SU RESTAURACION DE LA COPIA.	5%	2%	100%	365	45%	164	23%	84	22%	80	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de Copias de seguridad verificadas y aceptadas / Cantidad de Copias realizadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre: se procede a verificación de backup locales y virtuales según programados, igualmente se realizaron restauraciones.						
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA EAAAY	LIMPIEZA FISICA COMO LOGICA Y CORRECTIVA SI LO AMERITA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA EAAAY	30%	12%	100%	280	39%	109	15%	41	24%	68	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de Mantenimientos preventivos ejecutados / Mantenimiento programados	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre: se viene ejecutando el mantenimiento según plan anual aprobado mediante Resolución No. 00044 del 08 de febrero de 2022, realizando los mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura tecnológica de la empresa según lo programado						
		SOPORTE PROFESIONAL Y TÉCNICO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA EAAAY	SOLICITUDES REPORTADAS POR LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA EAAAY	25%	8%	100%	1600	32%	518	17%	376	15%	242	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de Solicitudes atendidas satisfactoriamente	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II TRIMESTRE: sujeto al requerimiento o soporte solicitado por funcionarios de la EAAAY, con el fin de proceder a la ejecución de la tarea.						
AVANCE PLAN DE ACCIÓN												30%																	
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN												0																	
 <b>CESAR AUGUSTO BARRERA RIVEROS</b> Profesional de Oficina de Sistemas												 <b>MARÍA FERNANDA GONZÁLEZ LÓPEZ</b> Directora Administrativa y Financiera																	





Comptroller General of the Republic of Peru  
 Oficina General de Contabilidad  
 Calle San Martín 1001, Lima 1

# PLAN DE ACCIÓN

Fecha de Elaboración: 2008-09-15  
 Fecha Última Modificación: 2019-12-06  
 VIGENCIA: 2022

DEPENDENCIA: ALMACEN

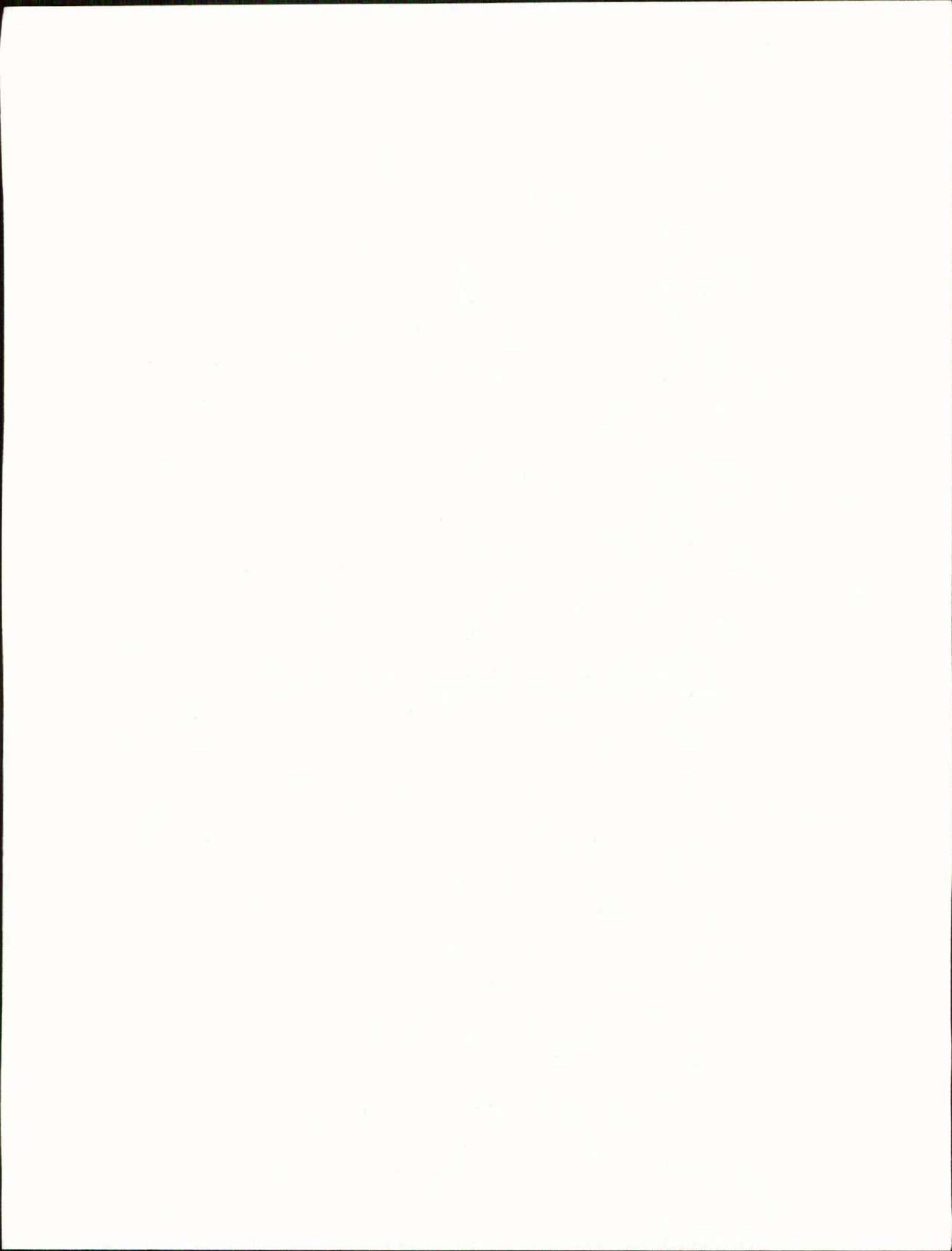
POLÍTICA NING	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERRACION		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCION				INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				#	%	#	%	%	UNIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM			
		ENTREGA DE SUMINISTROS	GESTIONAR Y TRANSPORTAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS REALIZADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS	13%	4%	100%	2800	34%	17%	487	17%	472	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: SE HA LOGRADO CUMPLIR CON EL 34% DE LOS REQUERIMIENTOS.	
			INFORME MENSUAL DE CONCLUCION INVENTARIOS Y MOVIMIENTO CONTABILICO, INFORME MENSUAL CONCLUCION DE ACTIVOS	5%	3%	100%	12	50%	25%	3	25%	3	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: MENSUALMENTE SE REALIZA ESTE PROCESO CON LA OFICINA DE CONTABILIDAD.	
			PLANEACION, AVANCE PLAN DE ACCION E INDICADORES	6%	3%	100%	4	50%	25%	1	25%	1	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: SE HA LOGRADO CUMPLIR CON LO ESTIPULADO EN EL PLAN DE ACCION.	
		RENOVACION DE INFORMES	CONTRATACION DE SERVICIOS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE FACTOR DE TRATAMIENTO, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE TRATAMIENTO, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE TRATAMIENTO, TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE TRATAMIENTO	4%	0%	100%	4	0%	0%	0	0%	0	0%	0%	PRIMER SEMESTRE NO SE HA CUMPLIDO CON EL REPORTE DE LA UNIDAD MANTENIMIENTO Y OPERACIONES DE LAS MOTOS. SEGUNDO TRIMESTRE: SE SOLICITARA LA HABILITACION DE LOS FOMULARIOS DONDE SE INFORMAR QUE EL FOMULARIO FUE CONSOLIDADO CON OTRO FOMULARIO PARA LA MOTOCICLETA DE LA RESOLUCION DEL SUI.	
		MANEJO DE INFORMACION	ACTUALIZACION, BAJA DE VEHICULOS Y MOTOCICLETAS	10%	10%	100%	1	100%	100%	1	100%	1	0%	0%	PRIMER TRIMESTRE EN EL PRIMER SEMESTRE SE HA LOGRADO LA ACTUALIZACION DE LOS MANTENIMIENTOS DE LAS MOTOS. SEGUNDO TRIMESTRE: SE LOGRO ACTUALIZAR DE LAS NOTAS DE VIDAS DE LAS MOTOS.	
		SOSTENIBILIDAD DE MEDIOS	ACTUALIZACION, FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS EN TERMO ALMACEN	5%	0%	100%	1	0%	0%	0	0%	0	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: AIR ACTUALIZACION SEGUN SISTEMA POR REQUERIMIENTO SOLICITADO A SYSMAN	
			ALICATORIA DE INVENTARIO GENERAL DE EXISTENCIAS BODEGA VILLA MARIA Y BODEGA CENTRAL	7%	0%	100%	2	0%	0%	0	0%	0	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: SE REALIZO LAS AUDITORIAS AL ABO UNA EN EL PRIMER SEMESTRE SE HA REALIZADO ABO UNO EN EL SEGUNDO SEMESTRE SE REALIZO ABO UNO EN EL MES DE AGOSTO.	
		INVENTARIO FISICO	MANEJO DE DEVOLUTIVOS POR DEFERENCIA	7%	0%	100%	1	0%	0%	0	0%	0	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: SE REALIZO LA BAJA DE LAS BODEGAS CONCEPTOS TECNICOS	
			INVENTARIO FISICO ELEMENTOS EN BODEGA	7%	4%	100%	12	50%	25%	3	25%	3	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: SE REALIZA AFINAL DE CADA MES PARA PODER REALIZAR EL CIERRE CON CONTABILIDAD CONSOLIDANDO AL COMITE DE BAJAS DISPONIBLES.	
			BASA DE Bienes Inscriptibles	6%	0%	100%	1	0%	0%	0	0%	0	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: SE ESTA REALIZANDO LA BAJA DE LAS BODEGAS CONCEPTOS TECNICOS	
			PROCESO DE VENTA CHATARRA Y DIFERENCION FINAL ELEMENTOS DADOS DE BAJA	8%	0%	100%	1	0%	0%	0	0%	0	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: ACTUALMENTE NO SE CUENTA CON CHATARRA DISPONIBLES.	
			GESTIONAR EL MEJORAMIENTO DE LA BODEGA GENERAL, CONTRUCCION DE OFICINA	11%	0%	100%	1	0%	0%	0	0%	0	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: SOLICITADO A LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA POR FALTA DE RECURSOS	
		ARCHIVO	TRANSPARENCIA GESTION DOCUMENTAL	5%	3%	100%	4	50%	25%	1	25%	1	0%	0%	PRIMER Y SEGUNDO TRIMESTRE: SE HA REALIZADO LA ENTREGA DE BROS MANEJOS Y ARCHIVO GENERAL DE LA OFICINA	

**AVANCE PLAN DE ACCIÓN**  
 COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN: 0

24%  
0

*Eva María Roncha*  
 EVA MARÍA RONCHA  
 Profesional en Almacén

*Maria Fernanda González López*  
 MARIA FERNANDA GONZÁLEZ LÓPEZ  
 Director Administrativo y Financiero





# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

CONTABILIDAD

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA MGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión del conocimiento y la innovación		ACTUALIZACIÓN MODELO DE COSTOS	ELABORACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ACTUAL Y PARAMETRIZACIÓN EN EL SOFTWARE GAUSS SOFT	1%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	0	0	\$ 80,000,000	MODELO DE COSTOS ACTUALIZADO		SE REALIZO CONTRATO 289.20 SU EJECUCION ES EL 2022/ EN PROCESO
Seguridad Digital		MEJORA SISTEMA CONTABLE (SOFTWARE)	EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL SOFTWARE INTEGRADO AL MÓDULO DE CONTABILIDAD, VERIFICANDO LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS DIFERENTES INTERFASES DEL SISTEMA COMO SON ALMACÉN, COMERCIAL, TESORERÍA Y NÓMINA. (CONCILIACIONES ALMACÉN, BANCARIAS, FACTURACIÓN, CARTERA, NÓMINA)	10%	5%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS SOBRE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN / No. INFORMES AÑO)*100		
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		OPORTUNIDAD EN LA INFORMACION EMPRESARIAL	ELABORAR ÓRDENES DE PAGO	15%	9%	100%	1170	59%	688	21%	249	38%	439	0%	0	0%	0			(No. DE ÓRDENES DE PAGO REALIZADAS / No. ÓRDENES DE PAGO RECIBIDAS)*100		
			ENTREGA INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CHIP)	14%	14%	100%	4	100%	4	25%	1	75%	3	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100		
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL	14%	14%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100		
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (SUI)	10%	10%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100		
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS NACIONALES (DIAN)	14%	7%	100%	22	50%	11	23%	5	27%	6	0%	0	0%	0			(No. DE DECLARACIONES PRESENTADAS / No. DECLARACIONES AÑO)*100		
			PRESENTACION DE INFORMACION GERENCIA	9%	5%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES SOLICITADOS/ No. DE INFORMES REALIZADOS)*100		
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS MUNICIPALES (MUNICIPIO DE YOPAL)	13%	7%	100%	7	57%	4	29%	2	29%	2	0%	0	0%	0			(No. DE DECLARACIONES PRESENTADAS / No. DECLARACIONES AÑO)*100		

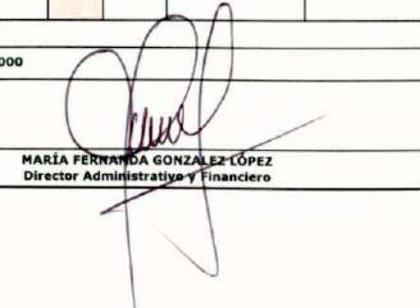
AVANCE PLAN DE ACCIÓN

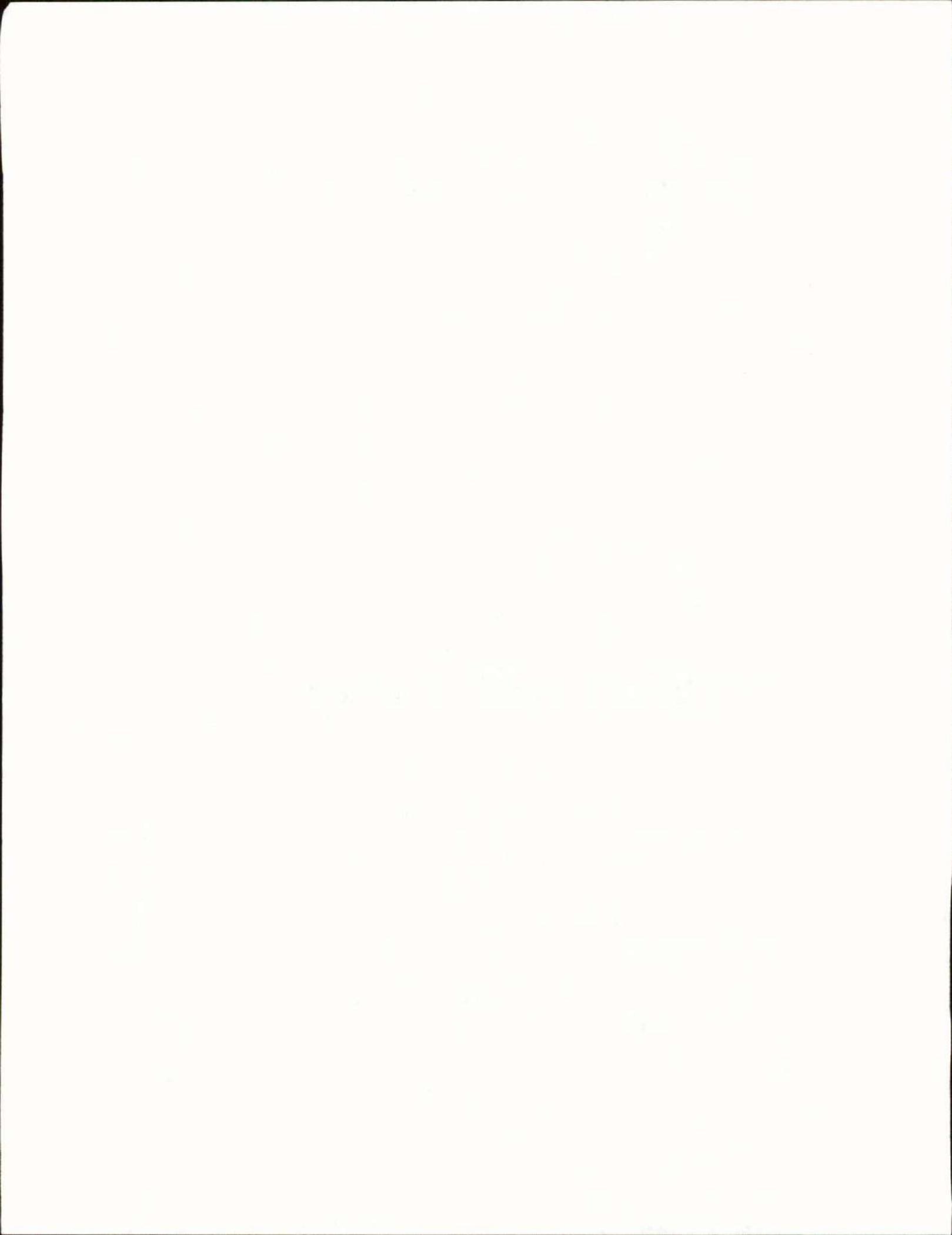
71%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN:

80,000,000

  
ANDRÉS RODRÍGUEZ MEINA  
Contador

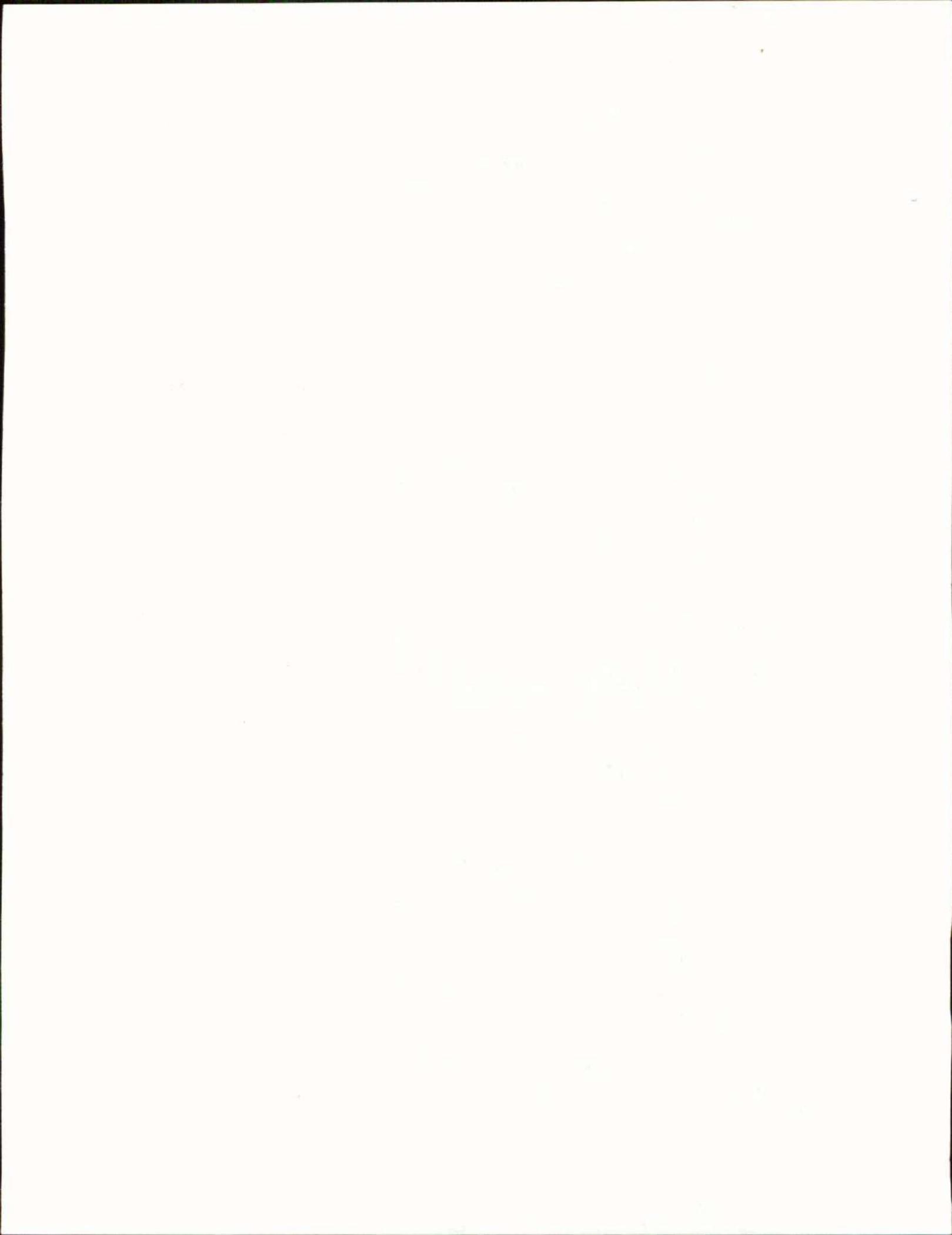
  
MARÍA FERNANDA GONZÁLEZ LÓPEZ  
Director Administrativo y Financiero





















## PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
51.02.03.01  
Versión  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

DEPENDENCIA:

DIRECCIÓN COMERCIAL / TARIFAS

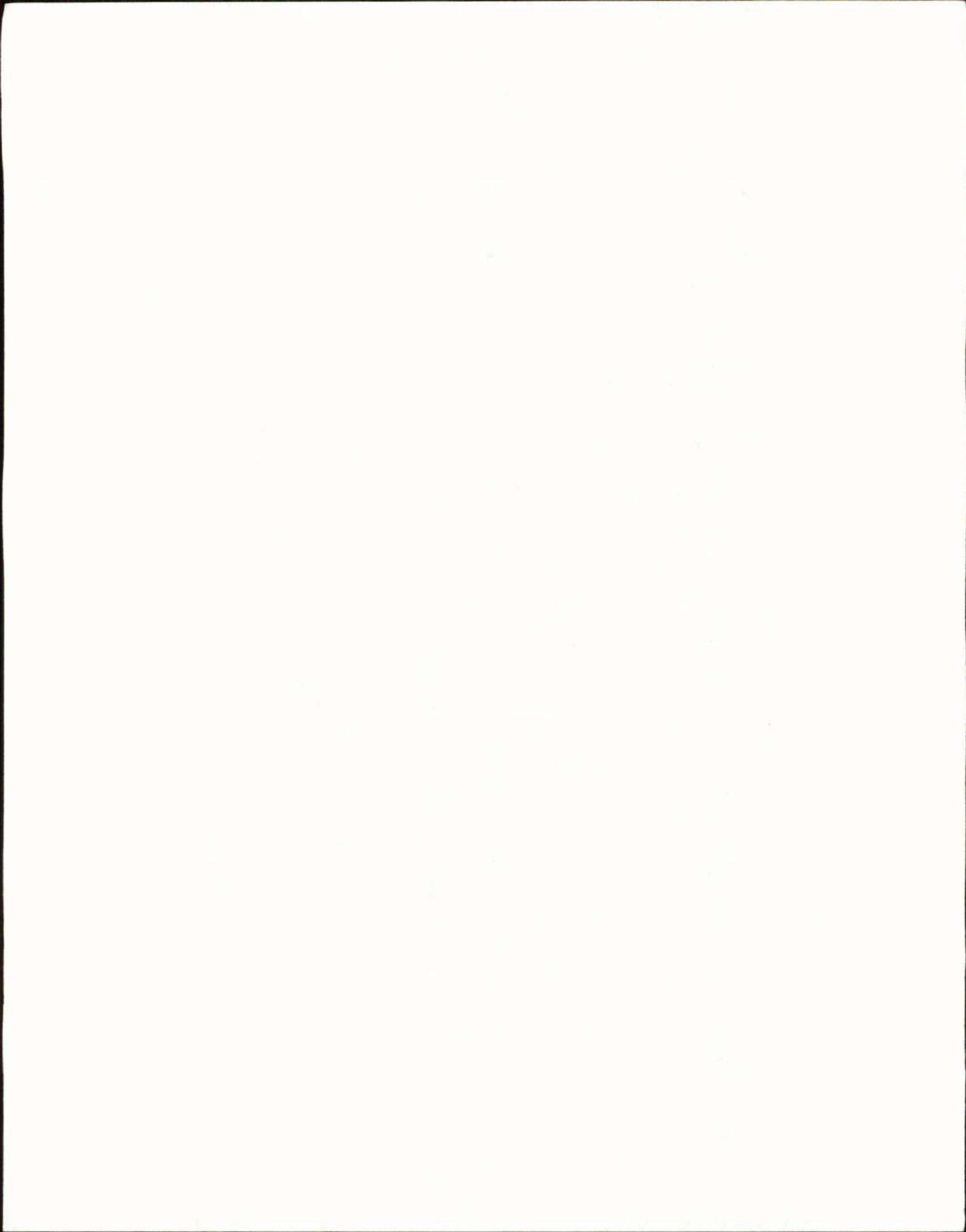
VIGENCIA

2022

POLÍTICA NIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Planeación Institucional		Cálculo de Tarifas	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	10%	10%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0	0%	actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas	TÉCNICO DE TARIFAS		
			Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	10%	10%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0	0%				
			Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario	10%	5%	100%	2	80%	1	50%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%				
			Calcular la tarifa para el servicio de aseo	10%	5%	100%	12	80%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%	cálculos realizados / cálculos programados			
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Comité de conciliación de cuentas con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el municipio de Yopal.	Realizar la liquidación del valor a pagar a cada una de las empresas de aprovechamiento y asistir al comité.	10%	5%	100%	12	80%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	liquidaciones realizadas / liquidaciones programadas				
			Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2023	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	proceso apoyado			
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Presupuesto 2022	Realizar la proyección del balance de subsidios y contribuciones de los servicios públicos domiciliarios prestados por la EAAAY, para la vigencia 2023	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	comunicación enviada a la alcaldía				
			Cargue de información al SUI	30%	13%	100%	180	43%	76	26%	47	16%	29	0%	0%	0%	0%	Reportes certificados en SUI				
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>48%</b>																		
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>0</b>																		

RUBEN DARIO RAMACHO CASTILLO  
Técnico Tarifas

SEBASTIÁN HERNÁNDEZ RIVEROS  
Director Comercial





Alcaldía Municipal de Bogotá  
E.S.P.

PLAN DE ACCION

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
31.02.03.01  
Version  
3

DEPENDENCIA / OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA MIPG	PROYECTO	CARTERA		VIGENCIA												INDICADOR	RESPONSABLE								
		ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACION	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA	CROMOGRAMA DE EJECUCION				CUMPLIMIENTO		I TRIM		II TRIM				III TRIM		IV TRIM		VALOR FUENTE	VALOR		
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD			%	UNIDAD	%	UNIDAD			%	UNIDAD
POLITICA MIPG	REDUCCION INDICE DE AGUAS FUERTES CONTABILIZADA	REALIZAR CORTE DE ADECUATO A USUARIOS ILEGALES	10%	4%	100%	500	35%	176	24%	120	11%	56	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	NUMERO DE CORTE DE ILEGALES REALIZADOS		<p><b>OBSERVACIONES ( SE DEBE OTORGAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES. ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)</b></p> <p><b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Se realizó jornadas de revisión a los predios que se encuentran en proceso de regularización de los predios que se detectaron 120 usuarios con el servicio directo y haciendo uso del servicio, motivo por el cual, se procedió a cortar el servicio. <b>Este indicador presenta un avance del 24% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.</b></p> <p><b>SEGUNDO TRIMESTRE:</b> Durante este trimestre se realizó un diagnóstico en la detección de fraudes e ilegales, debido a que el personal operativo existente encuentra cubriendo los cortes y suspensiones del servicio por morosidad. <b>Plan de Mejora:</b> En el transcurso del tercer trimestre se realizará barridos por barrios para detectar las conexiones ilegales en donde se predios con alta morosidad. <b>Este indicador presenta un avance del 34% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.</b></p> <p><b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Durante el trimestre se detectaron 35 posibles fraudes consistentes en: Conexión directa, medidor intervenido, medidor intervenido, medidor intervenido, medidor intervenido, medidor intervenido. <b>Este indicador presenta un avance del 29% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.</b></p> <p><b>SEGUNDO TRIMESTRE:</b> Durante el trimestre se detectaron 19 posibles fraudes consistentes en: Conexión directa, una vez analizada la vista de los usuarios se detectaron 19 usuarios con el servicio directo y haciendo uso del servicio. En el transcurso del tercer trimestre se realizaron barridos por barrios para detectar las conexiones directas en obras y predios con alta morosidad. <b>Este indicador presenta un avance del 45% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.</b></p> <p><b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Esta actividad se encuentra dentro de las estrategias implementadas con el fin de evitar la acumulación de periodos de facturación que motiven la suspensión del servicio, por este motivo; se enviaron 7.939 avisos. Igualmente con el propósito de mejorar la eficiencia en el recaudo corriente. <b>Este indicador presenta un avance del 37% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.</b></p> <p><b>SEGUNDO TRIMESTRE:</b> Esta actividad se encuentra dentro de las estrategias implementadas con el fin de evitar la acumulación de periodos de facturación que motiven la suspensión del servicio, por este motivo; se enviaron 8.665 avisos. Igualmente con el propósito de mejorar la eficiencia en el recaudo corriente. <b>Este indicador presentó un avance del 119% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022, motivo por el cual, se solicita a Planeación la modificación de esta actividad, con el fin de no sobre pasar el 100% de ejecución. La modificación sería de 14.000 se proyectó a 23.000 con un avance del 37%.</b></p> <p><b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Con el fin de evitar inconvenientes con los usuarios en el momento de las suspensiones o cortes del servicio, se envía la notificación donde se le informa la fecha en que se realizará esta actividad, con tres y cinco días de antelación al corte o suspensión del servicio. <b>Este indicador presenta un avance del 99% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.</b></p> <p><b>SEGUNDO TRIMESTRE:</b> Con el fin de evitar inconvenientes con los usuarios en el momento de las suspensiones o cortes del servicio, se envía la notificación donde se le informa la fecha en que se realizará esta actividad. Esta información se entrega con tres y cinco días de antelación al corte o suspensión del servicio. <b>Este indicador presentó un avance del 100% de ejecución. La modificación sería de 8.000 se proyectó a 39.000 con un avance del 51%.</b></p> <p><b>PRIMER TRIMESTRE:</b> Con el fin de evitar inconvenientes con los usuarios en el momento de las suspensiones o cortes del servicio, se envía la notificación donde se le informa la fecha en que se realizará esta actividad, con tres y cinco días de antelación al corte o suspensión del servicio. <b>Este indicador presenta un avance del 21% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.</b></p>
		IDENTIFICACION DE CORTE DE INICIO DE PROCESO DE DEFRAUDACION DE FLUIDOS A CLIENTES CON ACOMETIDAS NO AUTORIZADAS	9%	4%	100%	120	45%	54	29%	35	16%	19	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	PROCESOS INICIADOS / NUMERO DE DEFRAUDACION DE FLUIDOS	
		ETAPA ADMINISTRATIVA-FACTURACION CORRIENTE	INICIAR PROCESOS DE COBRO SUSCRIPCIONES MOROSOS EN LA PRESENCIA FACTURA POR PIEDO DE INVITACION A PAGO	9%	5%	100%	2900	57%	16604	27%	7939	30%	8665	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	AVISOS ENTREGADOS / NUMERO DE USUARIOS CON MOROSIDAD Y CERRO (0)
ETAPA PREJURIDICA	NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (1 A 5 FACTURAS VENCIDAS) LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	8%	4%	100%	3000	51%	19798	20%	7930	30%	11868	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	AVISOS ENTREGADOS / NUMERO DE USUARIOS CON MOROSIDAD DE 1 A 5 MESES		
		8%	3%	100%	10000	43%	4289	21%	2143	21%	2146	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	AVISOS ENTREGADOS / NUMERO DE USUARIOS CON		

ESTION 2018 - 2021

ional y Simplificación de Procesos



Ministerio de Agricultura y Ganadería  
 Oficina Ejecutiva de Planificación  
 Oficina de Gestión y Seguimiento

PLAN DE ACCION

Fecha de Elaboración  
 2020-09-13

Fecha Última Modificación  
 2019-12-06

DEPENDENCIA:

CARTERA

VIGENCIA

2022

Tipo de Documento

Formio

Código

51.02.03.01

Version

3

DEPENDENCIA:	CARTERA	Fecha de Elaboración 2020-09-13	Fecha Última Modificación 2019-12-06	PLAN DE ACCION																																										
				OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		RESULTADO PONDERACION		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCION				COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE																								
							%	%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	VALOR			VALOR																							
Fortalecimiento Organizac	POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	%	%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	I TRIM	VALOR	%	II TRIM	VALOR	%	III TRIM	VALOR	%	IV TRIM	VALOR	FUENTE	VALOR	INDICADOR	RESPONSABLE																			
																												DECT. SERVICIO POR FALTA DE PAGO	8%	7%	100%	5000	82%	4076	37%	1838	45%	2238	0%	0	0%	0	0	0	MONEDERO POR FALTA DE PAGO A 3 MESES	OSERVACIONES ( SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES EN LAS GESTIONES ACERCA DE LOS INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
																												SUSPENDER EL SERVICIO A LOS USUARIOS CON MAS DE CINCO (5) FACTURAS VENCIDAS	8%	4%	100%	3000	48%	1427	35%	1061	12%	366	0%	0	0%	0	0	0	CORTES REALIZADOS / CORTES PROYECTADOS	OSERVACIONES ( SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES EN LAS GESTIONES ACERCA DE LOS INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
Fortalecimiento Organizac	POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	%	%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	I TRIM	VALOR	%	II TRIM	VALOR	%	III TRIM	VALOR	%	IV TRIM	VALOR	FUENTE	VALOR	INDICADOR	RESPONSABLE																			
																												AGENCIARIA DE EMPLEADOS EN COORDINACION CON USUARIOS CON MONITORIAO MAYOR A 6 MESES)	8%	4%	100%	480	43%	233	26%	124	23%	109	0%	0	0%	0	0	0	NUMERO DE PROCESOS AERIUADOS / NUMERO DE PROCESOS EN ETAPA PERSIGUIVA	OSERVACIONES ( SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES EN LAS GESTIONES ACERCA DE LOS INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
																												MAEN REVISION A USUARIOS EN MONITORIAO Y CORRIDOS SIN PAGO	8%	3%	100%	2000	42%	845	17%	348	23%	497	0%	0	0%	0	0	0	REVISIONES REALIZADAS / NUMERO DE CORRIDOS SIN PAGOS	OSERVACIONES ( SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES EN LAS GESTIONES ACERCA DE LOS INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
Fortalecimiento Organizac	POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	%	%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	I TRIM	VALOR	%	II TRIM	VALOR	%	III TRIM	VALOR	%	IV TRIM	VALOR	FUENTE	VALOR	INDICADOR	RESPONSABLE																			
																												CORTES E IDENTIFICACION	8%	3%	100%	2000	42%	845	17%	348	23%	497	0%	0	0%	0	0	0	NUMERO DE CORTES E IDENTIFICACION	OSERVACIONES ( SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES EN LAS GESTIONES ACERCA DE LOS INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
																													8%	3%	100%	2000	42%	845	17%	348	23%	497	0%	0	0%	0	0	0	NUMERO DE CORTES E IDENTIFICACION	OSERVACIONES ( SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES EN LAS GESTIONES ACERCA DE LOS INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)

TECNOLOGO CARTERA

**PRIMER TRIMESTRE:** Durante este trimestre se evidencio un aumento en las suspensiones del servicio, debido a que el usuario no tiene un buen habito de pago de los servicios. Este indicador presenta un avance del 82% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.

**SEGUNDO TRIMESTRE:** Durante el presente trimestre se evidencia que el corte disminuyeron significativamente, esto quiere decir que, estos usuarios han mejorado el habito de pago. Plan de Mejoras: Se realizo la actualización del servicio con corte de pago, se verifico el estado actual y se proyecta para la vigencia de 2022. Este indicador presenta un avance del 48% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.

**TERCER TRIMESTRE:** Durante este trimestre se evidencia que el corte disminuyeron significativamente, esto quiere decir que, estos usuarios han mejorado el habito de pago. Plan de Mejoras: Se realizo la actualización del servicio con corte de pago, se verifico el estado actual y se proyecta para la vigencia de 2022. Este indicador presenta un avance del 43% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.

**CUARTO TRIMESTRE:** Durante este trimestre se evidencia que el corte disminuyeron significativamente, esto quiere decir que, estos usuarios han mejorado el habito de pago. Plan de Mejoras: Se realizo la actualización del servicio con corte de pago, se verifico el estado actual y se proyecta para la vigencia de 2022. Este indicador presenta un avance del 42% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.

**PRIMER TRIMESTRE:** Para el proceso de cobro cobro se cuenta con tres (3) funcionarios adscritos al Director Comercial (1 Profesional Especializado, un Tecnólogo y un Técnico) que fueron contratados a partir del febrero de 2022. Durante este trimestre se dio apertura a 124 procesos de cobro superior a 200.000.00. Este indicador presenta un avance del 26% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.

**SEGUNDO TRIMESTRE:** Durante este trimestre se dio apertura a 109 procesos de cobro colectivo a cortos con prioridad mayor a seis (6) meses. Este indicador presenta un avance del 49% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.

**PRIMER TRIMESTRE:** Una vez realizados los cortes y suspensiones y los usuarios no realizan el pago, se procede a efectuar las revisiones del estado actual del servicio de los usuarios en campo, por lo general se recomienda de forma no autorizada y se debe proceder a cortar con larva de corte de 1.20. Este indicador presenta un avance del 17% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.

**SEGUNDO TRIMESTRE:** Una vez realizados los cortes y suspensiones y los usuarios no realizan el pago, se procede a efectuar las revisiones del estado actual del servicio de los usuarios en campo, por lo general se recomienda de forma no autorizada y se debe proceder a cortar con larva de corte de 1.20. Plan de Mejoras: Se realizara la revisión de pedidos con el servicio cobrado con el fin de verificar el estado actual y mejorar este indicador. Este indicador presenta un avance del 42% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.

**PRIMER TRIMESTRE:** Dentro de las visitas realizadas en campo se detectaron 48 pedidos que son Jones, y con acompañada con servicio se procede a cortar el servicio. Se espera para el segundo trimestre realizar barridos en los barrios y así detectar la mayor parte de Jones con servicio. Este indicador presenta un avance del 4% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.



Autoridad del Acero de Puerto Rico  
E.I.C.E. E.S.P.  
15, Calle Comercio, San Juan, P.R. 00901

PLAN DE ACCION

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha última Modificación  
2015-12-06

Tipo de Documento  
Formulario  
Codigo  
51.02.03.01  
Version  
3

DEPENDENCIA:

CARTERA

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE					
								UNIDAD	UNIDAD	I TRIM		II TRIM				III TRIM		IV TRIM		VALOR
										VALOR	VALOR	VALOR	VALOR			VALOR	VALOR			
			PREDIOS "DEBUCIDOS" Y "LOTES CON ACOMETIDAS CON SERVICIO"	8%	1%	100%	9%	104	4%	48	5%	56	0%	0	0%	0	<p><b>SEGUINDO TRIMESTRE:</b> Durante la realización de las suspensiones y con servicio, se procede a cubrir el servicio. Plan de Mejoramiento del servicio. En el transcurso del tercer trimestre se realizará la tabulación de la información que se ha generado con el fin de dar cumplimiento a este indicador. Este indicador presenta un avance del 9% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022.</p> <p><b>PRIMERO TRIMESTRE:</b> Este indicador se está cumpliendo de forma manual de acuerdo a lo establecido por la Oficina de Planeación. Este indicador presenta un avance del 25% sobre la cantidad proyectada para la vigencia de 2022. <b>SEGUNDO TRIMESTRE:</b> Se está dando cumplimiento a la presentación de informes de acuerdo a los requerimientos de cantidad proyectada para la vigencia de 2022.</p>			
			REALIZAN LOS CARGUES INGRESOS DE LA UNIDAD PLANACION	8%	4%	100%	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0	<p>CARGUES INGRESOS DE LA UNIDAD PLANACION</p>			
			PRESENTAR INFORMES DIMENSIONALES A PLANACION	8%	4%	100%	50%	3.0	25%	1.5	25%	1.5	0%	0	0%	0	<p>INFORMES DIMENSIONALES A PLANACION</p>			
AVANCE PLAN DE ACCION								46%												
COSTO DEL PLAN DE ACCION								0												

*[Handwritten Signature]*  
ANA ECHIZABARRO RODRIGUEZ FARFAN  
Tecnólogo de carrera

*[Handwritten Signature]*  
SERGIJAN IRRANDEZ IRREROS  
Director Comercial





**PLAN DE ACCIÓN**

Tipo de Documento

Formato

Código

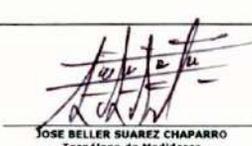
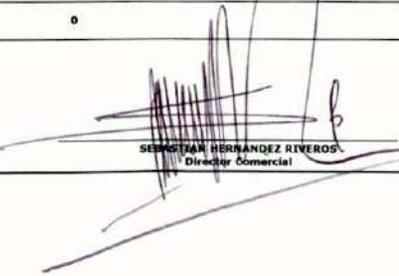
51.02.03.01

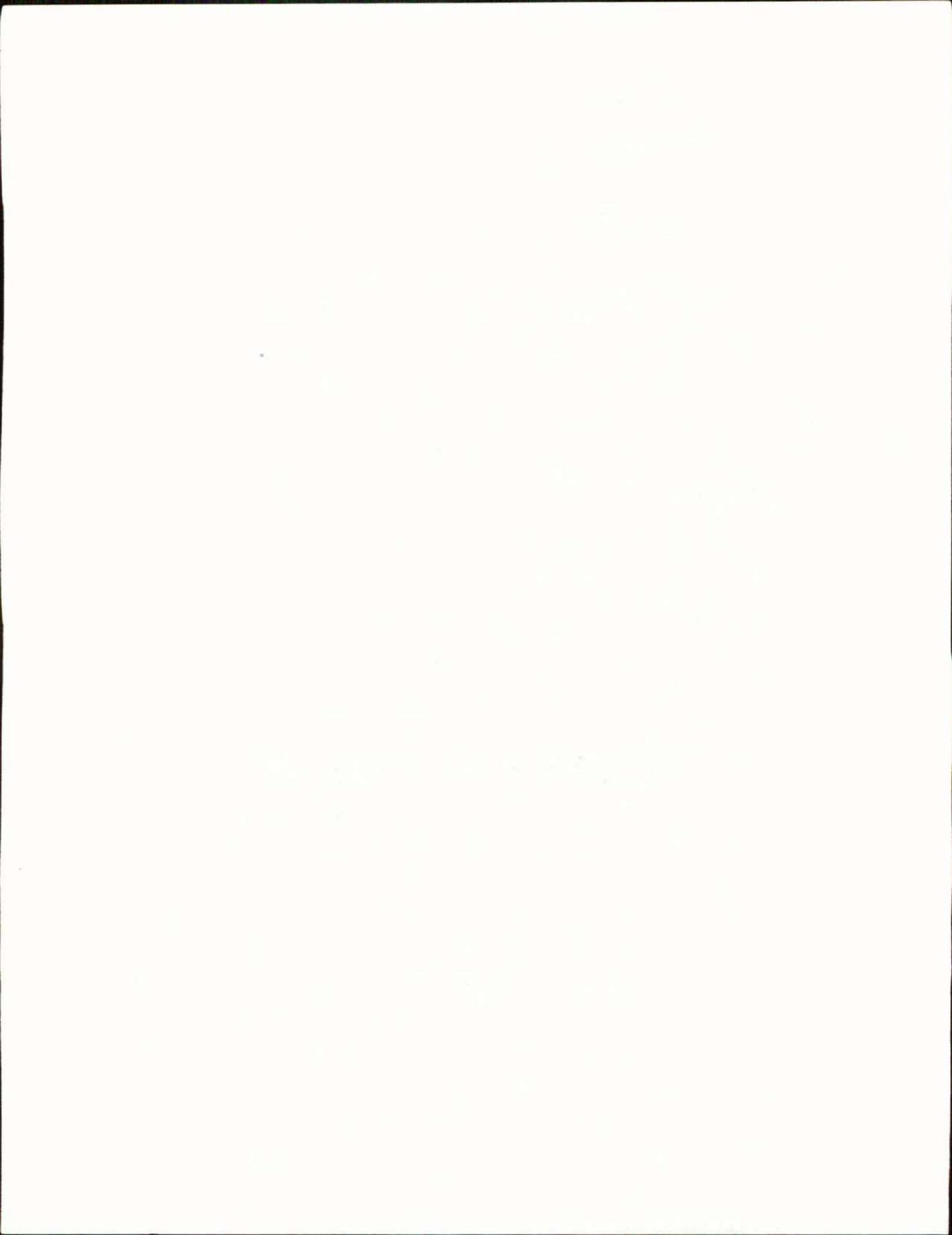
Version

3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

DEPENDENCIA:		MEDIDORES							VIGENCIA								2022					
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		IANC	REEMPLAZAR MEDIDORES QUE PRESENTEN PROBLEMAS DE MEDICION COMO ( FRENADOS, DAÑADOS, NUBADOS VIDA UTIL ETC)	15%	7%	100%	2800	49%	1372	28%	793	21%	579	0%	0%			(No. DE REPOSICIONES HECHAS / No. DE MEDIDORES PROGRAMADOS)	EN ESTE PRIMER TRIMESTRE LAS ACTIVIDADES DE REPOSICIÓN SE HAN BAJADO NOTORIAMENTE POR MOTIVOS QUE EN ENERO DEL 2022 DEL PERSONAL DE CAMPO FUERON TRASLADADOS DOS INSPECTORES PARA FACTURACIÓN Y HASTA LA FECHA NO HAN SIDO REEMPLAZADOS, POR LO QUE LAS ACTIVIDADES DE CAMPO SE DISMINUYÓ. EN ESTE SEGUNDO TRIMESTRE LAS ACTIVIDADES DE REPOSICIÓN SE HAN BAJADO NOTORIAMENTE POR MOTIVOS QUE EL PERSONAL DE CAMPO (DOS) TRASLADADOS DOS INSPECTORES PARA FACTURACIÓN Y UNO RENUNCIÓ Y HASTA LA FECHA NO HAN SIDO REEMPLAZADOS, POR LO QUE LAS ACTIVIDADES DE CAMPO SE DISMINUYÓ, SE INFORMÓ A LA DIRECCIÓN DE LA NOVEDAD Y ESPERAMOS PARA EL SIGUIENTE TRIMESTRE NORMALIZAR EL PERSONAL.			
		IANC	INSTALACION DE MEDIDORES A SUSCRIPTORES NUEVOS	15%	6%	100%	1500	37%	558	25%	370	13%	188	0%	0%			(No. DE MEDIDORES INSTALADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS)	TODAS LAS CONEXIONES NUEVAS DEPENDEN DE LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS, LAS MATRICULAS EN ESTE TRIMESTRE ESTÁN DENTRO DEL PROMEDIO MENSUAL DE NUEVOS SUSCRIPTORES			
		IANC	GESTIONAR ANTE LA DIRECCIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA LA CONSULTORIA PARA ELABORAR DOCUMENTO QUE PERMITA LA NORMALIZACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS ACOMETIDAS DE ACUEDUCTO	15%	15%	100%	2	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0%	0			OFICIO	PARA EL AÑO 2022, SE DEJA PROGRAMADO EL INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE LA CARTILLA TÉCNICA PARA LAS ACOMETIDAS DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, SE CONTRATARÁ HASTA QUE SE LEVANTE LA MEDIDA PARA PODER CONTRATAR (LEY DE GARANTÍAS)		
		IANC	ENVIAR MEDIDORES PARA REVISIÓN A UN LABORATORIO ACREDITADO ANTE LA ONAC	15%	0%	100%	120	1%	1	1%	1	0%	0	0%	0%			(No. DE MEDIDORES ENVIADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS ENVIAR)	LOS USUARIOS NO ACEPTAN EL RETIRO DE LOS MEDIDORES PARA CALIBRAR, POR LO QUE DENTRO, Y POR LA FALTA DE PERSONAL PARA ESTAS ACTIVIDADES NO SE HAN REALIZADO VISITAS PARA PERSUADIR A LOS USUARIOS			
		IANC	ARREGLO DE FUGAS	15%	12%	100%	800	79%	633	47%	379	32%	254	0%	0%			(No. DE FUGAS REPARADAS / PROYECCION DE FUGAS A REPARAR)	LAS FUGAS QUE REPORTA POR Y LA OFICINA DE FACTURACIÓN SE PROGRAMAN Y SE VISTAN EN SU TOTALIDAD, PERO TENEMOS PROBLEMAS CON LAS FUGAS QUE SE REPORTAN A LA DIRECCION TÉCNICA, PORQUE SE DEMORAN MUCHO TIEMPO EN REPARARLAS Y EN ALGUNOS CASOS NO HAN SIDO REPARADAS ACTUALMENTE, POR LO QUE ESTO ELEVA EL IANC SIGNIFICATIVAMENTE.			
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		REPORTE DE INDICADORES E INFORMES DE SEGUIMIENTO	DILIGENCIAR FICHAS DE INDICADORES	14%	7%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%			(No. DE FICHAS DILIGENCIADAS / No. DE FICHAS DE INDICADORES PROYECTADAS DILIGENCIAR)	SE DELIENCIAN LOS FORMATO DE INDICADORES MENSUALMENTE DENTRO DE LOS 5 DIAS A INICIO DE CADA MES.			
			PRESENTAR INFORMES	11%	6%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. DE INFORMES PROYECTADOS)	SE PRESENTA EL INFORME N°00235.22			
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>52%</b>																		
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>0</b>																		
				<p style="text-align: center;">   <b>EUFERTINO NIÑO CUTA / Técnico - Medidores</b> </p> <p style="text-align: center;">   <b>JOSE BELLER SUAREZ CHAPARRO Tecnólogo de Medidores</b> </p> <p style="text-align: center;">   <b>SERAPITAN HERNANDEZ RIVEROS Director Comercial</b> </p>																		





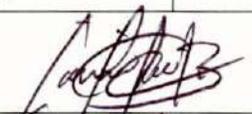
**PLAN DE ACCIÓN**

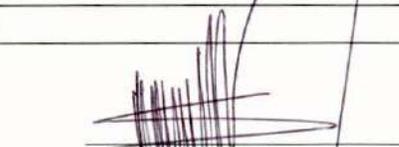
<b>Tipo de Documento</b>	Formato
<b>Código</b>	S1.02.03.01
<b>Versión</b>	3

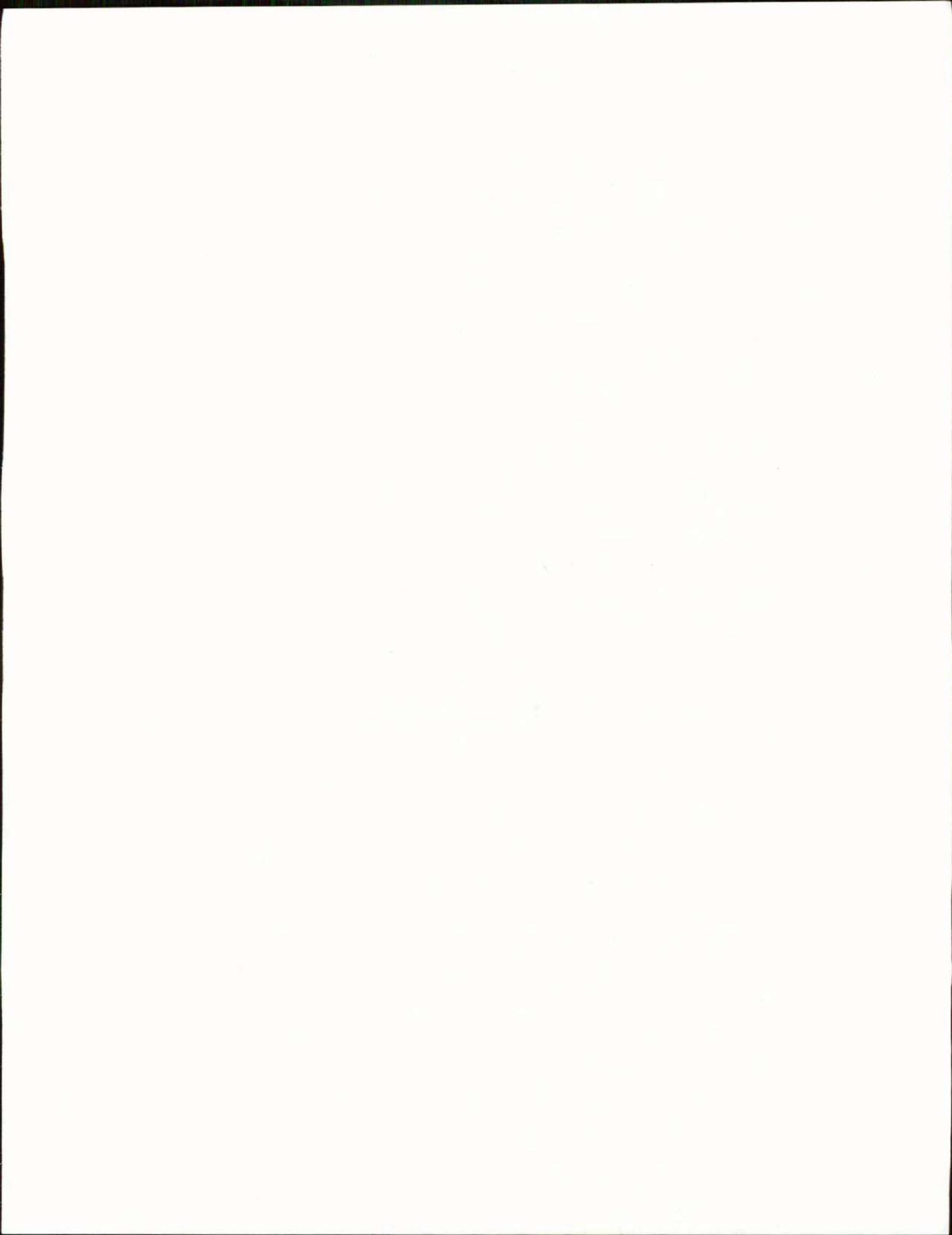
**Fecha de Elaboración**  
2008-09-15

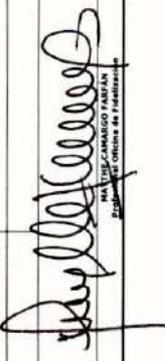
**Fecha Última Modificación**  
2019-12-06

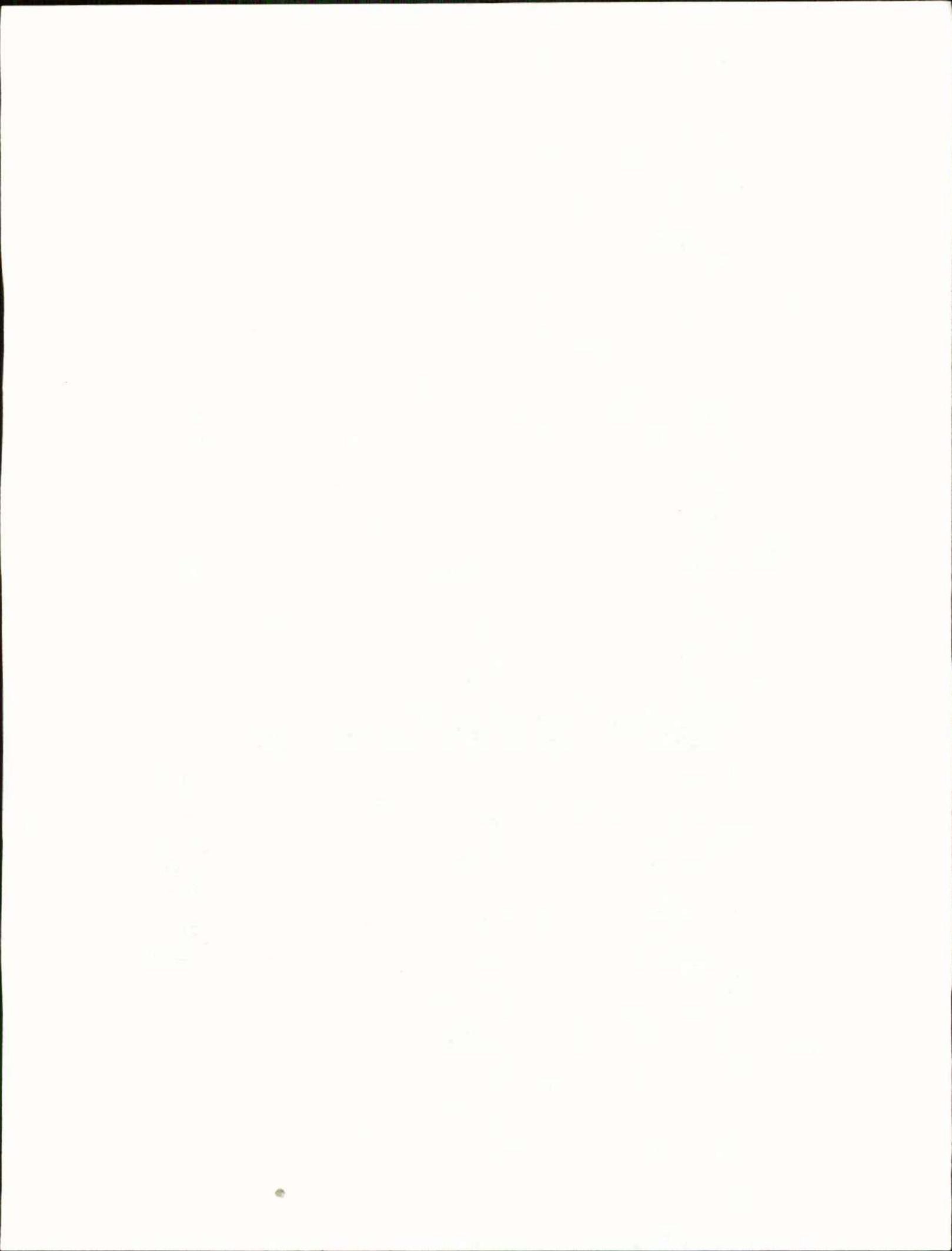
DEPENDENCIA:			CATASTRO DE USUARIOS										VIGENCIA				2022					
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES ( SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos		ACTUALIZACION DE LA BASE CATASTRAL	SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MATRICULA EN LA VERIFICACION DE DATOS DEL SUSCRIPTOR Y DEL PREDIO.	25%	16%	100%	3360	62%	2088	17%	577	45%	1,511	0%	0%			(No. DE SOLICITUDES REVISADAS / No. REVISIONES PROYECTADAS)	DURANTE LOS MESES DE ABRIL A JUNIO DE 2022 SE CONTÓ CON PERSONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO, PARA LA REVISIÓN Y EVACUACIÓN DE UNAS MATRICULAS REPRESADAS PERTENECIENTES A LA CIUDADELA LA BENDICIÓN.			
			VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION DE SUSCRIPTORES (NOMBRE, CEDULAS, TELEFONOS, ETC)	25%	10%	100%	160	42%	67	22%	35	20%	32	0%	0%			(No. ACTUALIZACIONES REALIZADAS / No. ACTUALIZACIONES PROYECTADAS )	SE ESTÁ REALIZANDO COTEJO DE LAS CÉDULAS DE LOS USUARIOS EN LA PÁGINA DE ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICIA NACIONAL EN COLABORACION CON LOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO (COBROS COACTIVOS) ADSCRITOS A LA OFICINA DE CARTERA.			
			ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS CODIGOS CATASTRALES	25%	8%	100%	45000	33%	14945	1%	233	33%	14712	0%	0%			(No. DE CODIGOS ACTUALIZADOS / No. CODIGOS PROYECTADOS)	EL NÚMERO DE ACTUALIZACIONES PARA ÉSTE TRIMESTRE ES ALTO Y TODO DEBIDO A QUE SE REALIZÓ UNA ACTUALIZACIÓN DE FORMA MASIVA, DANDO CUMPLIMIENTO A UN REQUERIMIENTO DE LA SUPERSERVICIOS.			
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional			REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	13%	7%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%			(No. DE CARGUES REALIZADOS / No. DE CARGUES PROYECTADOS)	LAS FICHAS DE INDICADORES SE ACTUALIZAN MENSUALMENTE SEGÚN EL INDICADOR			
			PRESENTAR INFORMES BIMENSALES A PLANEACIÓN	12%	12%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. DE INFORMES PROYECTADOS)	ÉSTA OFICINA SOLO PRESENTA UN INFORME BIMENSUAL Y ES DURANTE EL MES DE FEBRERO DE CADA AÑO.			
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>														53%								
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>														0								

  
**WALTER JULIAN DÍAZ BARRERA**  
 Técnico de catastro de Usuarios

  
**SEBASTIÁN HERNÁNDEZ RIVEROS**  
 Director Comercial



DEPENDENCIA:		Fecha de Ejecución		Fecha Última Modificación		Tipo de Documento											
		2008-09-15		2019-12-06		Formato											
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b> <b>ESTRATEGIA POR</b>		<b>OFICINA DE FIDELIZACIÓN Y MATRICULAS</b>		<b>VIGENCIA</b> <b>2022</b>		<b>Código</b> <b>5122.01.01</b> <b>Yopal</b> <b>1</b>											
POLITICA MIRA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONERACION	PONERACION	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN						INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
							I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	VALOR	VALOR				VALOR	VALOR
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL Y SIMPLIFICACION DE PROCESOS	CAMBIO A LA REGULACION 750 DE 2015, ARTICULO 46	REALIZAR EL ANÁLISIS A LA CARACTERIZACIÓN, CONTINUA CON LOS PROCESOS DE LOS FORMATOS DEL PROCESO DE FIDELIZACIÓN	10%	2.0%	1	20%	0.2	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Durante el primer trimestre se está revisando y actualizando la información necesario para ser presentada al Comité de Gestión y Seguimiento de la RAMAT	
		REALIZAR AFOROS DE RESOLUCIONES SOLIDAS A LOS PARTICIPANTES OFICIALES MULTIJURADOS QUE TIENEN LA PRESTACION DE SERVICIO DE ASISTEN A LA RAMAT	10%	4.5%	100	43%	45	27%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Durante el primer trimestre se adelantaron 4 aforos a multijurados y 14 a Comités Jurados y Afijos. Clasificados como grandes Productores del Municipio de Yopal
		AUMENTAR LA EFECTIVIDAD DE LA GESTION COMERCIAL DE LOS SUSCRIPTORES POR MEJORAR LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA RAMAT	10%	8%	20000	63%	16,624	32%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Durante el primer Trimestre de 2022 se fortaleció la Oficina de Fideización con la contratación de 22 personas, con el objeto de mejorar los servicios prestados a los suscriptores y así mismo se realizó un curso de 18h, respecto a la nueva normativa para la vigencia
		VINCULACION DE SUSCRIPTORES EN SECCIONES DE SERVICIO AL CLIENTE PARA MEJORAR EL MANEJO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA RAMAT	10%	2%	1000	18%	182	7%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	La Oficina de Fideización presentó en el año 2022 los procesos de vinculación de suscriptores en las secciones de servicio al cliente, los cuales se realizaron en el mes de febrero. Se realizaron 110 matriculas y se diligenciaron 350 matriculas que se encuentran pendientes por activar en el sistema de información de la Oficina de Fideización para el primer trimestre de 2022 para el servicio de atención al cliente en las secciones de atención al cliente, en las cuales se encuentran matriculas pendientes de ser activadas que están pendientes para activar y se están trabajando con la RAMAT
ATENCION AL CIUDADANO	SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE TERMINACION DE CONTRATO PUBLICO DE SERVIDOR	DEBEN INFORMAR A LOS SUSCRIPTORES SOBRE EL ESTADO DEL CONTRATO PUBLICO DE SERVIDOR	15%	9%	100	63%	61	24%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Durante el primer trimestre se han diligenciado 24 informes que se han presentado al Comité de Gestión y Seguimiento de la RAMAT y se trasladaron al operador privado	
		REALIZAR OFICINAS MOVILES PARA RESOLVER LAS PETICIONES DE LOS INHABITANTES EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ACERCA DE SUSCRIPCIÓN Y FIDELIZACIÓN	15%	8%	10	80%	5	30%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Se realizaron dos oficinas móviles en el barrio Gobernación en la cual logró atender 18 matriculas nuevas por lo que se formalizaron la prestación de servicios al cliente en el barrio Gobernación de 2022. Se realizaron 10 oficinas móviles en el barrio Karamba y 10 en el barrio Karamba II con el fin de mejorar el proceso de matriculas y resolver inquietudes de los usuarios sobre el tema de matriculas y suscripciones, así como también se realizaron oficinas móviles de atención al cliente para consumo y clientes asociados.	
		REGISTRO DE LAS PETICIONES DE TERMINACION DEL CONTRATO PUBLICO DE SERVIDOR EN EL SISTEMA CON INFORMACION	10%	6%	1000	93%	551	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Durante el primer trimestre se registraron en el sistema de información 246 solicitudes de desvinculación	
		INFORMES DE INDICADORES A LA UNIDAD DE PLANEACION	10%	5%	4	80%	2	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Se realizó el primer informe de indicadores correspondiente al primer trimestre de 2022	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN	54%																
	0																
 <b>MAURICIO AMARIGO FARIAS</b> <b>Director de Fideización</b>																	





# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ACUEDUCTO

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
									#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	CONTINUIDAD DE ACUEDUCTO	CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO.	25%	0.5%	100%	2000	2%	36	2%	36	0%	0	0%	0%	0%			METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO CONSTRUIDOS Y/O OPTIMIZADOS / METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO PROYECTADOS	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	TRIM II: En el segundo trimestre no se adelanto instalación en la red de acueducto, se espera que para el proximo trimestre se adelante este aspecto	
		HORAS POR DÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE YOPAL	25%	25%	100%	23.8	99%	23.60	98.5%	23.44	99.8%	23.75	0.0%	0.0%			((Número de horas prestadas en un mes en el sector)) X (población servida) X (Número de horas que tiene un día) / ((Número de horas que tiene un mes) X (población total servida por la persona prestadora))	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	TRIM II: En el segundo trimestre del año 2022, se ha logrado mantener la continuidad en un promedio de 23.8 horas al día esto con la entrada en operación de la PTAP definitiva manteniendo la prestación en calificación CONTINUO		
		ACCIONES PROGRAMADAS DE LIMPIEZA EN LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN (ROCERÍA, BARRIDO, FUMIGADO, ASEO DE CAJAS DE PURGAS, VENTOSAS, ASEO DE PASOS ELEVADO)	10%	5%	100%	120	50%	60	36%	43	14%	17	0%	0%			(No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	TRIM II: En lo transcurrido del año 2022 se han adelantado 47 acciones de mantenimiento en la línea de conducción las cuales incluyen rocería, barrido, fumigado y limpieza manual de las estructuras que se encuentran en la línea de conducción		
		RENOVACIÓN DE VÁLVULAS DE LOS DIFERENTES DIÁMETROS DE LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	3%	100%	10	30%	3	10%	1	20%	2	0%	0%			(No. VÁLVULAS RENOVADAS/No. VÁLVULAS PROGRAMADAS)*100	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	TRIM II: En el segundo trimestre se instalaron dos válvulas en el sector 7B la cual mejora la sectorización del servicio de acueducto.		
		REPARACIÓN SISTEMÁTICA DE FUGAS EN REDES DE ACUEDUCTO	10%	5%	100%	1000	54%	541	27%	268	27%	273	0%	0%			(No. FUGAS ARREGLADAS/No. FUGAS REPORTADAS)*100	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	TRIM II: En el segundo trimestre del año, se adelanto la reparación de 273 fugas en toda la mailla de acueducto en la ciudad de Yopal		
		REPARACIÓN DE ANDENES Y VÍAS CAUSADAS POR LA INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN DE FUGAS	10%	3%	100%	60	30%	18	13%	8	17%	10	0%	0%			(No. DE REPARCHEOS REALIZADOS/No. REPARCHEOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	TRIM II: Debido al alto numero de fugas que se han reparado en el segundo trimestre esto por la entrada en operación de la PTAP definitiva, se han adelantado un numero de 10 reparcheos, se espera que en el tercer trimestre se pueda sumar en este aspecto		
		RENOVACIÓN O INSTALACIÓN DE HIDRANTES EN LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	0%	100%	5	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			(No. HIDRANTES INSTALADOS/No. HIDRANTES PROGRAMADOS)*100	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	TRIM II: En el segundo trimestre no se adelanto instalación alguna de hidrantes en la red de acueducto, se espera que para el proximo trimestre se adelante este aspecto		

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

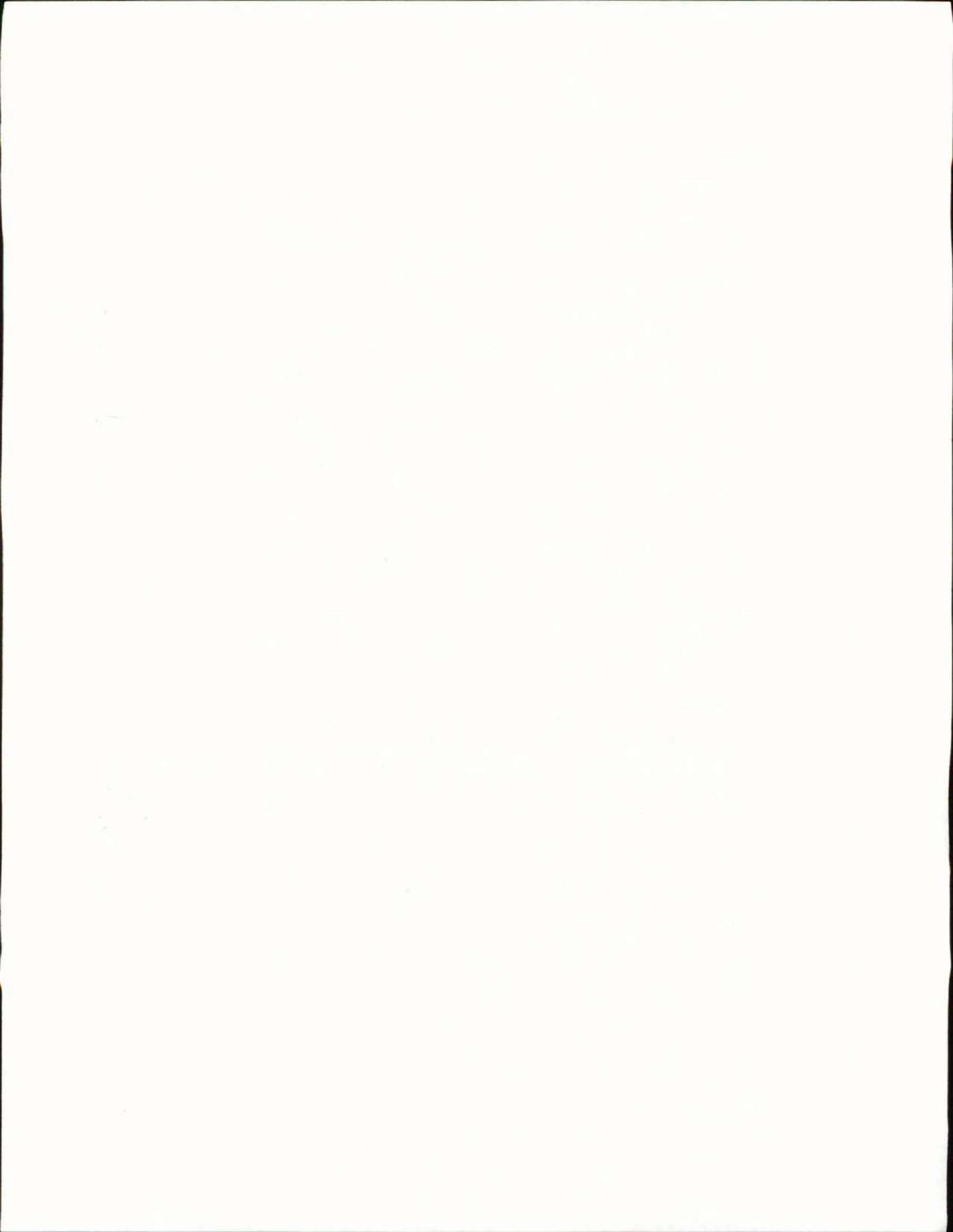
42%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

HUGO VALLALBA MOLANO  
Profesional Unidad de Acueducto

YUDY AICEBA FERNÁNDEZ  
Directora Técnica





# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
51.02.03.01  
Versión  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ALCANTARILLADO

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PAR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				POND.	RES.	%	VALOR	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	PLAN RUTINARIO DE INSPECCIONES (PREVENTIVO)	Diagnostico																	(PLAN RUTINARIO EJECUTADOS/ PLAN RUTINARIO PROGRAMADOS)*100	II-TRIM: SE ADELANTO UN PLAN RUTINARIO DE INSPECCION CON SU RESPECTIVO MANTENIMIENTO PREVENTIVO A 301 POZOS DE INSPECCION DE LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LOS SIGUIENTES SECTORES: COMUNA 7, 1.  EL RENDIMIENTO HASTA LA FECHA HA SIDO OPTIMO Y EFICIENTE GRACIAS A LA SUFICIENCIA DE EQUIPOS Y PERSONAL.		
		Programación actividades	5%	3%	100%	1,300	61%	796	38%	495	23%	301	0%		0%							
	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES	Programación actividades																	(No. MANTENIMIENTO REALIZADOS/ No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	II-TRIM: SE REALIZÓ MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA MENSUAL DE LAS CINCO ESTACIONES DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES (VILLA LUCÍA, LA ESMERALDA, CIUDAD BERLÍN, BAUDAL AMÉRICAS Y VILLA DAVID). TODAS LAS EBARRS ESTÁN A PUNTO SIN NINGUN INCONVENIENTE GRACIAS A LA COORDINACION CON LA UNIDAD DE ELECTROMECHANICA.		
		Cantidades y presupuesto																				
		Ejecución Proyecto	10%	5%	100%	48	50%	24	25%	12	25%	12	0%		0%							
		Entrega informe																				
	REPOSICIÓN Y REINSTALACIÓN DE TAPAS DE SEGURIDAD PARA POZOS DE INSPECCIÓN	Programación actividades																	(TAPAS INSTALADAS/ TAPAS PROGRAMADAS)*100	II-TRIM: SE EFECTUÓ UN PROGRAMA DE INSTALACIÓN DE 21 TAPAS BASCULANTES EN LA CIUDAD DE YOPAL APROVECHANDO QUE SE TIENE PERSONAL ACTIVO PARA EL DESARROLLO DE ESTA ACTIVIDAD. ESTA ACTIVIDAD SE PUDO ADELANTAR, CON TAPAS BASCULANTES NUEVAS Y REPARADAS.		
		Cantidades y presupuesto	15%	10%	100%	100	66%	66	45%	45	21%	21	0%		0%							
		Solicitud de materiales																				
		Ejecución Proyecto																				
	MANTENIMIENTO DE REDES DE ALC SANITARIO Y POZOS DE INSPECCIÓN	Programación actividades																	(No. MANTENIMIENTO REALIZADOS/ No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100	II-TRIM: CORRESPONDE A LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE LOS USUARIOS PARA MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS POR TAPONAMIENTO Y OBSTRUCCION DE COLECTORES PRINCIPALES Y ACOMETIDAS DOMICILIARIAS, ASÍ COMO LA INSTALACIÓN Y REINSTALACIÓN DE TAPAS DE POZOS DE INSPECCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO. PARA EL 2do TRIMESTRE SE ATENDIERON 145 SOLICITUDES EN TOTAL, hubo un aumento debido al comienzo de la época invernal.		
		Cantidades y presupuesto	20%	6%	100%	795	31%	244	12%	99	18%	145	0%		0%							
		Construcción																				
		Ejecución de proyecto																				
			Organizar información																			

PROFESIONAL UNIDAD ALCANTARILLADO



## PLAN DE ACCIÓN

**Tipo de Documento**  
Formato  
**Código**  
51.02.03.01  
**Versión**  
3

**Fecha de Elaboración**  
2008-09-15

**Fecha Última Modificación**  
2019-12-06

**DEPENDENCIA:**

UNIDAD DE ALCANTARILLADO

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
						%	VALOR	%	VALOR	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	FUENTE	VALOR				
						%	%	%	%	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR				%
		LIMPIEZA DE POZOS SÉPTICOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO	Programación actividades	10%	4%	100%	100	40%	40	12%	12	28%	28	0%	0%			(No. LIMPIEZAS A POZOS REALIZADAS / No. LIMPIEZAS A POZOS PROGRAMADAS)*100	II-TRIM: DURANTE EL 2DO TRIMESTRE SE REALIZÓ LIMPIEZA, DISPOSICIÓN, Y RETIRO DEL AGUA RESIDUAL DE POZOS SÉPTICOS QUE CORRESPONDE A APOYOS AL CORREGIMIENTO MORECHAL, LA CIUDADELA LA BENDICIÓN, BARRIO LOS ANGELES Y BARRIO GETSEMANI.
			Inicio de limpieza																
		CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN DE REDES ALCANTARILLADO SANITARIO	Construcción y/o rehabilitación de redes de alcantarillado	40%	0%	100%	530,000	0.0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			(ML REDES ALCANTARILLADO CONSTRUÍDOS Y/O OPTIMIZADOS / ML REDES ALCANTARILLADO PROYECTADOS)*100	II- TRIM: PARA EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2022, LA EAAAY NO EFECTUO NI RECIBIO PROYECTOS DE INSTALACIÓN Y REPOSICIÓN DE REDES DE ALCANTARILLADO, ESTO ES NORMAL EN LOS PRIMEROS MESES DEL AÑO DEBIDO A QUE LAS INSTITUCIONES COMPETENTES ESTÁN EN PROCESO ADMINISTRATIVOS DE APROBACIÓN DE PRESUPUESTOS ANUALES Y GENERALMENTE NO HAY CONTRATOS EN LIQUIDACIÓN.
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>28%</b>															
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>0</b>															

**FREDY ALBERTO VARGAS URBANO**  
Profesional Unidad de Alcantarillado

**YUDY AICELA FERNÁNDEZ**  
Directora Técnica







## PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

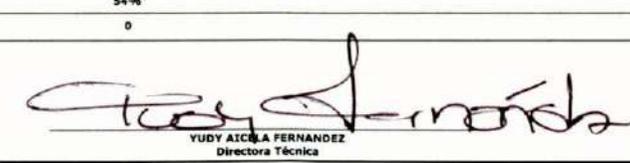
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD PTAP

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MISO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDIFICACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				PONDIFICACIÓN	PONDIFICACIÓN		%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
											#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión del riesgo	OPTIMIZAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL AGUA RESOLUCIÓN 2115/2007	CONTROL DEL ÍNDICE DE RIESGO DE CALIDAD DE AGUA POTABLE REPORTADO EN SEVICAP (IRCA SEVICAP) MES: 2115 / 2007	Supervisión del proceso de potabilización en los diferentes sistemas y fuentes de captación.	25%	25%	Mantener IRCA mensual < 5	100%	1.12	25%	1.117	25%	1.117	0%	0%			(NO. DE MUESTRAS DE VIGILANCIA MENSUALES / NO. TOTAL DE MUESTRAS EN EL MES) * 100 %	I trim: Se mantiene el valor del IRCA por debajo de 5, significando que es un nivel sin riesgo. II trim: Se cumple con el valor del IRCA por debajo de 5.					
		CONTROL DEL CONCEPTO SANITARIO POR SISTEMA DE TRATAMIENTO RES. 000082 / 2009	Supervisión y control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	10%	3%	100%	16	25%	4.00	13%	2	13%	2	0%	0%			(No. DE VISITAS REALIZADAS CON CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE/ NO. TOTAL VISITAS PROGRAMADAS DE IVC) * 100 %	I Trim: Se realizaron visitas a los PGP y PBP ( Núcleo Urbano II, Estadio, Villa David). II Trim: Se realizaron visitas a los PGP y PBP ( Núcleo Urbano II, Manga de Coleo, Braulio Campestre).				
		CONTROLAR LAS PERDIDAS DE AGUA	Control y programación del retrolavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	5%	1%	<10%	10	22%	2.18	41%	4.13	46%	4.6	0%	0%			%IANC - PTAP= ((Volumen Agua Afluente - volumen Agua Producida)/ Volumen Agua Afluente) * 100	I trim: La pérdida de agua se mantiene de acuerdo a la operación normal de los procesos. II Trim: Debido a las lluvias hubo un aumento en los retrolavados de los filtros, razón que llevo al aumento de pérdidas en el sistema.				
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de procesos	OPTIMIZAR LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD DEL AGUA RESOLUCIÓN 2115/2007	CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS (UNIDADES DE POTABILIZACIÓN DE AGUA)	Diligenciamiento y control de formatos de operación, inspección de condiciones operativas, verificación de consumos de insumos químicos, cumplimiento de funciones.	20%	13%	100%	1440	69%	950	22%	320	44%	630	0%	0%			(No. DE VISITAS REALIZADAS DE CONTROL Y SUPERVISIONES/ NO. TOTAL VISITAS PROGRAMADAS DE CONTROL Y SUPERVISIONES) * 100 %	Se realizan constantes recorridos en cada sistema para hacer revisar operaciones, realizar re indicaciones, hacer entregas, reforzar procedimientos y conocimientos, hacer acompañamientos a visitas, mantenimiento a bombas y equipos, realizar retrolavados. Todo registrado en bitácora de reportes y formatos de variables de operación, y grupo Whatsapp				
		PROGRAMAR Y SOLICITAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA	Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	10%	4%	100%	90	39%	35	22%	20	17%	15	0%	0%			(No. DE MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. DE MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100%	I Trim: Se realizaron 20 mantenimientos entre la PTAP Alterna y los sistemas de bombeo para el mejoramiento de los procesos y unidades de tratamiento II Trim: Se realizaron 15 mantenimientos entre la PTAP Alterna y los sistemas de bombeo, entre reparaciones de equipos, lavados de estructuras, mantenimientos preventivos.				
		PROGRAMACIÓN MENSUAL DE TURNOS DE OPERARIOS DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	5%	1%	100%	72	25%	18	17%	12	8%	6	0%	0%			(No. DE PROGRAMACIONES REALIZADAS PARA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO/No. DE PROGRAMACIONES PROGRAMADAS)*100%	II trim: Se realizó ajuste a la programación de Plantas y Pozos por disponibilidad de personal y eventos repentinos				
		PROGRAMAR Y SOLICITAR MENSUAL INSUMOS QUÍMICOS PARA EL TRATAMIENTO DE AGUA	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	5%	1%	100%	55	25%	16	18%	10	11%	6	0%	0%			(No. DE SOLICITUDES SEMANALES DE INSUMOS QUÍMICOS APROBADAS Y ENTREGADAS	II trim: Se realizaron 6 solicitudes de insumos químicos para los sistemas de tratamiento de agua potable superficial y subterránea, las mismas se fueron entregadas por el proveedor.				
		ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS	Realizar la consolidación y actualización de formatos para aprobar por parte del comité institucional de gestión y desempeño	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			No. De formatos actualizados	I trim: No se han realizado solicitudes para actualización o cambios de formatos. II trim: No se han realizado solicitudes para actualización o cambios de formatos.				
		EFECTUAR SUPERVISIÓN DIRECTA DE OBRAS Y SUMINISTROS CONTRATADOS PARA LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO	Cumplimiento ético del control y supervisión de los contratos relacionados con los sistemas de potabilización.	5%	3%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0%			(No. DE SUPERVISIONES EJECUTADAS)	II trim: se realizó supervisión al contrato de químicos 116.21				
		CARGUE DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA SUI, SEGUN MANUAL DE FUNCIONES	Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución	5%	4%	100%	7	71%	5	43%	3	29%	2	0%	0%			No. Formatos cargados	I trim: Se realizó tres cargues de formatos II Trim: Se cargaron 2 formatos a la plataforma SUI				
Gestión Documental	TRANSPARENCIA DOCUMENTAL	Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2021	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			No. Transferencias realizadas	I Trim: No se han generado transferencias documentales. II Trim: No se han generado transferencias documentales					
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>									<b>54%</b>														
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>									<b>0</b>														
 <b>RUGO VILLALBA MOLANO</b> Profesional PTAP									 <b>YUDY AICHA FERNANDEZ</b> Directora Técnica														





<b>PLAN DE ACCIÓN</b> Fecha de Elaboración 2008-09-15 Fecha Última Modificación 2019-12-06		Tipo de Documento
		Formato
Dependencia: OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		Código 51.02.03.01
Vigencia: 2022		Version 3

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCION AL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERA CION	RESULTA DO O PONDERA CION	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
								I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
								%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR							
TALENTO HUMANO	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Procedimientos aprobados	Se 24 de marzo comunicaron que los procedimientos presentados serán aprobados después de recibir mesa de trabajo con cada dirección y están en programación.		
			Actualización Matriz EPP, implementada en ALISSTA	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Matriz de EPP debidamente actualizada	No se pudo poner la programación de mesas de trabajo a pesar de realizar gestión.		
			Cronograma de inspecciones	10%	5%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0%	0%			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas	Se han realizado las reuniones inspecciones a Baterías sanitarias y se gestionó pedido de auto en parte sistema informe 125 y comunicación interna 62333.		
			Cumplimiento Plan de Mejoramiento Estándares Mínimos	3%	3%	100%	2	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0%	0%			Informes	Se cumplió con el diseño y socialización del procedimiento de Gestión de Cambio. Se cumplió con la gestión del contrato 227-21 donde se revisaron condiciones de salud de los trabajadores y se investigaron patologías.		
			Implementación PVE, psicosocial, Cardiovascular	3%	3%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0%	0%			Evaluación realizada	Se cumplió con la gestión del informe de condiciones de salud para implementar las recomendaciones en la programación de riesgo psicosocial.		
			Actualización Matrices IPER	3%	3%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%	0%			Matrices debidamente actualizadas	Se realizó capacitación en riesgo psicosocial. Actualización sobre caso clínico para actualizar.		
			Acciones de Capacitación	5%	3%	100%	12	58%	7	42%	5	17%	2	0%	0%	0%			Capacitaciones realizadas	Se actualizaron 2 matrices IPER de Gestión- asistencia documental y de poses.		
			Reporte de Accidentes de Trabajo	3%	1%	100%	56	32%	18	16%	9	16%	9	0%	0%	0%			Accidentes reportados	Reporte e investigación de accidentes laborales, funciones y responsabilidades del COO, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COPASST, SGSST, SOCIALIZACION DE DOCUMENTACION GESTION DEL CAMBIO, RIESGO PSICOSOCIAL, ACTIVIDADES EDUCATIVAS.		
			Investigaciones Accidente de trabajo	3%	1%	100%	56	30%	17	16%	9	14%	8	0%	0%	0%			Investigaciones realizadas	Reportes e investigación que no se accionó y 1 se reportó desde el área para tramitar el reportorio a seguridad.		
			Revisión de Indicadores del SGSST	3%	2%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%			Informe trimestral	7 Investigaciones 1 está clasificada como grave.		
		Actualización Matriz de riesgos de corrupción de la EAAAAY	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%	0%			Matriz de riesgos actualizada	Se cumplió con el reporte de la matriz de riesgo de corrupción.			
		Revisión y Actualización Profesiograma	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Profesiograma actualizado	Se gestionó en el segundo trimestre.			
		Exámenes Ocupacionales de Ingreso	3%	2%	100%	157	65%	102	52%	82	13%	20	0%	0%	0%			exámenes ordenados / exámenes proyectados	Se cumplió con el programado.			
		Exámenes Ocupacionales de Egreso	1%	1%	100%	45	76%	34	73%	33	2%	1	0%	0%	0%				Aún no se cumple con el reporte de egresos de manera oportuna.			
		Exámenes Ocupacionales periódicos	3%	1%	100%	106	37%	39	1%	1	36%	38	0%	0%	0%				Se gestionaron los exámenes periódicos de la vigencia anterior.			
		Gestión de condiciones de salud de trabajadores reubicados o con restricciones	5%	5%	100%	5	100%	5	40%	2	60%	3	0%	0%	0%			Informes mensuales	Se cuenta con el contrato 227-21, y se han entregado dos informes, contrato termina a 27 de junio en proceso de liquidación.			
		PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL		Gestión Institucional	8%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%						
				Comportamiento Humano	8%	5%	100%	10	60%	6	30%	3	30%	3	0%	0%	0%					Actualización de tarjetas de conductores, gestión de conductores y gestión de condiciones de salud.
				Vehículos Seguros	8%	4%	100%	10	50%	5	30%	3	20%	2	0%	0%	0%					Se han realizado inspecciones, gestión de comparendos de vehículos y actualización de información.
				Infraestructura Segura	8%	2%	100%	7	29%	2	14%	1	14%	1	0%	0%	0%					Se gestionó la inspección vial del archivo central, se realizó inspección de parqueadero de todos los edificios.
Atención a Víctimas	8%			5%	100%	3	67%	2	33%	1	33%	1	0%	0%	0%					Se registraron dos accidentes que involucraron vehículos.		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN							51%															
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN							0															

*Carmen Cecilia Macías Sarmiento*

**CARMEN CECILIA MACÍAS SARMIENTO**  
Profesional de Seguridad Industrial

*Yudy Aicela Fernández*

**YUDY AICELA FERNÁNDEZ**  
Directora Técnica





Ministerio de Salud y Seguridad Social  
Gobierno de la República de Cuba

POLÍTICA MIPI	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA / MCR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	RESULTADO PONDERACION		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	%	UNIDAD	UNIDAD	%	%	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
										VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%					
			Revisión y actualización del Plan de Emergencias. El mismo debe incluir el análisis de amenazas y vulnerabilidad de los edificios.	5%	0%	3	100%	0%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Plan de Emergencias actualizado		I trimestre: Se está en la fase de actualización del plan de emergencia y vulnerabilidad de los edificios. II trimestre: se hizo levantamiento de anécdotas de riesgo dentro del programa de seguridad. III trimestre: Seguridad y Salud en el Trabajo.		
			Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	5%	0%	3	100%	0%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Plan de Emergencias socializado		I trimestre: Nos de ha realizado socialización. II trimestre: se han efectuado socializaciones.		
			Conformación de la Brigada de Emergencia	5%	0%	1	100%	0%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Brigada de Emergencias conformada		I trimestre: La brigada está conformada, se actualizó con el personal que salió de trabajar. II trimestre: hizo capacitación en el encuentro de Brigadas Departamentales.		
			Realizar visitas de inspecciones a los sistemas de prevención de riesgos de la EAAAY	4%	1%	20	100%	25%	15%	3	10%	2	0%	5	15%	3	10%	Visitas de inspecciones realizadas		I trimestre: se realizaron visitas a la Sección de PTAP, PTAR, Rellenos y base de operaciones, para observar las novedades presentadas. II trimestre: se hizo visitas a redes de distribución de energía eléctrica. III trimestre: se hizo visitas a puntos críticos del emisoro final de la EAAAY.		
			Realizar inspección o procedimiento para inspecciones del sistema y de puntos críticos	4%	0%	2	100%	0%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Protocolos o procedimientos realizados		I trimestre: No se ha realizado procedimiento. II trimestre: no se han realizado.		
			Realizar visitas de inspecciones a los puntos críticos de los sistemas de prevención de riesgos de la EAAAY	4%	2%	15	100%	47%	20%	3	27%	4	0%	7	20%	3	27%	Inspecciones a puntos críticos realizados		I trimestre: Se ha realizado visita a los puntos críticos del sistema, incluye los puntos para la locomoción con los sistemas de prevención de riesgos en la vía al Rellenos Sanitario. II trimestre: se hizo visita a puntos críticos de la Vía al Morro y Vía a Rellenos identificando los puntos críticos.		
			Elaborar planos de rutas de evacuación	2%	0%	5	100%	0%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	numero de planos elaborados		I trimestre: no se han elaborado, se solicito dentro del análisis para contratación de personal. II trimestre: se hizo la solicitud de contratación.		
			Simulacro de Evacuación	5%	0%	3	100%	0%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Simulacros realizados		I trimestre: se está en la preparación del documento para el primer simulacro año 2022. II trimestre: no se ha efectuado el simulacro.		
			Realizar procedimientos y formatos de MEDERAC	4%	0%	1	100%	0%	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Procedimiento s realizados		I trimestre: Se está reformulando los formatos y está en inicio de redacción. II trimestre: se está redactando. III trimestre: se inició la actualización del MEDERAC.		

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento						
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06							Formato						
DEPENDENCIA:		OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA										VIGENCIA				2022						
POLÍTICA NIPS	OBJETIVO GENERAL / ESTRATEGIA / FGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	ponderación	Resultado ponderación	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Gestión del riesgo	MEJORAR LA EFICIENCIA EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EAAAY	PROGRAMA DE PREPARACION Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EAAAY	Iniciar con el proceso de Certificación del sistema de Gestión del Riesgo creación de la política de gestión del Riesgo, preparación, prevención y respuesta ante emergencias	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	% de avance de cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 22320:2013		I trimestre: no se ha efectuado el análisis de la política de gestión del riesgo., II trimestre: se mantiene igual que el anterior.	
			Validar e implementar estrategias de formación para Gestión del Riesgo de Desastres para el personal de la EAAAY, en coordinación con las entidades que conocen del Riesgo.	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de estrategias implementadas		I trimestre: Se hizo el plan de acción con el CMGRD, para iniciar con la implementación de estrategias de formación II Trimestre: no se ha iniciado la implementación con el CMGRD.	
			Realizar seguimiento a los convenios de ayuda mutua suscrito con los Bomberos Voluntario y otras entidades	5%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de informes de seguimiento al convenio		I trimestre: Se continua con el seguimiento al convenio realizado con Bomberos voluntarios. II Trimestre: se continua con el seguimiento del convenio de Bomberos.	
			Consolidar y publicar en la página web de la EAAAY, la caracterización de escenarios de riesgo de desastres	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de caracterización de riesgos generales publicadas		I trimestre: se esta en la evaluación de la caracterización de escenarios de riesgo. II trimestre: se hizo la evaluación de escenarios de riesgos con el proyecto de VEI-HOLANDA, seguridad.	
			Elaborar procedimiento o protocolo para la gestión del Riesgo y la emergencias en la EAAAY	3%	1%	100%	3	33%	1	0%	0	33%	1	0%	0	0%	0	0%	Número de procedimientos elaborados		I trimestre: Se inicio capacitación con UNGRD, para elaborar procedimiento de gestión de riesgos II Trimestre: continuamos con la elaboración del procedimiento.	
			Iniciar con la elaboración de la estrategia y el mecanismo para el modelamiento de escenarios de riesgo.	2%	1%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0	0%	0	0%	Porcentaje de avance de la estrategia		I trimestre: se realizó el plan de acción año 2022, para realizar el modelamiento de escenarios de riesgo. II trimestre: se tiene levantado una preliminar de escenarios de riesgos.	
			Elaborar propuesta para convenio con el IDEAM y el IGAC para los sistemas de alertas tempranas	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Porcentaje de avance de la construcción de la propuesta.		I trimestre: se visito el sitio para verificar los sistemas de alerta temprana para enviar propuesta al IDEAM II trimestre: El IDEAM, visito Yopal y la EAAAY, para iniciar con el convenio interinstitucional.	
			Implementar el curso para la Gestión del Riesgo de Desastre para personal de la EAAAY en coordinación con el Grupo de Recursos Humanos.	2%	0%	100%	15	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de personas capacitadas		I trimestre: Se hizo plan de acción con CMGRD, para establecer estrategia de capacitación en Gestión de Riesgo II trimestre: se espera la contestación por parte de CDGRD, Para el curso en meción.	





PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
51.02.03.01  
Version  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-05

DEPENDENCIA:

OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA

VIGENCIA

2022

POLÍTICA NIPOG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				RESULTADO	ON	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa de Inspecciones y Herramientas	3%	1%	100%	4	25%	1	0%	0	25%	1	0%	0%	0%			Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas		I trimestre: no se ha efectuado, solamente se ha identificado con el ingeniero electromecánico. II trimestre: no se ha efectuado a la espera de la programación del Ing encargado.	
			Realizar procedimientos e implementación en los programas de tareas de alto riesgo: (Manejo de energías peligrosas, trabajo en caliente, trabajo en alturas, excavaciones, espacios confinados).	5%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			Número de procedimientos implementados		I trimestre: no se han efectuado. II trimestre: no se ha efectuado.		
			Realizar programa de señalización de seguridad en la EAAAY	2%	2%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0%			Número de programas realizados		I trimestre: se realizó cuadro para realizar estudio de conveniencia y oportunidad para realizar contratación. II trimestre: no se ha efectuado.		
			Procedimientos establecidos de control operacional para el Cumplimiento del SGA. (Sistema Globalmente Armonizado).	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			número de POEs establecidos		I trimestre: no se han efectuado. II trimestre: no se ha efectuado seguimiento.		

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

16%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

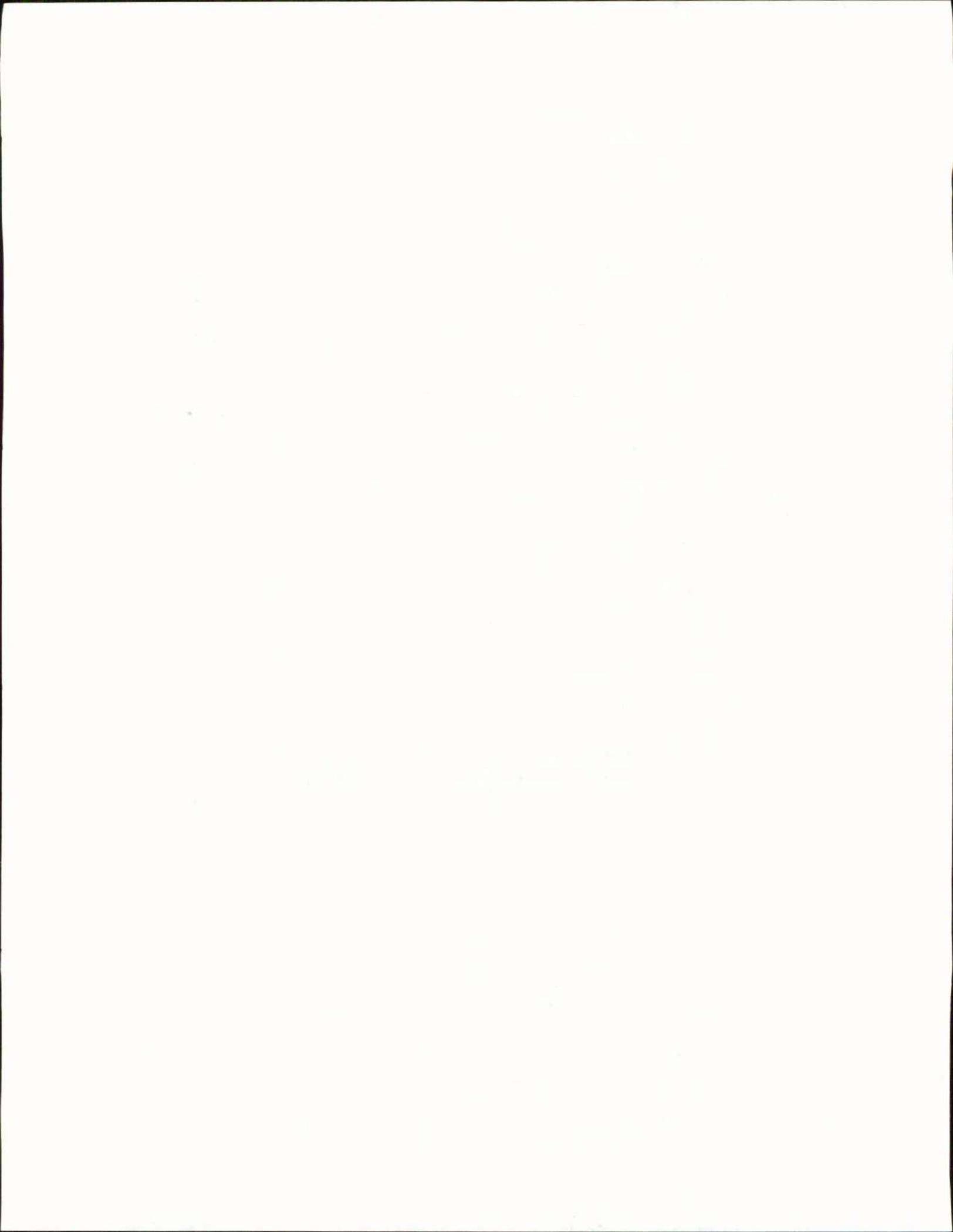
*LUZ MIREYA PATIÑO SALCEDO*

LUZ MIREYA PATIÑO SALCEDO  
Profesional de Seguridad Industrial

*YUDY AICELA FERNÁNDEZ*

YUDY AICELA FERNÁNDEZ  
Directora Técnica

		PLAN DE ACCION												Tipo de Documento															
		Fecha de Elaboración						Fecha Última Modificación						Formato															
		2008-09-15						2019-12-06						Código															
														51.02.03.01															
														Version															
														3															
DEPENDENCIA:		PROYECTOS						VIGENCIA						2022															
POLÍTICA MIPG	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES ( SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE LAS ACTIVIDADES, GESTION O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META ESTABLECIDA)								
					%	VALOR	%	VALOR	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR											
					%	%	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR											
Planeación Institucional	FORMULACIÓN DE PROYECTO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO	IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	50%	10%	100%	5	20%	1	20%	1	0%		0%	0%				(ESTUDIOS PROYECTADOS / ESTUDIOS REALIZADOS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: para el mes de Enero a Marzo , la Unidad de Proyectos realizó la formulación de un (1) proyecto.									
		VISITA DE CAMPO																		II TRIMESTRE:									
		RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN																		III TRIMESTRE:									
		PRESENTACIÓN DE ESTUDIOS																		IV TRIMESTRE:									
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	REVISIÓN DE PROYECTOS DE APSB PARA VIABILIDAD TÉCNICA	RECEPCIÓN DE SOLICITUDES	20%	5%	100%	4	25%	1	25%	1	0%		0%	0%				(PROYECTOS RECEPCIONADOS/PROYECTOS APROBADOS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: Para los meses de Enero, Febrero y Marzo: presentaron a la EAAA 2 proyectos por parte de Entes Territoriales y/o particulares para obtener viabilidad técnica.									
		REVISIÓN TÉCNICA																		II TRIMESTRE									
		EMISIÓN DE CONCEPTOS																		III TRIMESTRE:									
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	REALIZACIÓN INTERVENTORIAS/ SUPERVISIÓN PROYECTOS RECURSOS PROPIOS	ASIGNACIÓN DE CONTRATO(S)	30%	12%	100%	5	40%	2	40%	2	0%		0%	0%				(INTERVENTORIAS ASIGNADAS / INTERVENTORIAS EJECUTADAS)*100	PROFESIONAL DE APOYO	I TRIMESTRE: Se designaron dos (2) Interventorias de proyectos, para dos convenios con la Alcaldía municipal.									
		SUSCRIPCIÓN DE ACTA DE INICIO																		II TRIMESTRE									
		SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN																		III TRIMESTRE:									
		RECIBO Y LIQUIDACIÓN																		IV TRIMESTRE:									
AVANCE PLAN DE ACCIÓN			27%																										
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN			0																										
										 SLAYNETH MERO DIAZ Profesional Oficina de proyectos										 YUDY ATZELA FERNANDEZ Directora Técnica									





# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
51.02.03.01  
Versión  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15  
OFICINA DE CATASTRO DE REDES

Fecha Última Modificación  
2019-12-06  
VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PUR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR							
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	I.3	ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO	Visitas a campo para levantamiento de información.	9%	2.5%	100.0%	50	28%	14	18%	9	10%	5	0%	0%			(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	* No se alcanza la meta, en el mes de enero no se contó con personal técnico de apoyo, en el trimestre no fueron reportadas las fugas por parte de la Unidad de Acueducto. * No se alcanza la meta en el segundo trimestre no se han ejecutado obras para realizar actualizaciones.				
			Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	9%	2.5%	100.0%	50	28%	14	18%	9	10%	5	0%	0%									
			Registro de esta información al software ArcGIS.	9%	2.5%	100.0%	50	28%	14	18%	9	10%	5	0%	0%									
			Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	3%	1.3%	100.0%	900	44%	397	0%	0	44%	397	0%	0%									
		ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de información.	5%	3.2%	100.0%	30	63%	19	23%	7	40%	12	0%	0%			(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100		PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	* No se alcanza la meta, en el mes de enero no se contó con personal técnico de apoyo. * En el segundo trimestre se alcanza la meta, el personal de catastro de redes está realizando la actividad de disponibilidad de este servicio por lo que asegura las actualizaciones.			
			Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	5%	3.2%	100.0%	30	63%	19	23%	7	40%	12	0%	0%									
		PROCESOS APOYADOS	Monitoreo de relleno sanitario.	2%	1.0%	100.0%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%			(ACTIVIDADES DESARROLLADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS) X 100			PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	* Se cumple con la meta, teniendo en cuenta que la OCR es transversal a las demás dependencias. * Se da cumplimiento a la meta, las actividades de apoyo son constantes.		
			Edición cartográfica.	3%	1.8%	100.0%	12	58%	7	50%	6	8%	1	0%	0%									
			Generación de Plotters.	2%	1.4%	100.0%	20	70%	14	30%	6	40%	8	0%	0%									
			Comité Agua no Contabilizada - ANC.	2%	1.0%	100.0%	12	50%	6	17%	2	33%	4	0%	0%									
		Servicio al ciudadano	ATENCIÓN A SOLICITUDES	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	21%	5.6%	100.0%	1950	27%	522	13%	257	14%	265	0%	0%						(SOLICITUDES ATENDIDAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	* No se da cumplimiento a la meta, en el primer trimestre las solicitudes realizadas por los usuarios son de tránsito bajo. * No se da cumplimiento de la meta, las disponibilidades de servicio se han reducido lo mismo que las solicitudes de certificaciones.
				Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	8%	4.2%	100.0%	100	56%	56	25%	25	31%	31	0%	0%								
Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	13%			4.7%	100.0%	340	36%	124	18%	60	19%	64	0%	0%										
Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	2%			0.6%	100.0%	120	28%	34	28%	34	0%	0	0%	0%										
Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	7%			2.8%	100.0%	15	40%	6	20%	3	20%	3	0%	0%										
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										38%														
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0														
 CAMILO CASTILLO PINEDA Profesional catastro										 YUDY AICELA FERNÁNDEZ Directora Técnica														





# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Version

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

LABORATORIO DE AGUAS

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				#	%	#	UNIDAD	#	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Gestión del riesgo			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANÁLISIS FÍSICOQUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE FUENTES DE ABASTECIMIENTO	15%	3%	>90%	122	23%	28	23%	28	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	LABORATORIO DE AGUAS	Trimestre I: - Muestras Lab EAAAY. 5 monitoreos en quebrada la Tablona, 6 monitoreos en salidas de pozos. - Muestras Lab Externo. 5 monitoreos en salidas de pozos, 3 en Quebrada la Tablona y 3 monitoreos al río Cravo Sur.		
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS BÁSICAS (FÍSICAS, QUÍMICAS BÁSICAS, BACTERIOLÓGICAS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE SEGÚN RES. 2115 DE 2007	10%	2%	>90%	2646	24%	630	24%	630	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	Trimestre I: - Se tomaron 305 muestras físicas, 20 muestras químicas básicas y 305 muestras bacteriológicas.				
			PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS NO OBLIGATORIAS (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y MAPA DE RIESGOS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	5%	2%	>90%	17	47%	8	47%	8	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	Trimestre I: - Se tomaron 8 monitoreos de características no obligatorias con laboratorio externo.				
			PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS MONITOREOS Y/O ANÁLISIS DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (DEFINIDAS EN FORMATOS SUI Y MAPA DE RIESGOS) DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE	5%	0%	>90%	32	6%	2	6%	2	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	Trimestre I: - Se realizaron dos análisis de Giardia y Cryptosporidium.				
			PROGRAMAR Y CONTROLAR LAS CONTRAMUESTRAS DE LOS MONITOREOS DE VIGILANCIA DE LA CALIDAD DEL AGUA	15%	4%	100%	4	25%	100%	25%	1	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	Trimestre I: - En Enero se realizaron 2 muestras de vigilancia. - En Febrero se realizaron 15 muestras de vigilancia. - En marzo se realizaron 12 muestras de vigilancia. Al ser muestras programadas por SSM, indicador debe ser %. (Muestras realizadas/Muestras programadas por SSM)				



# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Version

3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

DEPENDENCIA:

LABORATORIO DE AGUAS

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
			PROGRAMAR Y CONTROLAR EL MONITOREO Y ANALISIS FISICOQUIMICO DE LAS MUESTRAS DE AGUA DE CONTROL DE LA PTAR	10%	9%	>90%	52	94%	49	94%	49	0%	0%	0%	0%			(No. DE MONITOREOS REALIZADOS/ No. DE MONITOREOS PROGRAMADOS)*100	PROFESIONA	Trimestre 1: - Muestras Lab EAAAY. Se tomaron 16 muestras en la PTAR de Yopal. - Muestras Lab Externo. Se tomaron 33 muestras en la PTAR de Yopal.		
			PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DE DESEMPEÑO PICCAP	10%	0%	97%	34	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%			(No DE ANALISIS SATISFACTORIOS / No. TOTAL DE ANALISIS DE PARTICIPACIÓN)*100	PROFESIONA	Para este semestre se va realizar inscripción. Cierran el 10 de Junio de 2022.		
			VALIDACIÓN DE PARÁMETROS FISICO-QUIMICOS Y BACTERIOLOGICOS	15%	0%	100%	9	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			(NO DE PARÁMETROS VALIDADOS/3)*100	PROFESIONA	Nos encontramos a espera de reactivos.			
			CARGUES DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA DEL SISTEMA UNICO DE INFORMACIÓN DE LAS CARACTERISTICAS FISICO QUIMICAS Y BACTERIOLOGICAS DE LA CALIDAD DEL AGUA SUMINISTRADA	5%	1%	100%	43	21%	9	21%	9	0%	0%	0%			(No. DE CARGUES REALIZADOS / No. DE CARGUES PROGRAMADOS)*100	PROFESIONA	A la fecha se han subido 9 formularios. Queda pendiente para el siguiente trimestre los formularios de calidad de agua de Febrero y Marzo, pues llegaron recientemente resultados de estos meses. Adicionalmente, asignado a laboratorio de aguas queda por subir "Capacidad de analisis de sustancias que afectan la calidad del agua".			
			CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE NORMA NTC ISO/IEC 17025 DE 2017	10%	6%	80%	248	63%	155	63%	155	0%	0%	0%			(No. DE REQUISITOS CUMPLIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA/ No. TOTAL DE REQUISITOS)*100	PROFESIONA	Se siguen cumpliendo los mismos requisitos del año anterior. Se espera cumplir con las validaciones para aumentar número de requisitos verificados.			
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>29%</b>																		
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>0</b>																		
				 <b>JOSÉ RICARDO MARIÑO HERRERA</b> Profesional Laboratorio								 <b>YUDY AICELA FERNANDEZ</b> Directora Técnica										







# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
51.02.03.01  
Versión  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

UNIDAD DE ELECTROMECÁNICA

VIGENCIA

2022

DEPENDENCIA:

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR						
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR								
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELÉCTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS	VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE DATOS	30%	15%	100%	420	50%	210	25%	105	25%	105	0%	0%	50.00	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMECÁNICA	I Trimestre: Se proyectó realizar 35 monitoreos mensuales de V, I, T <sup>2</sup> y Hz; realizando para el mes de Enero 35 monitoreos, el mes de febrero 34 monitoreos y el mes de Marzo 36 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados anual.					
												II Trimestre: Se proyectó realizar 35 monitoreos mensuales de V, I, T <sup>2</sup> y Hz; realizando para el mes de Abril 365 monitoreos, el mes de Mayo 34 monitoreos y el mes de Junio 35 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados anual.													
												III Trimestre:													
												IV Trimestre:													
	CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELÉCTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS	VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS	RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE DATOS	30%	15%	100%	336	50%	168	25%	84	25%	84	0%	0%	50.00	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMECÁNICA	I Trimestre: Se proyectó realizar 28 monitoreos mensuales de V, I y T <sup>2</sup> ; realizando para el mes de Enero 29 monitoreos, el mes de febrero 28 monitoreos y el mes de Marzo 28 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados					
												II Trimestre: Se proyectó realizar 28 monitoreos mensuales de V, I y T <sup>2</sup> ; realizando para el mes de Abril 27 monitoreos, el mes de Mayo 27 monitoreos y el mes de Junio 30 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados													
												III Trimestre:													
												IV Trimestre:													
	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SISTEMA DE ASEO	REPARACIÓN DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS AVERIADAS POR COMPACTADORES	REPARACIÓN DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS AVERIADAS POR COMPACTADORES	REPARACIÓN DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS AVERIADAS POR COMPACTADORES	REPARACIÓN DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS AVERIADAS POR COMPACTADORES	20%	3%	100%	12	17%	2	17%	2	0%	0	0%	0%	16.67	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMECÁNICA	I Trimestre: Debido al paso de los vehículos compactadores por vías donde las acometidas eléctricas son de modo provisional como lo es el caso de los barrios villa salome y llano lindo, ruptura de las acometidas al paso de los carros compactadores algunas viviendas donde no cumple con la altura mínima. Nos vemos en la obligación de reparar los daños causados, reemplazando muchas veces la acometida eléctrica, tornillos, bajante galvanizado, capacitores, conectores eléctricos y demás accesorios. No se realizó ninguna recuperación para los meses de Abril, Mayo y Junio. Lo que equivale al 0% de reparaciones de acometidas eléctricas programadas					
												II Trimestre:													
												III Trimestre:													
												IV Trimestre:													
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	REPARACIÓN DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y ÁREAS COMUNES	REPARACIÓN DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y ÁREAS COMUNES	REPARACIÓN DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y ÁREAS COMUNES	REPARACIÓN DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y ÁREAS COMUNES	20%	11%	100%	120	53%	63	23%	28	29%	35	0%	0%	52.50	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMECÁNICA	I Trimestre: Se proyectó realizar 30 reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se desarrollaron de la siguiente manera Enero (0), Febrero (20), Marzo (8). Lo que equivale al 29% de los monitoreos programados						
											II Trimestre: reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se desarrollaron de la siguiente manera Abril (2), Mayo (12) Junio (35). Lo que equivale al 23.33% de los monitoreos programados														
											III Trimestre:														
											IV Trimestre:														
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										44%															
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN										0															
 CARLOS ALBERTO CASTRO SANCHEZ Profesional Electromecánico										 YUDY AICELA HERNANDEZ Directora Técnica															





## PLAN DE ACCIÓN

**Tipo de Documento**  
Formato  
**Código**  
51.02.03.01  
**Versión**  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

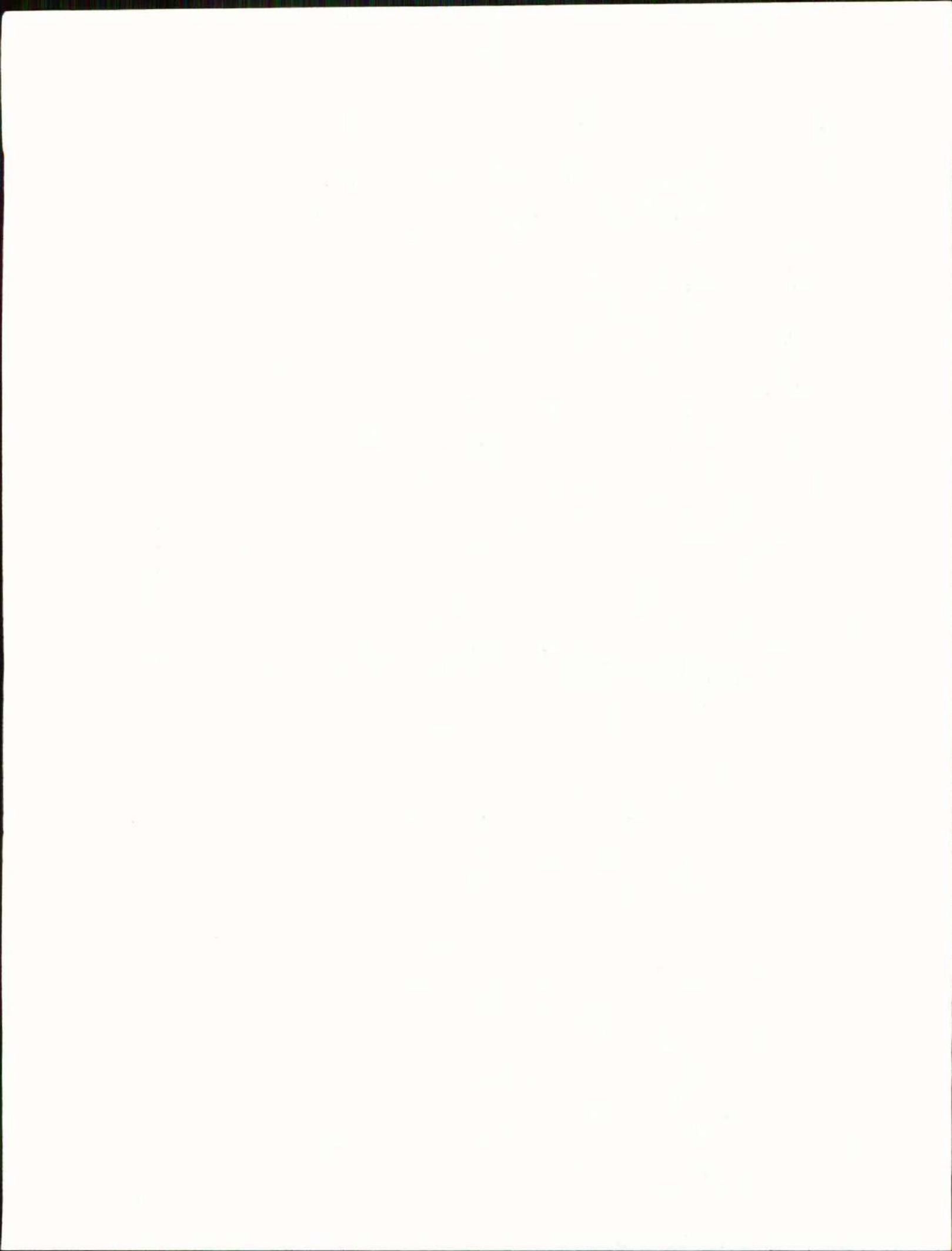
DIRECCIÓN DE ASEO

VIGENCIA

2022

DEPENDENCIA:

POLÍTICA INPE	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PUE	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	FONDECACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	FUENTE	VALOR					
				%	%	%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR				%	VALOR
Planeación Institucional	EL FORTALECER DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	APOYAR LA GESTIÓN EMPRESARIAL PARA LA BÚSQEDA DE RECURSOS A FIN DE FINANCIAR PROCESOS QUE MEJOREN LA EFICIENCIA EN LA GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	20%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	[No DE PROYECTO FORMULADO PARA CARGAR EN EL AÑO]	Director Aseo	La Dirección de Aseo se encuentra trabajando en el análisis de las mejores alternativas para la consecución de recursos que mejoren la gestión del servicio.  Durante el segundo trimestre se adelanto reunion con Proinder con el fin de conocer líneas de financiación que puedan contribuir a la mejora de la prestación del servicio de aseo	
	EL FORTALECER DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN LAS UNIDADES DE RELLENO Y UNIDAD DE OPERACIONES, BASE FUNDAMENTAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	20%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	PROYECTO DISEÑADO/PROYECT O EJECUTADO	Director Aseo	La Dirección de Aseo en aras de mejorar la infraestructura de las unidades del Relleno Sanitario y la Unidad de Operaciones, se encuentra en el estudio de alternativas que permita conseguir recursos para invertir en estas áreas.  Durante el segundo trimestre se adelantaron a través de profesionales en el área de Ingeniería Civil adscritos a la dirección de aseo, diseños para la adaptación de la base de operaciones y de las instalaciones del laboratorio de aguas en el Relleno Sanitario.	
	EL FORTALECER DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	FORTALECER EL PARQUE AUTOMOTOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DOMICILIARIO DE ASEO	20%	12%	100%	1	60%	0.5	30%	0.3	30%	0.3	0%	0	0	VEHICULO AUTOMOTOR ADQUIRIDO	Director Aseo	Se realiza seguimiento al contrato 714-21: cuyo objeto es la adquisición de un vehículo tipo compactador de 22 yentes cúbicas. El cual entrara a fortalecer el parque automotor del servicio de aseo de la EAAV.  Durante el segundo semestre se continuo con la supervisión del contrato. El cual ha presentado una serie de prórrogas, pactando como fecha de finalización al 05 de agosto de 2022  Se realiza proceso para la recuperación del vehículo CB 8, consistente en reposición, pintura, seguros y revisión ó a la caja compactadora, se prevé su entrega para agosto de 2022	
	ARTICULAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS, POLITICAS Y PLANES ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA	OPTIMIZAR LOS PLANES DE BIENES SOCIAL PARA ARTICULARLOS CON LA FUERZA HUMANA QUE PRESTA EL SERVICIO DE ASEO	CAPACITACIONES PERSONAL DEL ASEO	AL	10%	0%	≥85%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0	CAPACITACION REALIZADAS/CAPACITACION PROYECTADA	Director Aseo	Se capacita el personal de acuerdo a las programaciones realizadas por la oficina de recursos humanos.  Durante el primer trimestre no se programaron capacitaciones  En el segundo semestre no se programaron jornadas de capacitación
	ARTICULAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS, POLITICAS Y PLANES ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA	OPORTUNIDAD INFORMACIÓN EMPRESARIAL	REPORTE INFORMACIÓN AL SUI	AL	10%	4%	≥85%	56	43%	24	21%	12	21%	12	0%	0	0	[No DE FORMATOS CERTIFICADOS/No DE FORMATOS ACTIVOS PARA CARGAR MESUALMENTE EN EL AÑO]	Director Aseo	Se avanza en el cumplimiento de carga al SUI mensual.
	EL FORTALECER DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE ASEO	DESARROLLO DE COMITE TECNICO - OPERATIVO	AL	20%	10%	>90%	24	50%	12	25%	6	25%	6	0%	0	0	[No DE COMITES TECNICOS REALIZADOS/No DE COMITES TECNICOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO]	Director Aseo	Se realizan comites mensuales con las unidades operativas, para realizar seguimiento de los componentes del servicio público domiciliario de aseo.
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>										26%										
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>										0										
 LIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ Director Aseo.																				





# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
51.02.03.01  
Version  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				RESULTADO PONDERACION	UNIDAD	%	UNIDAD	%	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
				%	%	%	%	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR							
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS	ACTUALIZAR LAS RUTAS DE BARRIDO, TENIENDO EN CUENTA AREAS DE EXPANCIÓN, ZONAS PAVIMENTADAS Y NO PAVIMENTADAS Y NUEVOS SECTORES POBLADOS DEL MUNICIPIO QUE REQUIEREN LA PRESTACION DEL SERVICIO	7%	7%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%			(No. DE ACTUALIZADAS REALIZADAS / No. DE ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE DA CUMPLIMIENTO DE LA ACTUALIZACION DE LAS RUTAS AÑO 2022, QUEDANDO 101MICRO RUTAS DE BARRIDO EN LA CIUDAD DE YOPAL PARA LA EAAAY EICE ESP			
		GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE BOLSAS PARA LA RECOLECCION EFECTO DEL BARRIDO EN LOS TAMAÑOS Y CALIDAD NECESARIA	6%	3%	≥95%	270,000	56%	151850	36%	98,030	20%	53,820	0%	0	0%			(NO. DE BOLSAS SUMINISTRADAS/No. BOLSAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE CONSUMIÓ 98,030 BOLSAS PARA LA RECOLECCION DEL SERVICIO DE BARRIDO, GARANTIZANDO SU DISPOSICION FINAL. SEGUNDO TRIMESTRE, EL CONSUMO DE BOLSAS PARA ESTE TRIMESTRE DISMINUYO TENIENDO EN CUENTA QUE SE PRESENTA EPOCA INVIERNAL			
		SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LOS CARRITOS PAPELEROS	6%	3%	≥95%	40	50%	20	25%	10	25%	10	0%	0	0%			(Nº DE CARRIOS PAPELEROS INTERVENIDOS / Nº DE CARRIOS PAPELEROS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A 10 CARRITOS PAPELEROS DE BARRIDO, PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE SE REALIZARON 10 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LOS CARRIOS PAPELEROS			
		REALIZAR EL CUBRIMIENTO DEL 100% DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS A BARRER POR LA EAAAY EICE ESP	6%	3%	≥95%	76,200	49%	37570	25%	18,784.78	25%	18,784.78	0%	0	0%			(Nº DE KILOMETROS BARRIDOS/Nº KILOMETROS DE RUTAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: se realizo barrido con las frecuencias y continuidad para el primer trimestre no se presto el servicio el día 1 de enero del 2022 por motivo que institucionalmente no se labora para esta fecha se registran 18,784.78 kilometros por cuneta para este			
		REALIZAR LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EFECTO DEL BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS, HACIENDO LA UTILIZACION DE UN VEHICULO TIPO VOLQUETA ADECUADO PARA ESTE FIN	6%	2%	≥95%	1,900	40%	750.83	19%	366.99	20%	383.84	0%	0	0%			(TONELADAS DE BASURA RECOGIDA/ TONELADAS DE BASURA PRODUCIDA)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: se realizo la recolección de los residuos generados por efecto del barrido, con un peso menor al proyectado esto se debe que por la temporada de verano el barrido es mas liviano. SEGUNDO TRIMESTRE: en estos tres meses			
	RECOLECCION Y TRANSPORTE	CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS EN RECOLECCIÓN	6%	3%	≥95%	1,878	50%	939	25%	469.5	25%	469.5	0%	0	0%			(No. DE FRECUENCIAS EJECUTADAS / No. No. DE FRECUENCIAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE DA CUMPLIMIENTO A LAS FRECUENCIAS DE RECOLECCION PROGRAMADAS. SEGUNDO TRIMESTRE: Se continúa con el cumplimiento de frecuencias y rutas ya			
		REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO, DE LOS VEHICULOS	7%	3%	90%	82	48%	39	26%	21	22%	18	0%	0	0%			(MANTENIMIENTO REALIZADOS/MANTENIMIENTO S PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS A LOS VEHICULOS COMPACTADORES. SEGUNDO TRIMESTRE: Se realizaron 18 mantenimientos correctivos para este trimestre y así optimizar al funcionamiento de los vehículos.			
		REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CAMBIO DE ACETTE Y LUBRICANTES A LOS VEHICULOS COMPACTADORES	6%	3%	≥95%	72	47%	34	25%	18	22%	16	0%	0	0%			(MANTENIMIENTOS PREVENTIVO REALIZADOS /MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MENSUALMENTE A LOS VEHICULOS COMPACTADORES. SEGUNDO TRIMESTRE: Se realizaron 16 mantenimientos al parue automotor de la direccion de sseo			
		GESTIONAR LA ADQUISICION DE VEHICULO COMPACTADOR NUEVO	6%	0%	≥95%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			GESTION DE VEHICULO PROGRAMADO. Nº DE VEHICULO PROGRAMADO	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: ACTUALMENTE EL VEHICULO, SE ENCUENTRA A ESPERAS DE RECIBIRLO POR PARTE DE LA EMPRESA. SEGUNDO TRIMESTRE: Se espera que para el tercer trimestre ya se cuente con el vehículo.			



# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento  
Formato  
Código  
51.02.03.01  
Versión  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

VIGENCIA

2022

POLÍTICA MIEPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGE	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	%		%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
				#	VALOR		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR							
		LIMPIEZA URBANA	OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA ACTUAL BASE DE OPERACIONES	6%	0%	≥95%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	TECNÓLOGO	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO LA SOLICITUD DE OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA DE LA BASE, A ESPERAS DE QUE HAYA PRESUPUESTO PARA REALIZAR LA OPTIMIZACIÓN
	ADQUISICIÓN DE CAJAS ESTACIONARIAS PARA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN GRANDES PRODUCTORES Y MULTISUARIOS		7%	0%	≥95%	30	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			CONTENEDORES ENTREGADOS / CONTENEDORES PROGRAMADOS	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE PASO LA NECESIDAD DE ADQUIRIR NUEVAS CAJAS ESTACIONARIAS Y SE ESTA EN LA ESPERA DE SU CONTRATACION.		
	MANTENIMIENTO DE CESTAS PAPELERAS		6%	2%	≥95%	30	40%	12	23%	7	17%	5	0%	0	0%	0	0%			(Nº DE MANTENIMIENTOS A CESTAS PAPELERAS INSTALADAS / Nº DE CESTAS PAPELERAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO EL MANTENIMIENTO DE LAS CESTAS DE LOS PARQUES PRINCIPALES DEL MUNICIPIO		
	ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS, 6 GUADANAADORAS, 1 HIDROLAVADORA, 1 SOPLADORA		6%	0%	8%	8	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			Nº DE MAQUINAS ENTREGADAS/MAQUINAS PROGRAMADAS	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE PASO LA NECESIDAD DE ADQUIRIR NUEVOS EQUIPOS MENORES Y SE ESTA EN LA ESPERA DE SU CONTRATACION.		
Servicio al ciudadano		BRIGADAS DE ASEO	APOYO DE BRIGADAS DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL	6%	10%	≥95%	60	158%	95	35%	21	123%	74	0%	0	0%	0	0%			(No. DE BRIGADAS DE ASEO EJECUTADAS / No. DE BRIGADAS DE ASEO PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON 21 BRIGADAS DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES COMUNAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL.	
			RESTAURACIÓN DE PUNTOS CRITICOS	6%	7%	≥95%	25	116%	29	76%	19	40%	10	0%	0	0%	0	0%			(No. DE PUNTOS CRITICOS RESTAURADOS / No. DE PUNTOS CRITICOS IDENTIFICADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO LA RESTAURACION DE 18 PUNTOS CRITICOS DE LAS DIFERENTES COMUNAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		REPORTES AL SUI	REALIZAR CARGUE AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION S.U.I CORRESPONDIENTE A TONELADAS PROVENIENTES DEL AREA DE PRESTACION DEL SERVICIO, CONTINUIDAD EN BARRIDO Y LIMPIEZA DEL SERVICIO DE ASEO Y CONTINUIDAD EN RECOLECCION DEL SERVICIO DE ASEO	7%	4%	100%	36	50%	18	25%	9	25%	9	0%	0	0%	0	0%			(No. DE FORMULARIOS CARGADOS AL SUI / No. DE FORMULARIOS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO EL CARGUE A LA PLATAFORMA SUI DE LA UNIDAD DE OPERACIONES	

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

50%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

  
EMILIANO JURADO  
Tecnólogo Unidad de Operaciones y Mantenimiento

  
LIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ  
Directora Aseo



# PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

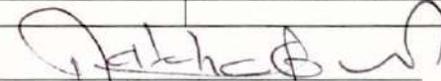
2019-12-05

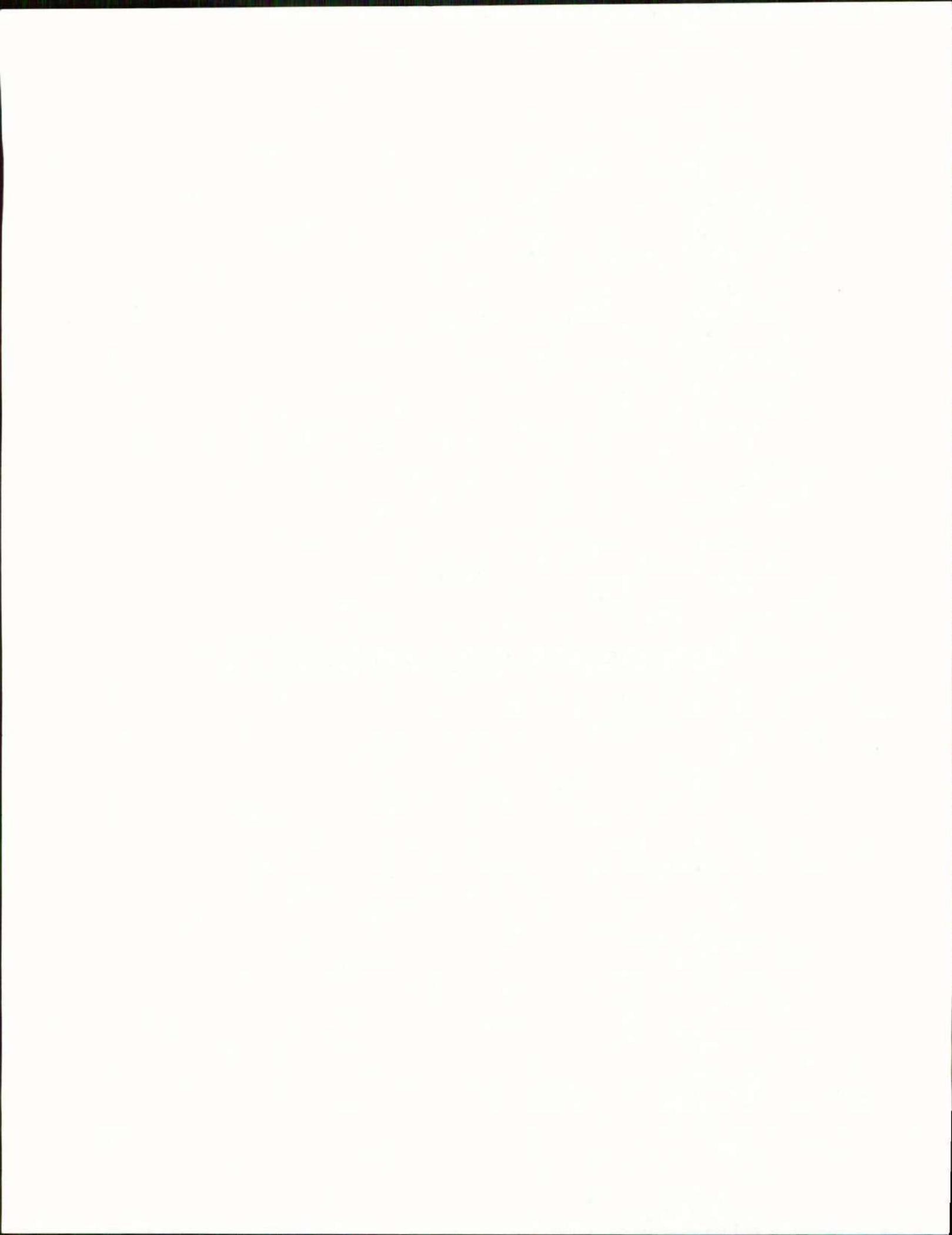
RELENO SANITARIO

VEGICIA

2022

DEPENDENCIA:

POLÍTICA NIPO	OBJETIVO GENERAL / ESTRATEGIA NIPO	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	RESULTADO POND. PUNTAJE		%	REBAS	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
				%	%		%	%	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR							
Planeación Institucional	Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la empresa.	CIERRE Y CLAUSURA TRINCHERA No 12 EN EL RELLENO SANITARIO CASCAJAR	ESTUDIOS Y DISEÑOS CIERRE Y CLAUSURA TRINCHERA No 12 RELLENO SANITARIO	9%	0%	90%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	PROPIOS		(PROYECTO EJECUTADO)/PROYECTA DO*100	Tecnólogo Unidad de Relleno/Director Aseo	Se encuentra en proceso de implementación, manejo de agua de recirculación, para poder establecer circulación final.
	Fortalecer el direccionamiento estratégico de la empresa en articulación con otros planes y programas	INCLUSIÓN DE TECNOLOGÍAS LIMPIAS EN EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS, PROYECTOS Y MANEJO DE OTRO TIPO DE RESIDUOS EN EL RELLENO SANITARIO.	9%	0%	90%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	PROPIOS		(PROYECTO EJECUTADO)/PROYECTA DO*100	Tecnólogo Unidad de Relleno/Director Aseo	Avanzamos en el mejoramiento del manejo de líquido lixiviado, tenemos en funcionamiento las 8 plantas, los equipos de bombeo.
	Consolidar instrumentos que permitan medir, evaluar y valorar tanto la gestión como el desempeño de la empresa.	SISTEMA DE PESAJE	REALIZAR LA CALIBRACIÓN SEMESTRAL DE EQUIPO DE PESAJE, QUE INCLUYA MANTENIMIENTOS PREVENTIVO Y CORRECTIVO	9%	5%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	PROPIOS		CALIBRACION EFECTUADA/CALIBRACION PROGRAMADA*100	Tecnólogo Unidad de Relleno/Director Aseo	Se realizó calibración de báscula en el mes de enero del año 2022, cumpliendo con los parámetros y resultados según el SUI vigencia 2022. Para el próximo trimestre se programó calibración y mantenimiento de báscula.
	Consolidar instrumentos que permitan medir, evaluar y valorar tanto la gestión como el desempeño de la empresa.	CUMPLIMIENTO LICENCIA AMBIENTAL	IMPLEMENTACIÓN DE PROCESO PARA MONITOREO DE GASES, LIXIVIADOS Y DEMAS PASIVOS AMBIENTALES	9%	6%	90%	1	70%	0.7	50%	0.5	20%	0.2	0%	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		(PROCESO IMPLEMENTADO)	Tecnólogo Unidad de Relleno/Director Aseo	Se realizaron los monitoreos de aguas subterráneas, superficiales y de lixiviado.
Ambiental	Capacitar al personal de la organización en temas de gestión ambiental para que dentro de sus procesos realicen actividades de manera eficiente y amigable con el medio ambiente.	CONTROL DE PASIVOS AMBIENTALES	CONTROLAR VECTORES, ROEDORES, AVES DE CARROÑA COMO MEDIDA DE MANEJO Y CONTROL DE PASIVOS AMBIENTALES EN LA OPERACIÓN DIARIA A TRAVÉS DE APLICACIÓN DE AGENTES BIOLÓGICOS	9%	4%	90%	300	45%	135	33%	100	12%	35	0%	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		(No. DE FUMIGACIONES REALIZADAS/NO DE FUMIGACIONES PROGRAMADAS)*100	Tecnólogo Unidad de Relleno/Director Aseo	Se continúan las gestiones para hacer control de vectores y pasivos ambientales de la operación del relleno sanitario el cascajar. Sección de gestión participativa, en la actualidad se está adelantando el curso biológico, nos encontramos en proceso controlado.
	Implementar mecanismo para la participación con comunidades en espacios propios para la promoción de temáticas de educación ambiental.	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	AMPLIACIÓN ZONA DE BASCULA, Y CONSTRUCCIÓN DEL LABORATORIO DE AGUAS RESIDUALES EN EL RELLENO SANITARIO	9%	6%	100%	1	70%	0.7	20%	0.2	50%	0.5	0%	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		PROYECTO EJECUTADO	Tecnólogo Unidad de Relleno/Director Aseo	Nos encontramos en el primer trimestre con la construcción del proyecto, APU, y demás para la gestión de recursos.
Operación y Mantenimiento	Determinar claramente los resultados que como entidad se quieren conseguir.	OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO RELLENO SANITARIO	ADECUACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y MANEJO DE PASIVOS AMBIENTALES DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL RELLENO SANITARIO	18%	9%	90%	59180	48%	28652	22%	13325.88	26%	15435.96	0%	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		(TONELADAS DISPUESTAS EN EL RELLENO /TONELADAS CONFORMADAS)*100	Tecnólogo Unidad de Relleno/Director Aseo	Se recibieron un 22% de las toneladas proyectadas hasta el momento. Se continúa el cascajar, a los cuales se le ha dado el manejo técnico necesario. Se espera para este trimestre el inicio promedio de toneladas a ingresar, por aumento en cantidad de municipios desahucando en cascajar, sin embargo se mantendrá el promedio de ingreso.
	Entender e interiorizar que todas las dimensiones de NIPO son piezas fundamentales e integrales del proceso de fortalecimiento empresarial.	TRATAMIENTO DE LIQUIDOS LIXIVIADOS	OBRAS DE ADECUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LIQUIDO LIXIVIADO EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR Y CANALES DE MANEJO DE AGUAS LUVIAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA OPERACIÓN DEL RELLENO SANITARIO	10%	5%	100%	1	50%	0.5	50%	0.5	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		PROYECTO EJECUTADO	Tecnólogo Unidad de Relleno/Director Aseo	Avanza en diseño para dar manejo a los lixiviados que se tienen en el relleno sanitario.
	Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la empresa.	MANEJO PAISAJISTICO	OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVERO ECOLÓGICO, COMO PARTE FUNDAMENTAL PARA SACAR ESPECIES QUE PERMITAN REFORESTAR Y CUMPLIR CON COMPENSACIONES AMBIENTALES	9%	5%	100%	1	50%	0.7	50%	0.5	0%	0.2	0%	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		VIVERO Y/O HUERTA EN FUNCIONAMIENTO	Tecnólogo Unidad de Relleno/Director Aseo	Se continúa con el mejoramiento del vivero y la huerta cascajar, contando con especies nativas. Contamos con 100 especies de árboles nativos para cambio en zona de amortiguación del relleno.
	Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la empresa.	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE AGUA EN FASE DE OPERACIÓN DEL RELLENO SANITARIO	9%	6%	100%	1	70%	0.7	50%	0.5	20%	0.2	0%	0%	0%	0%	0%	PROPIOS		PROYECTO DISEÑADO/PROYECTO EJECUTADO	Tecnólogo Unidad de Relleno/Director Aseo	En el primer trimestre se logró establecer los diseños para entregar el red de distribución en la zona de operación del relleno sanitario, sección del primer período.
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>									<b>46%</b>														
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>									<b>0</b>														
 <b>NATALIA GARCES GERENA</b> Tecnología Unidad de Relleno Sanitario									 <b>ROSA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ</b> Director Aseo														





## PLAN DE ACCIÓN

**Tipo de Documento**

Formato

Código  
51.02.03.01

Versión  
3

Fecha de Elaboración  
2008-09-15

Fecha Última Modificación  
2019-12-06

**DEPENDENCIA:**

APROVECHAMIENTO

VIGENCIA

2022

POLÍTICA REPG	OBJETIVO INDICADOR / ESTRATEGIA PEA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				#	%	#	UNIDAD	#	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
Ambiental		PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	SOCIALIZACIONES DEL PROGRAMA ADOPTA UN RECICLADOR (SECTOR, COMERCIAL, INSTITUCIONAL, OFICIAL Y MULTIUSUARIOS RESIDENCIALES)	20%	20%	100%	66	100%	66	52%	34	48%	32	0%	0	0%	0			(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / No SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)* 100		SE REALIZARON SOCIALIZACIONES DEL PROGRAMA ADOPTA UN RECICLADOR, CONFORME A LAS SOLICITUDES REALIZADAS MEDIANTE CORREO ELECTRONICO Y AL TRABAJO DEL PERSONAL DEL AREA DE APROVECHAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE ASEO
			CAPACITACIONES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	20%	10%	100%	6	50%	3	33%	2	17%	1	0%	0	0%	0			(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)* 100		SE REALIZÓ CAPACITACIÓN EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE ASEO DE LA EAAAY, CON EL FIN DE INCENTIVAR EL RECICLAJE EN SUS HOGARES
			CAPACITACIONES, EDUCACION AMBIENTAL (PRAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTIUSUARIOS.	20%	17%	100%	24	83%	20	42%	10	42%	10	0%	0	0%	0			(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)* 100		SE REALIZARON CHARLAS EN LOS COLEGIOS SAN MARTIN, ESTERITOS, TOMAS BERSON, JASMIN, ISAAC NEWTON, SAMANA, JORGE ELEGER, LUCILA PRAGAUTA, KINDER GARDEN, CARRUSEL.
			REALIZAR CAMPAÑAS DE SOCIALIZACIONES CASA A CASA DEL SERVICIO DE ASEO Y DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD	20%	20%	100%	15	100%	15	80%	12	20%	3	0%	0	0%	0			(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / No DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)* 100		SE REALIZARON VISITAS CASA A CASA A MADRES COMUNITARIAS ADSCRITAS AL ICDF, CON EL FIN DE SOCIALIZAR EL SERVICIO DE ASEO Y DAR CHARLA EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.
Servicio al ciudadano		PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS EN LO QUE REFIERE A ACTIVIDADES EDUCATIVAS, Y FORMACIÓN EN EL ÁREA DE APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	20%	20%	100%	89	100%	89	52%	46	48%	43	0%	0	0%	0			(NO. SOLICITUDES EJECUTADAS/ NO. SOLICITUDES REALIZADAS POR LA COMUNIDAD) * 100		SE ATENDIERON A TODAS LAS SOLICITUDES DE USUARIOS EN LO REFERENTE A CHARLAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS. SE REALIZARON CHARLAS A EMPRESAS Y COMERCIO
<b>AVANCE PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>87%</b>																		
<b>COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN</b>				<b>0</b>																		
 <b>LUZ MARY HERNÁNDEZ CHACÓN</b> Profesional de Apoyo				 <b>LIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ</b> Director Aseo																		

