



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

812.25.01.0515.21

TITULO:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2021	
FECHA:	26 de Julio 2021	
ELABORO:	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Profesional Unidad de Planeación	
OBJETO:	INFORMAR EL AVANCE PRESENTADO DURANTE EL SEGUNDO TRIMESTRE EN EL PLAN DE ACCIÓN 2021, 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	
	MARIA FERNANDA GONZALEZ LOPEZ Director Administrativo y Financiero	
	SEBASTIAN HERNÁNDEZ RIVEROS Director Comercial	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. GERENCIA	4
1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN	5
1.2 OFICINA JURÍDICA	6
1.3 OFICINA DE PRENSA	6
1.4 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	7
1.5 CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	9
1.6 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	11
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	12
2.1 RECURSOS HUMANOS	13
2.2 ARCHIVO Y PROCESOS	14
2.3 OFICINA DE SISTEMAS	15
2.4 OFICINA DE ALMACÉN	17
2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD	18
2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO	19
2.7 OFICINA DE TESORERÍA	21
3. DIRECCIÓN TÉCNICA	22
3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO	23
3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO	23
3.3 UNIDAD STAP	24
3.4 UNIDAD AMBIENTAL	25
3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	26
3.6 OFICINA DE PROYECTOS	28
3.7 OFICINA DE CATASTRO	29
3.8 LABORATORIO DE AGUAS	30
3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)	31
3.10 ELECTROMECAÁNICA	34
4. DIRECCIÓN DE ASEO	35
4.1 DIRECCIÓN DE ASEO	36
4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	37
4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO	38
4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE	39
5. DIRECCIÓN COMERCIAL	40
5.1 UNIDAD DE P.Q.R.	41
5.2 UNIDAD DE FACTURACIÓN	43
5.3 UNIDAD DE CARTERA	44
5.4 UNIDAD DE MICROMEDICIÓN	46
5.5 UNIDAD DE FIDELIZACIÓN	47
5.6 UNIDAD DE TARIFAS	47
5.7 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS	49
CONCLUSIONES	51
7. RECOMENDACIONES	52

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

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.

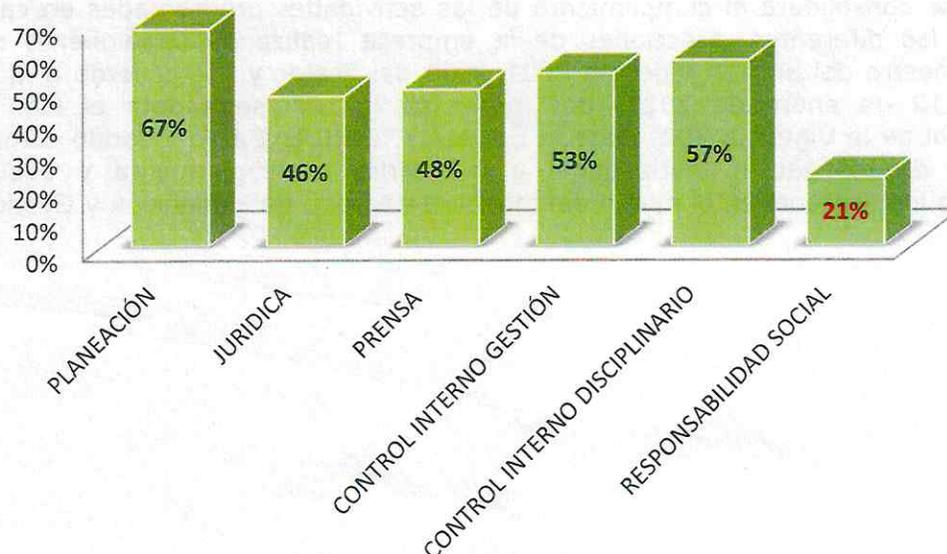
Por esto, se consolidará el cumplimiento de las actividades programadas en cada plan de acción de las diferentes direcciones de la empresa realizando seguimiento respecto al primer trimestre del año en vigencia 2021, para así acatar y, de acuerdo a la Resolución 0103 del 12 de enero de 2021 "por medio de la cual se adopta el Plan de acción Institucional de la Vigencia 2021 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 **49%** en la ejecución del plan de acción del segundo trimestre del año 2021, debido al no cumplimiento de reporte de información su avance se presenta en rojo, por parte de la oficina de responsabilidad social, dado que no contaba con alguien a cargo, por ellos su cumplimiento es el mismo que obtuvo durante el primer trimestre, así como se observa en el siguiente cuadro y gráfico:

GERENCIA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	PLANEACIÓN	67%
2	JURIDICA	46%
3	PRENSA	48%
4	CONTROL INTERNO	53%
5	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	57%
6	RESPONSABILIDAD SOCIAL	21%
PROMEDIO		49%



	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN

La unidad de planeación obtuvo un **67%** en el cumplimiento de las metas planteadas para el segundo trimestre del año 2021, 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	0	100%	4%	4%
	Actualización del plan de gestión y resultados 2020 - 2023, con aportes de Proyecto COMPASS	1	1	0	100%	4%	4%
	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	0	100%	4%	4%
	Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	1	1	0	100%	4%	4%
	Revisión de estudios previos	312	111	31	46%	5%	2%
	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2021	1	1	0	100%	5%	5%
	Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2021	11	3	3	55%	5%	3%
	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	1	1	0	100%	4%	4%
	Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	4	0	0	0%	3%	0%
	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2022	1	0	0	0%	3%	0%
	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones. Presentación de informe a la gerencia y direcciones	2	1	0	50%	4%	2%
	Informe de publicación control social según resolución 115.	1	1	0	100%	4%	4%
	Informe de gestión 2020 a contraloría departamental.	1	1	0	100%	4%	4%
	Informe de ejecución plan de acción 2020 a contraloría departamental.	1	1	0	100%	4%	4%
	Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	6	1	2	50%	5%	3%
	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del MIPG en la entidad	3	1	1	67%	3%	2%
	Revisión y actualización de procedimiento oficina de planeación	4	0	1	25%	3%	1%
	Realizar transferencia documental al archivo central	2	2	0	100%	3%	3%
	Cargar en el sui la información referente a RUPS e indicadores	9	8	0	89%	5%	4%
	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del informe a la gerencia.	2	1	0	50%	4%	2%
Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas presentación de informe a la gerencia y direcciones	4	1	1	50%	5%	3%	
Seguimiento a las fichas	3	1	1	67%	5%	3%	

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	metodológica por indicadores de la EAAAAY. Presentación a directores, gerencia y control interno						
	Seguimiento a las metas financieras de la EAAAAY presentación a directores, gerencia y control interno	2	0	0	0%	5%	0%
	Realizar socializaciones de la política de gestión del riesgo	2	1	0	50%	5%	3%
Cumplimiento TOTAL =>							67%

1.2 OFICINA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un **46%** en el cumplimiento de las metas planteadas en el plan de acción del segundo trimestre del año 2021, desarrollando las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Jurídica	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la EAAAAY EICE ESP	20	8	7	75%	15%	11%
	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación SECOP y SIA	250	89	31	48%	10%	5%
	Realización de actividades contempladas en el mapa de riesgos de corrupción.	15	1	10	73%	10%	7%
	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes	75	3	6	12%	10%	1%
	Organización y clasificación de expedientes contractuales	250	89	31	48%	10%	5%
	Transferencia de expedientes al archivo central	250	84	31	46%	10%	5%
	Rendición de informes	15	2	7	60%	10%	6%
	Rendición de informes	15	1	4	33%	10%	3%
	Priorizar las comunicaciones provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al término de la distancia	60	8	3	18%	15%	3%
Cumplimiento TOTAL =>							46%

1.3 OFICINA DE PRENSA

La oficina de prensa y comunicaciones cumplió con el **48%** de sus metas establecidas dentro del segundo trimestre del plan de acción del año 2021, así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Prensa	Recopilar información en las direcciones y divisiones de la EAAAAY	72	17	20	51%	30%	15%
	Redacción de la información						
	Presentación para aprobación en gerencia						

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Envío de la información a través de comunicado						
	Ratificar que la información salió al aire						
	Alimentar las carteleras de la empresa	20	3	3	30%	10%	3%
	Recolección de la información						
	Diseño del Notiacueducto	12	3	3	50%	15%	8%
	Revisión y aprobación por gerencia y dirección comercial						
	Seguimiento de las direcciones de la EAAAY en sus actividades para registrarlas y difundirlas	300	62	75	46%	15%	7%
	Monitoreo a las 4 emisoras que emiten noticieros	220	50	60	50%	5%	3%
	Si hay información de interés comunicarla a la dirección correspondiente y gerencia.	48	12	12	50%	5%	3%
	En caso de requerirse mostrar la grabación	24	6	6	50%	5%	3%
	Acompañamiento en los espacios radiales cedidos o comprados para intervenir en determinados casos	36	10	8	50%	5%	3%
	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	10	50%	5%	3%
	Informe de control social, tarifas, contrato de condiciones uniformes AC, ALC, Aseo, entre otros	4	1	1	50%	5%	3%

Cumplimiento TOTAL => 48%

La oficina de prensa y comunicaciones en cuanto a la actividad Seguimiento de las direcciones de la EAAAY en sus actividades para registrarlas y difundirlas incremento el porcentaje de cubrimiento, puesto que se cuenta con un apoyo técnico permanente. Pese a ello, tienen un margen mínimo de acciones de última hora, que en su momento no son informadas a la oficina de prensa para el respectivo acompañamiento.

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 2021, cumplió con el **49%** de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Control Interno de Gestión	Participación en comités de la EAAAY	39	19	20	100%	4%	4%
	Actualización de procesos y procedimientos de la oficina de control interno	1	0	0,5	50%	3%	2%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación		Tipo de Documento: FORMATO
	2011-04-07	2017-02-16		Código: 51.29.02.01
				Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Brindar apoyo, asesoría y acompañamiento a la gerencia, directores y líderes de proceso cuando lo requieran	12	6	6	100%	3%	3%
	Desarrollo de actividades de sensibilización en temas de control interno, MIPG y la gestión del riesgo y aplicación de encuestas de verificación a los funcionarios de la EAAAY	4	1	1	50%	3%	2%
	Seguimiento y verificación a respuesta a requerimientos a entes de control.	100	14	36	50%	6%	3%
	Informe de cumplimiento a planes de mejoramientos suscritos con entes de control	2	1		50%	6%	3%
	Informe de evaluación de riesgos y por procesos	2	0	1	50%	4%	2%
	Informe de seguimiento al PAAC	3	0	1	33%	4%	1%
	Aprobación plan anual de auditorias	1	0	0	0%	5%	0%
	Informes de auditorias	5	0	0	0%	5%	0%
	Informe de arqueo de caja menor	4	0	1	25%	4%	1%
	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 DAFTP a través de FURAG.	1	1	0	100%	5%	5%
	Informe de control interno contable	1	1	0	100%	5%	5%
	Informe seguimiento derechos de autor	1	1	0	100%	4%	4%
	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 evaluación por dependencias	1	0	0	0%	2%	0%
	Informe de seguimiento y reporte al cumplimiento ley de cuotas	1	0	0	0%	2%	0%
	Informe pormenorizado estado 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%	5%	3%
	Informe de seguimiento austeridad y eficiencia del gasto publico	4	1	1	50%	5%	3%
	Informes mensuales seguimiento información SUI	12	3	3	50%	5%	3%

Cumplimiento Total =>

49%

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 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 el porcentaje de cumplimiento fue del **57%** de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Control Interno Disciplinario	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Control Interno Disciplinario	1	1	0	100%	10%	10%
	Realizar mapa de riesgos de la oficina de Control Interno Disciplinario	1	1	0	100%	10%	10%
	Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario	1	1	0	100%	10%	10%
	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.	50	12	11	46%	10%	5%
	Evaluar las denuncias, valorarlas y adelantar la correspondiente investigación	40	15	15	75%	10%	8%
	Informar oportunamente a la Procuraduría sobre la iniciación de investigaciones disciplinarias y/o imposición de sanciones a funcionarios y ex funcionarios de la Empresa	40	4	1	13%	10%	1%
	Poner en conocimiento de la fiscalía general de la Nación los hechos y pruebas en materia de investigación disciplinaria que pudiesen constituir delitos perseguibles de oficio cometidos por los funcionarios y/o exfuncionarios de la EAAAY.	10	0	0	0%	10%	0%
	Realizar Prevenciones que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones para evitar la iniciación de procesos disciplinarios.	50	4	4	16%	10%	2%
Organizar el archivo (expedientes de procesos disciplinarios activos y archivados) en una base de datos que sea actualizable con cada	100	25	25	50%	10%	5%	

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	acción de procesos y con la cual se pueda trabajar e identificar las acciones a seguir de manera prioritaria.						
	Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos.	100	25	25	50%	10%	5%
	Adelantar proceso verbal en los asuntos que se configuren en las causales previstas en el art. 175 CDU.	10	1	1	20%	10%	2%

Cumplimiento Total => 57%

Dentro de las investigaciones disciplinarias adelantadas no se han configurado delitos penales que sean competencia de la fiscalía, por ello a corte de segundo trimestre no se han reportado a la fiscalía general de la Nación, por ende, su cumplimiento en esta actividad es de 0%.

Se obtuvo un 100% de cumplimiento durante el primer trimestre de las actividades "Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Control Interno Disciplinario", "Realizar mapa de riesgos de la oficina de Control Interno Disciplinario" y "Priorizar las actividades que conlleven al cumplimiento de las funciones de la oficina de control interno disciplinario" y para este segundo trimestre obtuvo un resultado de 0, esto se explica, debido a que ya se dio cumplimiento total programado para esta vigencia del año 2021.

Por otro lado, a las actividades "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" y "Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos", se vio la necesidad de modificar sus metas a 100, debido que durante el segundo trimestre llegaron a su 100% de cumplimiento, ya que por cuanto se revisa, se depura de manera mensual los procesos disciplinarios.



controdisciplinario@eaaay.gov.co

envio plan de accion segundo trimestre 2021 oficina control interno disciplinario

Para ADRIANA ROSAS VALDERRAMA

Copia de PLAN DE ACCION C.I.D. 2021 SEGUNDO TRIMESTRE.1.xlsx
432 KB

Buenos Días, nuevamente envío plan de acción correspondiente al segundo trimestre del año 2021, se realizaron unos cambios en dos actividades que son: 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 y Realizar Seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos, cambiando la meta programada a unidad 100, dado que se llegó al cumplimiento de la meta anteriormente programada al 100 por ciento, por cuanto se revisa, se depura de manera mensual los procesos disciplinarios, de manera que fue necesario replantearla.

Gracias



JENNY CONSUELO PEREZ CACERES

Jefe de Oficina

Control Disciplinario Interno

(8)6345001 / 6342636 Ext. 150

www.eaaay.gov.co

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 844.000.735-4</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

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 2021, tiene un promedio de **21%**, siendo el porcentaje de cumplimiento del primer trimestre, pues la oficina no reporto información para el presente, ya que no contaba con un responsable de las siguientes actividades:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Responsabilidad Social	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de Responsabilidad Social	5	19		20%	15%	3%
	Coffe Day (Diálogos de gerencia entre directivas y colaboradores)	6	0		0%	5%	0%
	Actividades de gestión social (ecocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	6	6		17%	5%	0%
	Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	6	1		0%	5%	0%
	Líderes capacitados	25	14		0%	5%	0%
	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	2	1		0%	0%	0%
	Realización de audiencias públicas con comunidades	2	0		50%	5%	3%
	Diálogos triple A (aliados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	5	0		20%	5%	1%
	Proyectos y alianzas ambientales y sociales	7	0		0%	5%	0%
	Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios.	2	0		50%	10%	5%
	Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	8	0		13%	5%	1%
	Vigilantes ambientales EAAAY áreas de influencia y barrios	1	0		0%	0%	0%
	Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)	5	1		20%	5%	1%
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 publicas	10	1		10%	5%	1%	

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	2	1		0%	5%	0%
	Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Informe de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos)	2	0		0%	5%	0%
	Día del cambio (campañas internas, jornadas de servicios colaboradores, sensibilizaciones plan anticorrupción)	18	0		100%	10%	10%

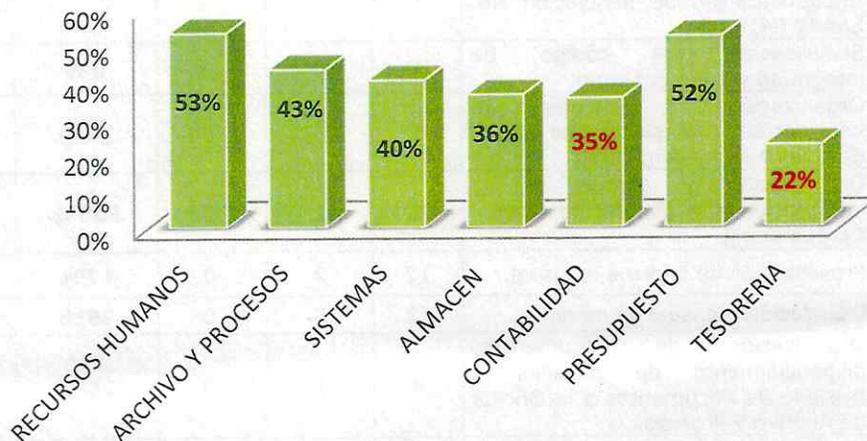
Cumplimiento Total => 21%

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 2021, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección administrativa y financiera fue de **40%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico, se debe recalcar que este valor se debe al no cumplimiento de reporte de información por parte de las oficinas de contabilidad y tesorería, los cuales se señalan en rojo a continuación.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	53%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	43%
3	SISTEMAS	40%
4	ALMACEN	36%
5	CONTABILIDAD	35%
6	PRESUPUESTO	52%
7	TESORERIA	22%
PROMEDIO		40%



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 2021, tuvieron un cumplimiento del **53%** de las acciones programadas reportados así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Recursos Humanos	Formulación de Indicadores - Realizar reporte trimestral.	4	1	1	50%	20%	10%
	Responder las solicitudes correspondientes a temas administrativos (salarial, horario, permisos y licencias).	4	2	2	100%	7%	7%
	Hacer brigadas de actualización de del Formato de Bienes y Rentas en las diferentes Direcciones.	5	1	1	40%	7%	3%
	Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2021.	1	1	0	100%	7%	7%
	Inducción, reintroducción y capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Recursos Humanos.	4	1	0	25%	7%	2%
	Generación de consolidado de necesidades de capacitación y acto administrativo.	1	1	0	100%	5%	5%
	Generación de consolidado de actividades y acto administrativo.	1	1	0	100%	5%	5%
	Mesas de trabajo para coordinación de exámenes ocupacionales según labor.	10	0	0	0%	5%	0%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Implementación de Resolución No. EAAAY 0414.02						
	Socialización del código de integridad y buen gobierno.	1	0	0	0%	4%	0%
	Organización Y cargue de información a la plataforma SUI - Cargues anual y semestral.	1	0,3	0	30%	3%	1%
	Organización y cargue de la información a la plataforma DIAN - Cargue anual.	1	1	0	100%	5%	5%
	Presentación de informe mensual.	12	2	0	17%	7%	1%
	Liquidación mensual de nómina.	12	3	0	25%	7%	2%
	Organización de documentos, diligenciamiento de planillas y traslado de documentos a la Oficina de Archivo y Procesos.	4	1	0	25%	5%	1%
	Verificación, paginación y listado de documentos propios de los expedientes laborales	50	10	0	20%	7%	1%
	Evaluación y seguimiento al plan de Capacitaciones- Elaboración de informe para la vigencia 2021.	1	0	0	0%	3%	0%
	Evaluación y seguimiento al programa de Bienestar Social e incentivos- Elaboración de informe para la vigencia 2021.	1	0	0	0%	3%	0%
	Evaluación de Desempeño- Consolidación de información y elaboración de informe de resultados.	1	0	1	100%	3%	3%
	Mapa de Riesgos de Corrupción * Aplicar el procedimiento de ingreso de personal. * Revisar cumplimiento de los requisitos estipulados en el manual de funciones. * Mantener en custodia las hojas de vida de los trabajadores garantizando su buen estado de conservación y privacidad.	4	0	0	0%	5%	0%

Cumplimiento Total => 53%

La oficina de recursos humanos lleva de la mano actividades programadas en conjunto con Responsabilidad Social en donde durante el segundo trimestre no se contaba con ninguna persona encargada de las actividades de esta, por esto se cuentan con datos en 0% de cumplimiento en el plan de acción de la oficina.

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 y segundo trimestre 2021, toman acciones correctivas y diligencian la información solicitada, mostrando un avance del **43%** acumulado.

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
ARCHIVOS Y PROCESOS	Adquirir el complemento del gestor documental QfDocument 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	50	10	60%	5%	3%
	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	10	10	57%	10%	6%
	Elaboración tablas de valoración documental	5	5	0	100%	5%	5%
	Actualización TRD	5	5	0	100%	5%	5%
	Formulación y elaboración del plan institucional de archivo	100	10	3	13%	2%	0,26%
	Cuadro de clasificación documental	100	30	10	40%	2%	0,80%
	Organización fondo acumulado	100	15	10	25%	2%	1%
	Verificación, radicación, digitalización, y distribución de comunicaciones oficiales enviadas, recibidas, internas, certificaciones, circulares, informes, resoluciones	39575	11000	15000	66%	20%	13%
	Evacuar y realizar la totalidad de las transferencias de los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la entidad	5	1	1	40%	5%	2%
	Inventario único documental	100	15	8	23%	3%	1%
	Formalización de formatos y logos	1	1	0	100%	2%	2%
	Comité de archivo	2	0	0	0%	2%	0%
	Organización de los expedientes de suscriptores	45000	8000	2000	22%	18%	4,00%
	Jornadas de erratización	2	1	0	50%	1%	1%
	Capacitación sobre riesgos del manejo de archivo	2	0	0	0%	1%	0,00%

Cumplimiento Total =>

43%

Se reprogramo la meta de la actividad, "organización de los expedientes de suscriptores" a 45.000 ya que se encontraba en 38.000, en razón a que es directamente proporcional a la actividad de matrículas realizadas en el área comercial; en la actualidad supera los 45.000 debido a la legalización del servicio que se está surtiendo en la Ciudadela La bendición.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	



archivo@eaaay.gov.co

Modificación indicador de el ítem organización de expedientes de suscriptores.

Para: ADRIANA ROSAS VALDERRAMA

02 de Agosto de 2021.

Ingeniera
ADRIANA ROSAS
Profesional de la Oficina de Planeación
EAAAY EICE ESP

Cordial saludo

Atentamente me permito solicitar la modificación de la meta del indicador de organización de expedientes de suscriptores en razón a que es directamente proporcional a la actividad de matrículas realizadas en el área comercial; inicialmente estaba planteada para 38.000 suscriptores y en la actualidad supera los 45.000 debido a la legalización del servicio que se está surtiendo en la Ciudadela La bendición.

Muchas gracias.

NIDIA ESPERANZA ÁLVAREZ MARIÑO
Profesional de la Oficina de Archivo y Procesos

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 **40%** de avance, en el segundo trimestre del plan de acción de la vigencia 2021, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Sistemas	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%	4%	0%
	Diagnóstico y actualización trimestral del link "tramites y servicios" en nuestro sitio web www.eaaay.gov.co y plataforma SUIT, en cuanto a la visualización asertiva de los trámites y opas (otros servicios administrativos) aprobados por el DAFP.	2	1	0	50%	4%	2%
	Socializar al interior de la empresa los trámites y OPS (otros servicios administrativos) publicados en SUIT y visualizados en nuestro portal web www.eaaay.gov.co para que todos los funcionarios los conozcan.	2	1	0	50%	4%	2%
	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 www.eaaay.gov.co para que todos los funcionarios de la EAAAY y ciudadanía en general haga uso de ellos.	1	1	0	100%	5%	5%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Identificar nuevos tramites y opas (otros servicios administrativos) en las diferentes dependencias de la empresa y diligenciar los formatos en la plataforma SUIIT "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 opa sea aprobados y cargado en el portal www.gov.co , IGUALMENTE ENLAZADO DESDE NUESTRO portal www.eaaay.gov.co	1	0	0	0%	5%	0%
	Documentación generada por la oficina de sistemas (certificaciones, informes, actas, circulares, memorandos, comunicados, comunicaciones internas como externas, entre otras)	150	17	33	33%	10%	3%
	Comités de gobierno digital	1	0	0	0%	4%	0%
	Cargue y actualización de información en la página web www.eaaay.gov.co de acuerdo a los lineamientos de gobierno digital, tic para el estado, tic para la sociedad.	45	7	4	24%	8%	2%
	Socialización del plan estratégico de las tecnologías de la información (PETI)	1	0		0%	8%	0%
	Socializar la política de seguridad digital junto con procedimientos y formatos establecidos por oficina de sistemas	1	0	1	100%	4%	4%
	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.	12	3	3	50%	4%	2%
	Limpieza física como lógica y correctiva si lo amerita a computadores, servidores, portátiles, impresoras, videoweam, cámaras, escáner, ups, switch, firewall, dvr, sensores biométricos, ploter, entre otros, de la EAAAY.	200	46	43	45%	20%	9%
	Solicitudes reportadas por los funcionarios de la EAAAY.	1500	428	385	54%	20%	11%

Cumplimiento Total => 40%

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 2021, cumplió con el **36%** de las acciones programadas así:

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-9</p>	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

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	597	445	37%	13%	5%
	Informe mensual de conciliación inventarios y movimiento	12	3	3	50%	4%	2%
	Contabilidad informe mensual conciliación. De activos	12	3	3	50%	6%	3%
	Informe mensual Dir. Adm. - alcaldía fondo adaptación	12	3	2	42%	5%	2%
	Planeación- avance plan de acción e indicadores	4	1	1	50%	6%	3%
	Cargue del sui/ variables de productividad 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	1	100%	5%	5%
	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	3	50%	7%	4%
	Baja de bienes inservibles	1	0	0	0%	5%	0%
	Proceso de martillo (vena chatarra)	1	0	0	0%	7%	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	1	0	1	100%	3%	3%	

Cumplimiento Total => **36%**

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 2021, continúa con el mismo porcentaje de cumplimiento del **35%** siendo este el valor del anterior trimestre puesto que la oficina no suministro la información pertinente de las acciones programadas del presente:

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%	1%	0%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	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		25%	10%	3%
	Elaborar órdenes de pago	1000	175		18%	15%	3%
	Entrega información contable a la contaduría general de la nación (chip)	4	2		50%	14%	7%
	Entrega de información contable a la contraloría departamental	1	1		100%	14%	14%
	Entrega de información contable a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios (sui)	1	0		0%	10%	0%
	Presentar declaraciones impuestos nacionales (Dian)	22	5		23%	14%	3%
	Presentación de información gerencia	12	3		25%	9%	2%
	Presentar declaraciones impuestos municipales (municipio de Yopal)	7	2		29%	13%	4%

Cumplimiento Total => **35%**

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 2021, cumplió con el **52%** de sus acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Elaboración y aprobación de la política de gestión presupuestal.	1	0	0	0%	10%	0%
Presupuesto	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.	1	0	0	0%	9%	0%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	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.	220	13	57	6%	9%	3%
	Se recepcionan 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.	779	180	189	23%	9%	4%
	Análisis y verificación de la solicitud y sus anexos, si cumple con la normatividad vigente se procede a expedir los 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.	779	180	189	23%	9%	4%
	Verificación, análisis y seguimiento mensualmente al comportamiento de los ingresos proyectados frente a los ingresos recaudados y los gastos comprometidos frente al recaudo acumulado para medir el superávit tesoral o déficit rentista.	48	24	12	50%	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.	775	177	179	23%	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	24	12	50%	9%	7%
	Reportes de información: chip. DANE. Contraloría gestión SSPD, DNP (SGR) trimestralmente. Cierre fiscal año 2020 plataforma SIA cierre fiscal presupuestal anualmente y SIA observa contraloría departamental mensualmente los cinco primeros días de cada mes.	48	24	12	50%	9%	7%
	Reporte de información de las ejecuciones de ingresos y gastos:	48	24	12	50%	9%	7%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	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. En power point.						
	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	1	0	100%	9%	9%

Cumplimiento Total => **52%**

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.

Debido al no reporte de información del avance durante el segundo trimestre se mantiene el valor de cumplimiento con el que se contó para el primer trimestre de la vigencia 2021, el cual fue de **22%** de las acciones programadas, así:

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

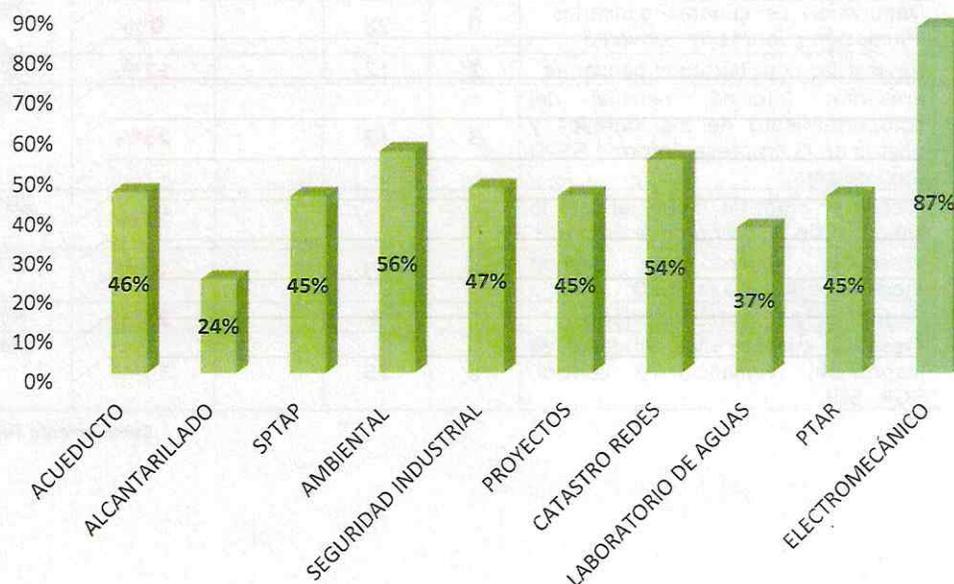
Cumplimiento Total => **22%**

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 2021, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección técnica fue de **54%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN TECNICA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	ACUEDUCTO	46%
2	ALCANTARILLADO	24%
3	SPTAP	45%
4	AMBIENTAL	56%
5	SEGURIDAD INDUSTRIAL	47%
6	PROYECTOS	45%
7	CATASTRO	54%
8	LABORATORIO DE AGUAS	37%
9	PTAR	45%
10	ELECTROMECHANICA	87%
	PROMEDIO	54%



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 **46%** de cumplimiento del plan de acción en el segundo trimestre 2021, se llevaron a cabo las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Acueducto	Construcción, rehabilitación y optimización de redes de acueducto.	3500	2497	0	71%	25%	18%
	Horas por día de prestación del servicio en la ciudad de Yopal	23,8	23.9	23.8	50%	25%	13%
	Acciones programadas de limpieza en la línea de conducción (rocería, barrido, fumigado, aseo de cajas de purgas, ventosas, aseo de pasos elevado)	150	32	37	46%	10%	5%
	Renovación de válvulas de los diferentes diámetros de la red de acueducto de Yopal	25	1	3	16%	10%	2%
	Reparación sistemática de fugas en redes de acueducto	1250	354	220	46%	10%	5%
	Reparación de andenes y vías causadas por la intervención en la reparación de fugas	100	23	10	33%	10%	3%
	Renovación o instalación de hidrantes en la red de acueducto de Yopal	5	0	1	20%	10%	2%

Cumplimiento Total => **46%**

Durante el segundo trimestre se mostró una continuidad de 23,80 horas días en el mes, similar al primer trimestre, calificado como un servicio continuo para la ciudad de Yopal.

En el segundo trimestre se realizó mantenimiento en la línea de conducción correspondiente a rocería y ornato.

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 2021, cumplió con el **24%** de las acciones programadas del plan de acción en vigencia.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Alcantarillado	Plan rutinario de inspecciones (preventivo).	716	515	201	100%	5%	5%
	Mantenimiento y limpieza de las estaciones de bombeo de aguas residuales.	48	12	12	50%	10%	5%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Reposición y reinstalación de tapas de seguridad para pozos de inspección.	100	22	16	38%	15%	6%
	Mantenimiento de Redes de Alc Sanitario y Pozos de inspección.	795	83	171	32%	20%	6%
	Limpieza de Pozos sépticos de Alcantarillado Sanitario.	180	10	25	19%	10%	2%
	Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario.	400	0	0	0%	40%	0%

Cumplimiento Total => **24%**

La unidad de alcantarillado debe revisar la meta programada de la acción "Plan rutinario de inspecciones", debido a que llegó a su máximo cumplimiento (100%), por lo que debe analizar y replantear esta meta, pues para este segundo trimestre de acuerdo al reporte, se continuó con el plan agresivo de mantenimiento en san mateo, remanso, triunfo, esmeralda, zona comercial calle 40. se logró hacer este plan gracias a que el equipo de succión-presión estaba en buen funcionamiento y aumento de personal en las cuadrillas de alcantarillado.

3.3 UNIDAD SPTAP

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 2021, cumplió con el **45%** de las acciones programadas del plan de acción en vigencia así:

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	1.26	2	50%	25%	13%
	Supervisión y control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	16	0	9	56%	10%	6%
	Control y programación del retrolavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	10	4.52	10.3	37%	5%	2%
	Diligenciamiento y control de formatos de operación, inspección de condiciones operativas, verificación de consumos de insumos químicos, cumplimiento de funciones,	1440	420	480	63%	20%	13%
	Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	90	16	25	46%	10%	5%
	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	72	12	16	39%	5%	2%
	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	55	12	9	38%	5%	2%

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Realizar la consolidación y actualización de formatos para aprobar por parte del comité institucional de gestión y desempeño	4		0	0%	5%	0%
	Cumplimiento ético del control y supervisión de los contratos relacionados con los sistemas de potabilización.	4	1	1	50%	5%	3%
	Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución	7	0	2	29%	5%	1%
	Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2019	1	0	0	0%	5%	0%

Cumplimiento Total => **45%**

Debido a las lluvias hubo un aumento en los retrolavados de los filtros, razón que llevo al aumento de perdidas en el sistema.

Se realizaron 25 mantenimientos entre la PTAP Alterna y los sistemas de bombeo, estas actividades son necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos, hubo un aumento ya que pozo Central de Abasto en el mes de mayo presento fallas que requirieron de suspensión del sistema y mantenimientos continuos.

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 fue del **56%**, en cuanto a las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Ambiental	Respuesta a actos administrativos de Corporinoquia referentes al PUEAA y servicio acueducto	4	4	0	100%	10%	10%
	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	4	1	1	50%	5%	3%
	Informes de seguimiento al PSMV entregados internamente	12	1	6	58%	5%	3%
	Seguimiento y control a usuarios especiales de la red de alcantarillado	50	5	15	40%	10%	4%
	Expedición de registro y certificaciones de vertimientos	20	1	13	70%	5%	4%
	Diligenciamiento de formatos generados mensual y anualmente por el sui	7	1	3	43%	10%	4%

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Tramitar los permisos ambientales ante autoridad ambiental para los proyectos que ejecuta la EAAAY	4	0	1	25%	10%	3%
	Informes técnicos forestales para poda o aprovechamiento forestal de árboles aislados solicitados por EAAAY, INDEV y SAYOP.	50	0	12	36%	5%	2%
	Siembra de 200 árboles en zonas concertadas con Corporinoquia	280	0	280	100%	5%	7%
	Realización de celebraciones ambientales, talleres y charlas como actividades de educación ambiental dirigidas a las comunidades.	5	0	1	40%	10%	4%
	Apoyo técnico para liquidación y pago de compensaciones y obligaciones impuestas por autoridad ambiental	4	0	4	100%	5%	7%
	Apoyo técnico para liquidación de pago de tasas ambientales (tasas por uso, tasas retributivas, tasas por aprovechamiento forestal)	12	6	0	50%	10%	5%

Cumplimiento Total => **54%**

Se modificaron las acciones de "Mantenimiento silvicultural de cerca viva con tres hileras de plantas, en todo el perímetro del RSM // reforestación y mantenimiento de la zona restante de la franja protectora" por "**Informes técnicos forestales para poda o aprovechamiento forestal de árboles aislados solicitados por EAAAY, INDEV y SAYOP**", ya que la directora de Aseo a través de comunicación 850.16.03.02416.21 relaciona que la dirección asume toda la responsabilidad de los programas señalados en el PGIRS. Lo que indica que la actividad con la que se contaba anteriormente no es responsabilidad de la unidad ahora.

Así mismo, se modificó el proyecto inicialmente llamado "Aforos y monitores de fuentes de captación, fuentes receptoras y PTAR" siendo su actividad la realización de aforos y monitoreos trimestrales y reportes a Corporinoquia. Siendo desarrollada por el laboratorio de aguas, quienes enviaban los resultados para dicho reporte a la unidad Ambiental, por ello se cambió este proyecto por "Educación Ambiental" con la actividad **Realización de celebraciones ambientales, talleres y charlas como actividades de educación ambiental dirigidas a las comunidades**, la cual si es de competencia de la unidad.

Por otra parte, es necesario se revisen las metas programadas que hasta el momento llegaron a su cumplimiento del 100% o que ya están a punto de cumplirse este porcentaje, sean analizadas y si es necesario replanteadas, con el fin de continuar brindando el mejor desempeño de la unidad.

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Buenas tardes Ingeniera Adriana. Me permito solicitar su aprobación para los siguientes ajustes en el Plan de Acción de la Unidad Ambiental:

1. Como le informamos en su momento, la Directora de Aseo solicitó que las actividades ambientales que le atañen al servicio de aseo estuviesen a cargo de la Unidad Ambiental. Para que esto se llevara a cabo, se le solicitó información sobre el avance de cumplimiento de los programas contemplados en el PGIRS con el objetivo de incluirlos en el Plan de Acción. En respuesta, mediante comunicación 850.16.03.02416.21 la Directora de Aseo informa que a partir de la fecha asumen toda responsabilidad de los programas señalados en el PGIRS. Tomando en cuenta esta nueva decisión, se infiere que la actividad que se proyectó para el Relleno Sanitario y contenido en el Plan de Acción de la Unidad Ambiental denominado: MANTENIMIENTO SILVICULTURAL DE CERCA VIVA CON TRES HILERAS DE PLANTAS, EN TODO EL PERÍMETRO DEL RSM // REFORESTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA ZONA RESTANTE DE LA FRANJA PROTECTORA, no es responsabilidad de la Unidad. De acuerdo a lo anteriormente señalado, solicito su aprobación para el cambio de actividad por la de INFORMES TÉCNICOS FORESTALES PARA PODA O APROVECHAMIENTO FORESTAL DE ÁRBOLES AISLADOS SOLICITADOS POR EAAAY, INDEV y SAYOP, dentro del proyecto COORDINACIÓN PAGO DE COMPENSACIONES AMBIENTALES, EXIGIDOS EN ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORPORINOQUIA.
2. En el proyecto del Plan de Acción: AFOROS Y MONITOREOS DE FUENTES DE CAPTACIÓN, FUENTES RECEPTORAS Y PTAR, se tiene contemplada la actividad de REALIZACIÓN DE AFOROS Y MONITOREOS TRIMESTRALES Y REPORTES A CORPORINOQUIA. Esta actividad es desarrollada y coordinada por el Laboratorio de Aguas y a la Unidad Ambiental le envían los resultados. De acuerdo a esto, solicito su aprobación para cambiar el proyecto y actividad de aforos y monitoreos por el de EDUCACIÓN AMBIENTAL, con la actividad: REALIZACIÓN DE CELEBRACIONES AMBIENTALES, TALLERES Y CHARLAS COMO ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DIRIGIDAS A LAS COMUNIDADES, que son de nuestra competencia.

Agradeciendo su atención, estaré atenta a su respuesta.



SONIA ISABEL VARGAS RODRIGUEZ
Profesional Unidad Ambiental
(8)6345001-6342636 Ext. 219

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 **47%** de las acciones programadas en el plan de acción.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Seguridad Industrial	Socialización del SG-SST	2	0	1	50%	2%	1%
	Implementación del SG-SST	1	0	0	0%	2%	0%
	Articulación del SGSST con MIPG (realización de Mesas de Trabajo)	1	0	0	0%	1%	0%
	Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST	1	1	0	100%	2%	2%
	Actualización Matriz EPP, implementada en ALISSTA	2	0	0	0%	3%	0%
	Programa de Inspecciones Botiquines	2	1	1	100%	3%	3%
	Programa de Inspecciones: Dotación y EPP	2	1	1	100%	3%	3%
	Programa de Inspecciones: Extintores	2	1	0	50%	3%	2%
	Programa de Inspecciones: Locativas	2	1	1	100%	3%	3%
	Programa de Inspecciones: Maquinaria y Herramientas	12	0	0	0%	5%	0%
	Evaluación de las acciones de Vigilancia Epidemiológica	1	0	1	100%	3%	3%
	Actualización Matrices IPER	1	1	0	100%	3%	3%
	Acciones de Capacitación	12	0	5	42%	5%	2%
Reporte de Accidentes de Trabajo	41	15	15	73%	2%	1%	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Investigaciones Accidente de trabajo	41	15	15	73%	2%	1%
	Seguimiento a Accidentes de trabajo	40	2	15	43%	1%	0%
	Revisión de Indicadores del SGSST	4	1	1	50%	2%	1%
	Actualización Matriz de riesgos de corrupción de la EAAAY	1	1	0	100%	5%	5%
	Revisión y Actualización Profesiograma	1	0	0	0%	2%	0%
	Exámenes Ocupacionales de Ingreso	182	77	17	52%	1%	1%
	Exámenes Ocupacionales de Egreso	45	10	1	24%	1%	0%
	Exámenes Ocupacionales periódicos	106	16	52	64%	1%	1%
	Evaluación del Riesgo psicosocial a los trabajadores de la EAAAY	1	1	0	100%	5%	5%
	Gestión Institucional	1	1	0	100%	4%	4%
	Comportamiento Humano	10	3	3	60%	4%	2%
	Vehículos Seguros	10	3	3	60%	4%	2%
	Infraestructura Segura	7	1	1	29%	4%	1%
	Atención a Víctimas	3	0	0	0%	4%	0%
	Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad	1	0	0	0%	5%	0%
	Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	1	0	0	0%	5%	0%
	Conformación de la Brigada de Emergencia	1	0	0	0%	5%	0%
	Simulacro de Evacuación	2	0	0	0%	5%	0%

Cumplimiento Total => 47%

Para la vigencia 2021, dentro del plan de trabajo con ARL se contempló el apoyo para la actualización de los PEC y ya se realizó la revisión documental con el proveedor de la ARL.

Se encuentra en desarrollo la actualización del plan de contingencias y emergencias, considerando las visitas que se han realizado y todos los avances presentados teniendo en cuenta que se amplía el panorama de acuerdo a lineamientos presentados por UNGRD (Unidad Nacional de Gestión de Riesgos y Desastres), donde se realizó la evaluación en el marco de la Estrategias de las Alianzas público privadas en Gestión del Riesgo de Desastres en sus actividades económicas, teniendo como resultado lo siguiente: Conocimiento del Riesgo 43%, Reducción del Riesgo 28%, Manejo de desastre 44%, plan de inversiones 30%, implementación sectorial y armonización territorial 40%, seguimiento y verificación 0% y socialización y comunicación 40%.

3.6 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 segundo trimestre 2021, se demostró un cumplimiento del **45%** así:

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Proyectos	Formulación de proyecto de agua potable y saneamiento básico	5	1	1	40%	50%	10%
	Revisión de proyectos de APSB para viabilidad técnica	4	1	0	25%	20%	5%
	Realización interventoría/supervisión proyectos recursos propios	3	2	0	67%	30%	20%

Cumplimiento Total => 45%

Para los meses de ABRIL, MAYO Y JUNIO: NO se designaron supervisiones de proyectos.

3.7 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 **40%** 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
Catastro de redes	Visitas a campo para levantamiento de información.	60	4	10	23%	10%	2,3%
	Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	60	0	10	23%	10%	2,3%
	Registro de esta información al software ArcGIS.	60	3	10	23%	10%	2,3%
	Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	960	3	0	0%	5%	0,0%
	Visitas a campo para levantamiento de información.	30	3	12	50%	5%	2,5%
	Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	30	3	12	50%	5%	2,5%
	Monitoreo de relleno sanitario.	12	6	3	50%	2%	1,0%
	Edición cartográfica.	12	3	3	50%	3%	1,5%
	Generación de Plotters.	24	289	6	50%	2%	1,0%
	Comité Agua no Contabilizada - ANC.	12	17	3	50%	2%	1,0%
	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	1944	77	597	46%	22%	10,0%
	Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	87	30	22	45%	8%	3,4%
	Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	250	4	91	67%	8%	5,0%
	Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en	87	4	0	34%	2%	0,7%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.						
	Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	12	0	4	67%	7%	4,7%

Cumplimiento Total => 40%

Se replanteo las metas de las actividades a 30 "Visitas a campo para levantamiento de información", "Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD" correspondientes al proyecto Actualizar el catastro de redes de alcantarillado, ya que por medio de los años anteriores y por falta de personal para desarrollar las actividades se colocó como meta anual del año 2021 un total de 10 acciones por cada actividad mencionada, sin embargo, este año se ha tenido la disposición y el apoyo de personal por lo que se aumentó y superó la meta programada durante el segundo trimestre.

En cuanto a la actividad "envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios" del proyecto Atención a solicitudes al llegar a su cumplimiento de meta e incluso superarla, es incierto la cantidad de solicitudes que los usuarios realizan en el año, por esto se amplía la meta a 250.

La Unidad de Catastro de Redes de la Dirección Técnica realiza diariamente la recepción de solicitudes provenientes de la Dirección Comercial para apoyar en el direccionamiento de las inspecciones por parte de las unidades de Acueducto y/o Alcantarillado Según corresponda para dar respuesta en el menor tiempo posible al usuario. Se mantiene la generación de certificaciones solicitadas por parte de usuario ya sea para aplicar a subsidios de vivienda o para proyectos de urbanismo, además, se realizan acompañamiento de inspección de obras en los barrios suroccidentales y para el sector oriental de la ciudad. Se atendieron las solicitudes de disponibilidad de los servicios realizadas a la Dirección Técnica.



topografia@eaaay.gov.co

Cambio en algunas metas del Plan de Acción Oficina Catastro De Redes

Para ADRIANA ROSAS VALDEBRAMA
CC YUDY AICELA FERNÁNDEZ

PLAN DE ACCIÓN CAT. REDES 2021 meec.xlsx
434 KB

El presente correo es con el fin de solicitar el cambio de las metas establecidas en el Plan de Acción de la Oficina de Catastro de Redes en lo que compete al proyecto de ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO, lo anterior teniendo en cuenta que por promedio de los años anteriores y por falta de personal para desarrollar las actividades se establecieron como meta anual del año 2021 un total de 10 acciones, este año se ha tenido la disposición y el apoyo de personal por lo que se aumentó y se superó la meta programada en el segundo trimestre del año, por consiguiente se solicita el cambio de la meta para este proyecto para realizar 30 acciones al año, en este entendido aumentar 20 en el segundo semestre.

De igual forma en el proyecto de ATENCIÓN A SOLICITUDES en la acción Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios, se tenía una meta anual proyectada de 150 contestaciones; sin embargo, al corte del 2 trimestre esta meta ya se encuentra cumplida, y es incierto la cantidad de solicitudes que los usuarios realizarán en el año, por consiguiente se solicita que la meta sea ampliada para realizar 250 acciones en la anualidad.

Anexo plan de acción con las nuevas metas.

Cordialmente,



CAMILO CASTILLO PINEDA
Proesional E Oficina Catastro Redes
(8)6345001- 6342636 Ext. 219
www.eaaay.gov.co

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

3.8 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 IEC 17025 de 2005 y los protocolos de las normas de análisis de agua potable y aguas residuales.

El laboratorio de aguas reporto información de cumplimiento del segundo trimestre del **37%** del plan de acción del año 2021, en este se realizaron las siguientes actividades programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Laboratorio de Aguas	Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico y bacteriológico de las muestras de agua de fuentes de abastecimiento	122	29	34	52%	10%	5%
	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	1929	481	659	59%	10%	6%
	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	15	0	8	53%	5%	3%
	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	24	0	13	54%	5%	3%
	Programar y controlar las contramuestras de los monitoreos de vigilancia de la calidad del agua	290	67	64	45%	10%	5%
	Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico de las muestras de agua de control de la PTAR	52	8	14	42%	10%	4%
	Participación en pruebas de desempeño PICCAP	34	0	0	0%	10%	0%
	Validación de parámetros físico-químicos y bacteriológicos	9	1	0	11%	12%	1%
	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	9	42%	5%	2%
	Cumplimiento de requisitos para implementación de norma ntc ISO/IEC 17025 de 2017	248	123	125	100%	8%	8%

Cumplimiento Total => 37%

A través de comunicación oficial interna 8400.16.03.1619.21 del 12 de mayo del año en vigencia realizaron solicitud de modificación de metas del plan de acción así:

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

- 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, la cual inicialmente tenía como meta programada 2.500, y se requiere el valor mínimo de acuerdo a la Resolución 2115 de 2007 que es de 1.929. Debido a que en la vigencia de este año se han presentado más lluvia, lo que infiere en la posible contaminación de los muestreos.
- Programar y controlar las contramuestras de los monitoreos de vigilancia de la calidad del agua, se solicita modificación ya que esta vigilancia no sólo se realiza a partir de la empresa sino también la secretaria de Salud Municipal, por lo que se considera que esta meta debería ir de acuerdo a la vigilancia realizada por la secretaria y realizar este cambio a medirlo de forma porcentual, por ello se solicitó el cambio de 290 a 90% como meta.
- En cuanto a la actividad "Participación en pruebas de desempeño PICCAP" se requirió su modificación de 78 a 34, según los parámetros al año se realizan dos auditorías anuales, y el año anterior 2020, sólo se logró realizar 1, por lo que sería ideal participar con todos los parámetros.
- Se propuso retirar de las actividades de laboratorio de aguas la "Participación en pruebas de desempeño IDEAM", dado que la EAAAY no participa desde el 2017 que fue la última llevada a cabo por el IDEAM, por esto se cree debería proponerse para el 2022, cuando se solicite la auditoría para así acreditar lo relacionado con la validación de la metodología.
- Y la actividad "Auditorías internas de seguimiento y control de implementación de requisitos normativos para el laboratorio de aguas" se solicitó su eliminación, ya que no es una actividad del laboratorio, pues quienes la llevan a cabo es la oficina de control interno de Gestión.

Lo anterior fue presentado ante el comité de Gestión y desempeño en la reunión del 21 de mayo del 2021. Donde se colocó en consideración a los integrantes, quienes aprobaron estas modificaciones por unanimidad. Sin embargo, no se reportó la información a la fecha de lo desempeñado en cuanto a las actividades durante el segundo trimestre.

El cumplimiento de las actividades "Participación en pruebas de desempeño PICCAP" puesto que hasta ahora se está en la etapa de inscripción.

Por otro lado, se requiere para el siguiente trimestre la revisión y posible reprogramación de la meta de la actividad "Cumplimiento de requisitos para implementación de Norma NTC ISO/IEC 17025 DE 2017" ya que al segundo trimestre se dio cumplimiento total del 100% y es posible que en los siguientes trimestres se continúe ampliando este valor. Por ellos, sería necesario su modificación.

3.9 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 2021, se evidenció plan de mejora ya que incluyeron la información relevante sobre las actividades ejecutadas, esto para un **45%** de cumplimiento del plan de acción.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
PTAR	Mantenimiento preventivo sistema de pre tratamiento (retiro de arenas).	8	2	1	38%	11%	4.1%
	Mantenimiento estructura de los lechos secado.	4	2	2	100%	10.5%	10.5%
	Mantenimientos sistema de filtración (filtros percoladores).	4	2	1	75%	11%	8.3%
	Mantenimiento preventivos y correctivos lagunas de oxidación.	12	3	3	50%	10%	5.0%
	Funcionamiento equipos de bombeo- filtros percoladores.	7920	1080	1980	39%	10.5%	4.1%
	Concentración dbo5 efluente.	Mantener Concentración mensual menor igual 90 mg/L O2	123,00	121.23	0%	6%	0.0%
	Concentración SST efluente.	Mantener Concentración mensual menor igual 90 mg/L O2	48,00	26.65	50%	6%	3.0%
	Concentración DG0 efluente.	Mantener Concentración mensual menor igual 180 mg/L O2	181,40	167.29	25%	6.0%	1.5%
	Concentración grasas y aceites efluente.	Mantener Concentración mensual menor a 20 mg/L	17,30	14.70	50%	6%	3.0%
	Medición de caudal entrada y salida.	365	91	91	50%	9.5%	4.7%
	Medición de caudal entrada y salida compuesto (24 horas).	24	2	0	8%	9.5%	0.8%
	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%

Cumplimiento Total => 45%

Para el año 2021 continua la deficiencia en la frecuencia de monitoreo y muestreo de calidad por parte del laboratorio de procesos de la EAAAY y de Laboratorio externo, esto se debe a problemas en la contratación de los servicios de laboratorios externos.

A partir del mes de abril se ajustaron nuevas estrategias de operación en la PTAR que a corte del mes de mayo empezaron a generar resultados favorables al cumplimiento normativo en el vertimiento, sin embargo, se debe alertar y reiterar que no se tiene continuidad en el monitoreo de calidad en la PTAR de Yopal de acuerdo a la normatividad, debido a demoras en los procesos de contratación de los servicios de laboratorios externos acreditados, adicionalmente los equipos de la EAAAY presentan daños y descalibración

Se requiere de mayor atención y diligencia en el proceso de contratación del mantenimiento de los equipos del laboratorio de Procesos de la EAAAY y la adquisición de los servicios de un laboratorio externo calificado para el análisis de todos los parámetros de interés en la evaluación de la eficiencia del proceso de tratamiento de aguas residuales de Yopal, no se tiene trazabilidad mensual de la caracterización del agua residual y su tratamiento, al mes solo se está haciendo un muestreo en promedio por parámetro y la mayoría de veces es puntual lo que no da garantía y fiabilidad de datos en la eficiencia del proceso de depuración; se requiere mínimo de tres (3) muestreos puntuales al mes y al menos un análisis compuesto al mes (Por punto de monitoreo).

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

3.10 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 2021, cumplió con el **79%** de las acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Electromecánica	Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de acueducto	240	94	120	89%	30%	27%
	Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de alcantarillado	240	77	85	68%	30%	20%
	Atención de solicitudes del sistema de aseo, reparación de acometidas eléctricas averiadas por compactadores	12	5	5	83%	20%	17%
	Atención de solicitudes del área administrativa, reparación de sistema de alumbrado, lámparas fluorescentes en oficinas y áreas comunes.	120	63	31	78%	20%	16%

Cumplimiento Total => **79%**

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, templetes, bajante galvanizada, capacetes, conectores eléctricos y demás accesorios. Se recuperaron abril 0, el mes de mayo 1 y el mes de junio 4. Lo que equivale al 41,67% de reparaciones de acometidas eléctricas.

El líder del área realizó ajustes a la meta programada de 18 a 120 ya que, en pro de la recuperación de cada uno de los 35 puntos de operación de la EAAAY, en lo que tiene que ver con alumbrados perimetrales y locativos en oficinas, se incrementó dando cumplimiento y superando lo programado. Esta novedad se presentó, debido a remodelaciones en las oficinas de la EAAAY, se remplazaron luminarias de tipo fluorescentes por led, así como el remplazo y mejoramiento del alumbrado perimetral de (MH) a led de los pozos de baja y gran producción, planta alterna y conciliada, bocatoma la Tablona las estaciones de bombeo de agua residual (EBAR); la variación de estos indicadores es ocasional y se continuara con lo programado en el plan de acción.

Se proyectó realizar 1,5 reparaciones del sistema de alumbrado los cuales se desarrollaron de la siguiente manera abril (8), mayo (0), junio (23), Lo que equivale al 38,27% de los monitoreos programados.



electromecanico@eaaay.gov.co

primera modificación plan de acción 2021.

Para ADRIANA ROSAS VALDERRAMA

	PRIMERA MODIFICATORIA FORMATO FICHA INDICADOR ELECTROMECÁNICA 2021 ok.xlsx 145 KB
	PRIMERA MODIFICATORIA PLAN DE ACCION 2021 electromecanica_OK.xlsx 462 KB

Ingeniera Adriana buenos días, solicito la modificación de plan de acción para siguiente actividad.

PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PROGRAMADOS 2021	PRIMERA MODIFICATORIA REPROGRAMADOS 2021
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	REPARACIÓN DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y AREAS COMUNES.	18	120

Ingeniera en pro de la recuperación de cada uno de los 35 puntos de operación de la EAAAY, en lo que tiene que ver con alumbrados perimetrales y locativos en oficinas, se incremento esta actividad de lo programado; solicito por favor se modifique la meta programada de 18 a 120. Modificación que se incluirá en el plan de acción 2021.

Att.

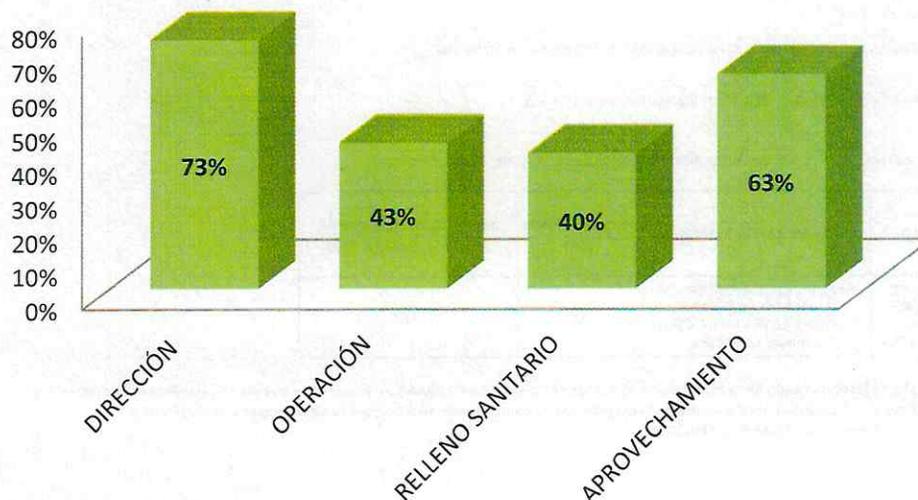
CARLOS ALBEIRO CASTRO SANCHEZ
Profesional Unidad Electromecánica

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 2021, el promedio del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de **55%**, siendo este un buen porcentaje de desarrollo de las actividades programadas en esta dirección, se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN DE ASEO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DIRECCIÓN	73%
2	OPERACIÓN Y MTO	43%
3	RELLENO SANITARIO	40%
4	APROVECHAMIENTO	63%
PROMEDIO		55%



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 2021, cumplió con el **53%** del plan de acción, desarrollando las siguientes actividades programadas:

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	2	1	1	100%	20%	40%
	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	0,3	0.3	30%	20%	6%
	Fortalecer el parque automotor para la prestación del servicio Público domiciliario de aseo	1	0,3	0.3	60%	20%	12%
	Capacitaciones al personal del aseo	2	1	1	100%	10%	10%
	Reporte información al sui	6	0,4	0.4	13%	10%	1%
	Desarrollo de comité técnico - operativo	36	3	3	17%	20%	3%

Cumplimiento Total => **53%**

Es necesario revisar la meta propuesta de la acción "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" ya que para este segundo trimestre cumplió con su 100%, y es

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

posible que se continúe desarrollando esta actividad durante los siguientes trimestres. Igualmente, con la actividad de "capacitaciones al personal de aseo".

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.

Tuvo un cumplimiento de **43%** que llevaron a cabo en el segundo trimestre, de las actividades del plan de acción del año 2021, así:

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	0	0	0%	7%	0%
	Garantizar el suministro de bolsas para la recolección efecto del barrido en los tamaños y calidad necesaria	208,900	64900	67485	63%	6%	4%
	Seguimiento y mantenimiento de los carritos papeleros	40	15	15	75%	6%	5%
	Realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a barrer por la EAAAY EICE ESP	64,920	16230	16230	50%	6%	3%
	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	605,55	0	59%	6%	4%
	Cumplimiento de las frecuencias en recolección	1,878	469,5	0	50%	6%	3%
	Realizar mantenimiento correctivo, de los vehículos	82	30	22	63%	7%	4%
	Realizar mantenimiento preventivo, cambio de aceite y lubricantes a los vehículos compactadores	72	20	18	53%	6%	3%
	Gestionar la adquisición de vehículo compactador nuevo	1	0	0	0%	6%	0%
	Optimización de la infraestructura en la actual base de operaciones	1	0	0	0%	6%	0%
	Adquisición de cajas estacionarias para recolección de los residuos sólidos en grandes productores y multiusuarios	30	0	0	0%	7%	0%
	Mantenimiento de cestas papeleras	30	7	8	50%	6%	3%
	Adquisición de maquinaria y equipo/ 6 guadañadoras, 1 hidro lavadora, 1 sopladora	8		2	25%	6%	2%
	Apoyo de brigadas de aseo en el municipio de Yopal	60	10	33	72%	6%	4%
Restauración de puntos críticos	25	4	17	84%	6%	5%	

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Realizar cargue al sistema único de información SUI 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	9	50%	7%	4%

Cumplimiento Total => **43%**

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 **40%** del plan de acción del año en vigencia del segundo trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Relleno	Estudios y diseños cierre y clausura trinchera no 13 relleno sanitario	1	0,7	0.2	90%	9%	8%
	Estudios y diseños para la construcción y adecuación de planta de aprovechamiento de residuos sólidos en el relleno sanitario el cascajar	1	0,2	0.1	30%	9%	3%
	Realizar la calibración semestral de equipo de pesaje, que incluya mantenimientos preventivo y correctivo	2	0	1	50%	9%	5%
	Implementación de proceso para monitoreo de gases, lixiviados y demás pasivos ambientales	1	0,4	0.2	60%	9%	5%
	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	90	0	30%	9%	3%
	Ampliación de zona de pesaje y oficinas administrativas, áreas de descanso de personal	1	0,2	0	20%	9%	2%
	Puesta en funcionamiento de reactor UASB	1	0,2	0	20%	9%	2%
	Adecuación de cubierta en al menos una (01) piscina de almacenamiento líquido lixiviado	69800	0	0	0%	9%	0%
	Adecuación y conformación de los residuos sólidos y manejo de pasivos ambientales de la operación y funcionamiento del	59160	12941,7	13367.7	44%	9%	4%

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración	Fecha Última Modificación		Tipo de Documento: FORMATO
	2011-04-07	2017-02-16		Código: 51.29.02.01
	Versión 05			

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	relleno sanitario						
	Puesta en marcha y operación de la planta de tratamiento de lixiviados en el relleno sanitario cascajar	1	0,2	0.2	40%	10%	4%
	Implementación de vivero, con semillas propias del sitio y huerta casera	1	0,4	0.4	40%	9%	4%
	Solución para el suministro de agua en el relleno sanitario	1	0	0.1	10%	9%	1%

Cumplimiento Total => 40%

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 2021, muestra un acumulado de cumplimiento de **63%** de sus acciones programadas así:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Aprovechamiento	Socializar la estrategia para el aprovechamiento de los residuos sólidos orgánicos generados en la comunidad.	1	0	0	0%	10%	0%
	Socializaciones del programa adopta un reciclador (sector, comercial, institucional, oficial y multiusuarios residenciales)	55	18	19	67%	10%	7%
	Implementación de rutas de recolección de residuos aprovechables en el municipio de Yopal a través de recuperadores de oficio.	9	3	6	100%	10%	10%
	Capacitaciones y educación ambiental en manejo de residuos sólidos a los funcionarios y sedes de la EAAAY EICE ESP.	5	1	0	20%	10%	2%
	Capacitaciones, educación ambiental (PRAE) y lúdicas en manejo de residuos sólidos en instituciones educativas, sector comercial y multiusuarios.	45	21	18	87%	10%	9%
	Realizar campañas de socializaciones casa a casa del servicio de aseo y del programa de aprovechamiento en los diferentes sectores de la ciudad	10	5	4	90%	10%	9%
	Generar campañas del programa de aprovechamiento para divulgación en los medios de comunicación como redes sociales, radiales, e impresas.	7	7	0	100%	10%	10%

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Socializaciones programa de posconsumo (luminarias-pilas-envases de insecticidas domésticos)	36	2	18	56%	10%	6%
	Jornadas de recolección de residuos posconsumo.	10	2	0	20%	10%	2%
	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.	40	18	19	93%	10%	9%

Cumplimiento Total => 63%

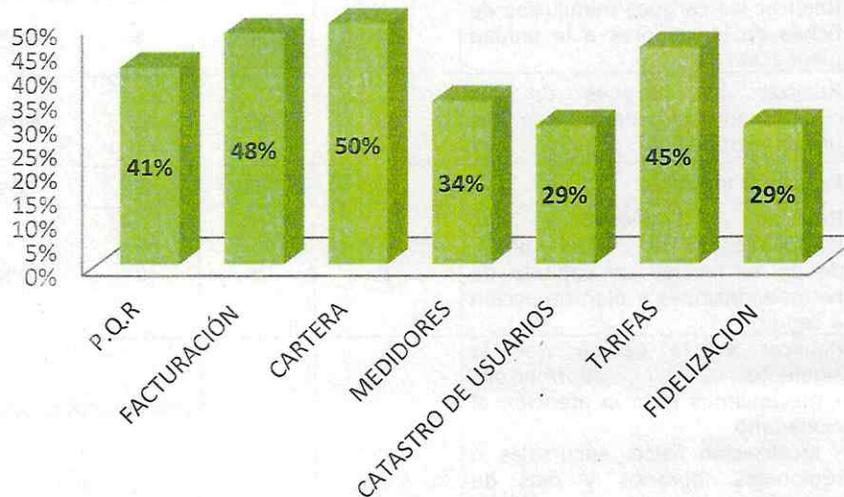
Se deben revisar y si es necesario replantear las metas de las actividades "Generar campañas del programa de aprovechamiento para divulgación en los medios de comunicación como redes sociales, radiales, e impresas", "Implementación de rutas de recolección de residuos aprovechables en el municipio de Yopal a través de recuperadores de oficio", "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". Puesto que, las dos mencionadas al inicio fueron ejecutadas al 100% y en cuanto a las dos siguientes están próximas a cumplirse con el máximo porcentaje y es posible que se continúe desarrollando estas actividades.

5. 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 2021, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección comercial fue de **46%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN COMERCIAL		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	P.Q.R	41%
2	FACTURACIÓN	48%
3	CARTERA	50%
4	MEDIDORES	34%
5	FIDELIZACIÓN	29%
6	TARIFAS	45%
7	CATASTRO DE USUARIOS	29%
PROMEDIO		46%



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 **41%** del plan de acción del año en vigencia 2021 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	2,134	517	405	43%	4.76%	2.1%
	Seguimiento a la respuesta Verbal a los usuarios que visitan la EAAAY EICE ESP.	4,858	1,783	989	57%	4.76%	2.7%
	Control de matrículas realizadas (solicitud de prestación de servicios)	2,000	817	675	75%	4.76%	3.6%
	Socialización del contrato de condiciones uniformes de la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo	4	4	0	100%	4.76%	4.8%
	Realización encuesta a los usuarios	1,000	12	6	2%	4.76%	0.1%
	Dar apertura y trámite a las PQR depositadas en el buzón de sugerencias	6	1	2	50%	4.76%	2.4%
	Determinar el nivel de satisfacción de los usuarios mediante realización de encuesta	900	7	0	1%	4.76%	0.0%
	Campaña informativa sobre la responsabilidad de los funcionarios con la atención al usuario y los derechos de los usuarios	2	1	0	50%	4.76%	2.4%
	Capacitaciones al personal de la oficina de PQR	12	3	4	58%	4.76%	2.8%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	16	4	4	50%	4.76%	2.4%
	Realizar los cargues de sui correspondientes dentro de los plazos estipulados	60	15	15	50%	4.76%	2.4%
	Presentar informes	10	5	1	60%	4.76%	2.9%
	Realizar diagnóstico del cumplimiento del NTC 6047, donde se incluya un capítulo de recomendaciones y plan de acción a seguir	1	0	0	0%	4.76%	0.0%
	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	3	50%	4.76%	2.4%
	Actualizar las tarifas para materiales, mano de obra y medidores	1	0	0	0%	4.76%	0.0%
	Disminuir en 10% las reclamaciones acueducto, alcantarillado y aseo recibidas en relación al año anterior (5.285*10%=528)	528	137	71	39%	4.76%	1%
	Desarrollo de actividades en el proceso de reliquidaciones	26,500	6,889	7,474	54%	4.76%	2.6%
	Control reliquidaciones acueducto	137,165,928	18,686,983	36,448,019	40%	4.76%	1.9%
	Control reliquidaciones alcantarillado	48,147,026	7,095,750	9,081,187	34%	4.76%	1.6%
	Control reliquidaciones aseo	23,000,000	9,330,693	3,422,214	55%	4.76%	2.6%
	Gestionar el mejoramiento y desarrollo del software de gestión comercial para que permita: - adjuntar archivos y/o documentos.- cuente con un enlace de ayuda en donde se detallen las características, requisitos y plazos de respuesta de cada tipo de solicitud.- emitir mensaje de confirmación del recibido por parte de la entidad- emitir mensaje de falla, propio del aplicativo, indicando el motivo de la misma y la opción con la que cuenta el peticionario- hacer seguimiento al ciudadano del estado de la petición, queja, reclamo y denuncia - monitorear	1	0	0	0%	4.76%	0.0%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	la recepción y respuesta oportuna de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.						
	Actualizar los procedimientos de conformidad con el decreto 1166 de 2016.	6	0	0	0%	4.76%	0.0%

Cumplimiento Total => 41%

Se cambia la meta la actividad "Control de matrículas realizadas (solicitud de prestación de servicios)" de 1.400 a 2.000 ya que no se había tenido en cuenta las matrículas de la CIUDADELA LA BENDICIÓN.

Para el segundo trimestre se realizaron cuatro capacitaciones: CHAT INTERACTIVO, SOCIALIZACION DE LA CIRCULAR NO. 831.12.00.0059.21 DEL 13/05/2021 MEDIANTE WASAP EN EL GRUPO DE PQR, SOCIALIZACION DEL COMPONENTE DE APROVECHAMIENTO SERVICIO DE ASEO MEDIANTE WASAP EN EL GRUPO DE PQR, SOCIALIZACION DE LA PLATAFORMA DE LA ALCALDIA PARA LA BUSQUEDA DE ESTRATOS Y NOMENCLATURA.

Para los meses de abril y mayo de 2021 se tiene un 2.5% y 0.7% de suscriptores y/o usuarios que realizaron algún tipo de consulta en la recepción y las quejas depositadas en el buzón de sugerencias, en relación al Total de Suscriptores del servicio de Acueducto, presentando una disminución en relación a los **resultados** del año 2020, la disminución en el mes de mayo y junio como consecuencia de la incapacidad y salida de vacaciones de la funcionaria encargada. El mayor número de reclamaciones de forma verbal y que son solucionadas en la recepción, corresponde a los **valores facturados** a la Empresa Privada - Aseo Urbano, en relación a que presentan **saldo anteriores** que fueron cancelados y no quedaron aplicados en dicho ciclo de facturación, con lo cual los usuarios tienen que ir a la Empresa Privada - Aseo Urbano para que le autoricen el ajuste a la factura. En segundo lugar, la causa por la cual se acercan los usuarios a la Empresa es por **inconformidad** en lo facturado en el servicio de acueducto y alcantarillado, con lo cual se les explica lo liquidado en la factura, y generalmente se le indica que el consumo es acorde al número de personas que habitan en el inmueble. En tercer lugar, la causa por la cual se acercan los usuarios a la Empresa es por los cobros realizados por concepto de **suspensiones**, reconexiones, cortes y reinstalaciones. En cuarto lugar, se tiene la información brindada a los usuarios en relación a las fechas límites de pago y suspensión.

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 2021, se cumplió con el **48%** 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
Facturación	Campañas para reducción de IANC	4	1	1	50%	15%	8%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES		 <p>23 AÑOS EAAAY</p>	
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	por fugas internas						
	Seguimiento y reporte de las anomalías de medidores	12	3	3	50%	15%	8%
	Seguimiento mediante informe de las pérdidas por desviaciones significativa	12	2	3	42%	15%	6%
	Actualizar costos de facturación conjunta servicio de aseo	1	0	0	0%	5%	0%
	Hacer la solicitud de cobro de subsidios los primeros 5 días del mes al cierre de del último ciclo.	12	3	3	50%	5%	3%
	Verificar la crítica de deshabitados, lotes, predios construcción	30,000	8.536	7060	52%	5%	3%
	Cumplimiento dentro del mes con el cronograma de facturación	96	24	24	75%	5%	4%
	Capacitación al personal y campañas de incentivos	2	0	1	50%	5%	3%
	Realizar cargue al sui por cada servicio de las facturas de ac-alc y aseo	48	12	12	50%	5%	3%
	Informe de sectores hidráulicos	12	3	3	50%	5%	3%
	Plan de acción y fichas de indicadores	4	1	1	50%	2%	1%
	Estadística de actividades	12	3	3	50%	3%	2%
	Informe preoperaciones	12	3	3	50%	2%	1%
	Informe de gestión IANC SSPD	6	2	1	50%	5%	3%
	Informe DANE	12	3	3	50%	5%	3%
	Reportar a sistemas semestralmente fechas proceso de facturación para ser publicadas en la página web	2	1	0	50%	3%	2%

Cumplimiento Total => **48%**

Se ha venido realizando en el proceso de desviaciones significativas a los predios que presentan fugas perceptibles o imperceptibles, seguimiento para el arreglo de las fugas, con el fin de disminuir la pérdida, de igual forma se están cerrando las desviaciones en el mismo mes, con el fin de evitar pérdida de agua por fugas, En el segundo trimestre del año se realizaron visitas de seguimiento ciclo por ciclo con fin de verificar arreglos de fugas, a los usuarios.

En el segundo trimestre se enviaron las cuentas de cobro de subsidios de los meses de febrero, marzo y abril de 2021 a la secretaria de obras del municipio de Yopal.

se han realizado por mes 8 liquidaciones de facturación correspondiente a 6 ciclos de facturación de la compañía uno (1), un (1) ciclo de facturación de la compañía 4, y la facturación de disposición final para un total de 8, liquidaciones mes y 24 de los tres meses.

5.3 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

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

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 2021, cumplió con el **40%** de las acciones programadas.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Cartera	Realizar corte del servicio de acueducto a usuarios ilegales	500	151	87	48%	10%	5%
	Identificación, corte e inicio de proceso de defraudación de fluidos a clientes con acometidas no autorizadas	500	151	87	48%	9%	4%
	Iniciar procesos de cobro persuasivo a usuarios y/o suscriptores morosos en la primera factura por medio de avisos	14000	534	4253	34%	9%	6%
	Notificar a los usuarios morosos (1 a 5 facturas vencidas) las suspensiones del servicio por falta de pago	5000	2075	629	54%	8%	4%
	Realizar invitación de pago a usuarios con morosidad de (1 a 5 facturas vencidas) durante la pandemia del covid-19	23000	7054	8589	70%	8%	6%
	Suspender el servicio a los usuarios morosos entre 1 y 5 facturas vencidas	3000	135	147	9%	8%	1%
	Cortar el servicio a usuarios con más de cinco (5) facturas vencidas	2200	112	47	7%	8%	1%
	Apertura de expedientes en cobro coactivo (usuarios con morosidad mayor a 6 meses)	720	47	201	34%	8%	3%
	Hacer revisión a usuarios suspendidos y cortados sin pago	1200	0	138	12%	8%	1%
	Definir predios demolidos y lotes	300	0	168	56%	8%	4%
	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	12	3	3	50%	8%	4%
	Presentar informes bimensuales a planeación	6	1,5	1.5	50%	8%	4%

Cumplimiento Total => **40%**

La unidad realiza reprogramación de metas de las actividades principalmente el realizar invitación de pago a usuarios con morosidad de (1 a 5 facturas vencidas) durante la pandemia del COVID-19, de 10.000 a 23.000, esto porque la meta fue superada durante el segundo trimestre. En cuanto a la actividad, iniciar procesos de cobro persuasivo a usuarios y/ suscriptores morosos en la primera factura por medio de avisos modificarla a 14.000 pues se encontraba en 7.000 y está próxima a superarse.

Se continuó persuadiendo al usuario mediante avisos de invitación a realizar el pago de su factura, teniendo en cuenta que no se está suspendiendo el servicio por la Pandemia. Así mismo, se prosiguió notificando la suspensión del servicio a los usuarios del Sector Comercial, teniendo en cuenta que no están protegidos por la Normatividad Vigente por la declaratoria de la Emergencia Sanitaria, Económica, Social y Ambiental.

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Como estrategia Comercial en vista a que no se puede suspender el servicio al sector residencial, se optó por enviar los avisos de invitación a pago de la factura, ofreciendo el sistema de financiación y descuentos de recargos de acuerdo al Plan de Alivio de Cartera vigente.



cartera@eaaay.gov.co

Cumplimiento Circular 0088.21 Plan de Acción y Fichas de Indicadores

Para ADRIANA ROSAS VALDERRAMA

CC SEBASTIAN HERNANDEZ RIVEROS; LILIANA PINTO SEGURA

Seguimiento. Comienza el lunes, 19 de julio de 2021. Vence el lunes, 19 de julio de 2021.

Respetuosamente me permito comunicarles que ya se encuentra actualizada la información del Plan de Acción y Fichas de indicadores con su respectivo análisis, para su conocimiento y fines pertinentes.

Igualmente me permito solicitar ampliación de las siguientes actividades programadas para ejecutar durante la vigencia de 2021 y que a la fecha una ya fue superada y la otra está por superarse.

- Realizar invitación de pago a usuarios con morosidad de 1 a 5 facturas vencidas durante la pandemia de COVID-19 / Ejecutada al 161% // ampliación de 10.000 a 23.000
- Iniciar procesos de cobro persuasivo a usuarios y/o suscriptores morosos en la primera factura por medio de avisos // Ejecutada 68% // ampliación de 14.000

Estas modificaciones se requieren con el fin presentar un Plan de Acción aterrizado a las actividades ejecutadas.



Ana Cecilia Rodríguez Farfán
Jefe Unidad de Cartera
(8)6345001- 6342636 Ext. 105
www.eaaay.gov.co



Por favor contribuya con la conservación del medio ambiente.

5.4 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 **34%** del plan de acción de año 2021 en el segundo trimestre, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Medidores	Reemplazar medidores que presenten problemas de medición como (frenados, dañados, nubados vida útil etc)	2000	596	872	73%	11%	0%
	Instalación de medidores a suscriptores nuevos	1500	259	231	33%	11%	4%
	Mantenimiento de macromedidores	50	3	25	56%	11%	6%
	Gestión de traslado de medidores entre rejillas	150	0	0	0%	11%	0%
	Gestionar ante la dirección comercial y administrativa y financiera la consultoría para elaborar documento que permita la normalización de las condiciones técnicas de las acometidas de	2	1	0	50%	11%	6%

	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	acueducto						
	Enviar medidores para revisión a un laboratorio acreditado ante la ONAC	708	1	19	3%	11%	0%
	Arreglo de fugas	800	312	179	61%	11%	7%
	Diligenciar fichas de indicadores	12	3	3	50%	11%	6%
	Presentar informes	4	1	1	50%	11%	6%

Cumplimiento Total => **34%**

5.5 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 2021, la oficina de fidelización solicitó autorización para la modificación de las acciones programadas, debido que en el cuarto trimestre cumplieron con el **29%** de las acciones programadas en el plan de acción:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Fidelización	Realizar la caracterización, procedimientos y formatos del proceso de fidelización	1	1	0	100%	10%	10.0%
	Realizar aforos de residuos sólidos a los grandes productores que tienen la prestación del servicio de aseo con la EAAAY.	50	8	2	20%	10%	2.0%
	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.	5000	100	100	4%	10%	0%
	Vincular el mayor número de usuarios y/o suscriptores, en los servicios prestados por la empresa, en el sector rural del municipio de Yopal.	200	15	37	26%	10%	0%
	Generar informe con las inconformidades de los usuarios en la terminación del contrato de aseo.	8	0	0	0%	15%	0%
	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.	8	2	2	50%	15%	8%
	Registro de las peticiones de terminación del contrato público de aseo en el sysman con PQR.	1000	278	255	53%	10%	5%
	Informes de indicadores a la unidad de planeación	4	1	0	25%	10%	3%
Presentación de informes	6	1	0	17%	10%	2%	

Cumplimiento Total => **29%**

Se reprogramo la meta a 8 oficinas móviles, de la actividad "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”, puesto que se supero la meta trazada inicialmente, pues se realizaron dos oficinas móviles como fue en Xiruma 2 y Cañaguatate - villa flor para el segundo trimestre a parte de las realizadas durante el trimestre anterior y para los próximos trimestres ya se tienen proyectadas nuevas visitas.

comercial.aseo@eaaay.gov.co
SOLICITUD DE MODIFICACION PLAN DE ACCION
 Para: AIDIANA ROSAS VALDEBERRAMA; SEBASTIAN HERNANDEZ RIVEROS

Cordial saludo, con el fin de solicitar la modificación de la meta programada en el ítem

ESTRATEGIA COMERCIAL	REALIZACION DE OFICINAS MÓVILES	REALIZAR OFICINAS MÓVILES EN LOS BARRIOS DEL MUNICIPIO DE YOPAL PARA RESOLVER LAS PETICIONES Y/O INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO.
----------------------	---------------------------------	---

Ya que como meta esta estipula dos (2) oficinas móviles, en la actualidad del segundo trimestre superamos la meta con 4 visitas, por lo que solicito la modificación a ocho (8) visitas programadas para los siguientes trimestres. Puesto que para el tercer trimestre se estima dos visitas más para el barrio Getsemani, por lo cual se entiende que posiblemente para el último trimestre se proyecten nuevas visitas, por ello se modificó la meta de 3 a 8.


CRISTIAN ANDRES ALVAREZ CHAPARRO
 Auxiliar Administrativo Comercial Aseo
 (5)6345001-6342636 Ext. 137
www.eaaay.gov.co

5.6 UNIDAD DE TARIFAS

La unidad de tarifas obtuvo un **45%** en el cumplimiento de las metas planteadas para el segundo trimestre del año 2021, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Tarifas	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	3	1	1	67%	10%	7%
	Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	3	1	1	67%	10%	7%
	Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario	2	1	0	50%	10%	5%
	Calcular la tarifa para el servicio de aseo	12	3	3	50%	10%	5%
	Realizar la liquidación del valor a pagar a cada una de las empresas de aprovechamiento y asistir al comité.	12	3	3	50%	10%	5%
	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	150	54	30	56%	30%	17%

Cumplimiento Total => **45%**

Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Se modifica la meta proyectada de uno (1) a tres (3), lo anterior debido a que el primer semestre de 2021 ya se ha realizado dos (2) actualizaciones, una por la variación acumulada del IPC que estaba pendiente por aplicar desde el año pasado y la otra por el inicio del año tarifario seis (6) donde se realizó modificación a los costos medios de administración y operación (CMA y CMO) de los servicios de acueducto y alcantarillado.

Por otra parte, la variación acumulada del IPC alcanzó nuevamente el 3% y se realizara otra actualización en el segundo semestre de 2021.

Buen día,

Cordialmente me permito informar que se modifica la meta proyectada de uno (1) a tres (3) para las siguientes acciones programadas:

- Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto
- Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado

Lo anterior debido a que en el primer semestre de 2021 ya se han realizado dos (2) actualizaciones así:

1. Actualización por variación acumulada del IPC superior al 3%, la cual que estaba pendiente por aplicar desde el año pasado
2. Modificación a los costos medios de administración y operación (CMA y CMO) de los servicios de acueducto y alcantarillado por el inicio del año tarifario seis (6).

Por último, la variación acumulada del IPC alcanzó nuevamente el 3% y se debe realizar actualización en el segundo semestre de 2021.



RUBEN DARIO CAMACHO CASTILLO
Técnico Tarifas
(5)6345001- 6342636 Ext. 103
www.eaaay.gov.co

5.7 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS

Esta oficina es la encargada de realizar la actualización de la base de datos catastral del municipio y así mantener un número exacto de propiedades y crecimiento de la población; para la vigencia del segundo trimestre 2021, se observa cumplimiento de acción de mejora pues diligenciaron la información pertinente y alcanzaron una ejecución del **29%**.

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Catastro Usuarios	SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MATRICULA EN LA VERIFICACION DE DATOS DEL SUSCRIPTOR Y DEL PREDIO.	3000	588	670	42%	25%	10%
	VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION DE SUSCRIPTORES (NOMBRE, CEDULAS, TELEFONOS, ETC)	9992	125	60	2%	25%	0%
	ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS CÓDIGOS CATASTRALES	43200	3020	10400	31%	25%	8%
	REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	12	3	3	50%	13%	7%
	PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACIÓN	6	1	1	33%	12%	4%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2017-02-16

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.02.01

Versión 05

Unidad	Acción Programada	Meta	Resultado I Trim	Resultado II Trim	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
--------	-------------------	------	------------------	-------------------	--------------	-------------	---------------------

Cumplimiento Total => 29%

Se reprogramaron las metas de algunas actividades. Ya que durante el segundo trimestre se realizó una actualización masiva de códigos catastrales, a solicitud de la Oficina de Planeación de la Alcaldía Municipal. Por lo tanto, las metas programadas inicialmente fueron superadas y se debieron replantear, la meta de "seguimiento a las solicitudes de matrícula en la verificación de datos del suscriptor y del predio" a 3000. Y la actualización de base de datos códigos catastrales a 43.2000.

Buenos días

Por medio de la presente me permito solicitar la modificación de:

1. valor del ítem del "actualizaciones proyectadas" en la ficha de indicadores actualización de datos 2021" a 4900, referente al mes de mayo y por lo que reste del año.
2. Con respecto al indicador de "seguimiento a matrículas 2021", el número de matrículas solicitadas (PROYECTADAS) quede con un promedio final de 3000.
3. En el plan de acción, es necesario cambiar de meta de la actividad "SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MATRICULA EN LA VERIFICACION DE DATOS DEL SUSCRIPUTOR Y DEL PREDIO" a 3000.
4. En cuanto a la actividad programada en el plan de acción "ACTUALIZACION BASE DE DATOS CODIGOS CATASTRALES" quede en meta a 43200.

Esto debido a que durante el segundo trimestre se realizó, debido a una actualización masiva de códigos catastrales, a solicitud de la Oficina de Planeación de la Alcaldía Municipal.

Por lo tanto, las metas programadas inicialmente fueron superadas y es necesario replantearlas como se mencionó anteriormente.

Quedo atento,



WALTER JULIAN DIAZ

Técnico Catastro de Usuarios

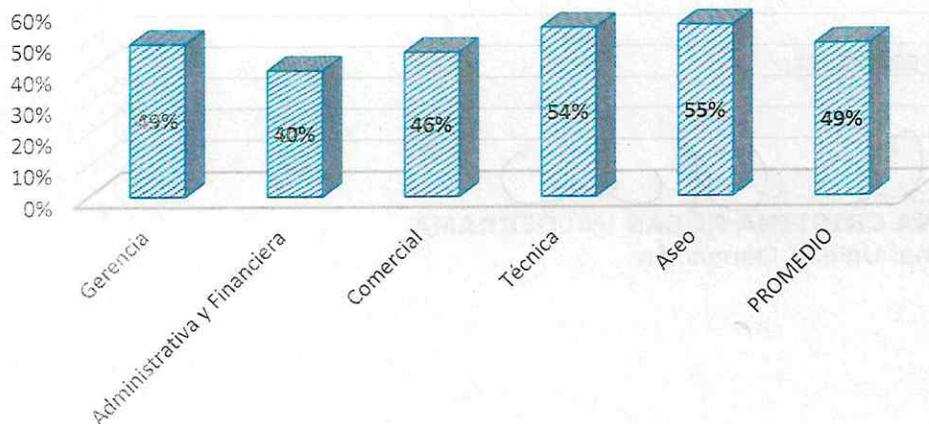
(8)6345001- 6342636 Ext. 217

	<h1>INFORMES</h1>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión 05	

CONCLUSIONES

- Durante el segundo trimestre del año en vigencia 2021, hubo un cumplimiento general promedio por parte de las direcciones de la EAAAY EICE ESP del **49%** 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.
- Para este trimestre hubo un avance del 20% en comparación al primer trimestre, siendo este un avance significativo a pesar del incumplimiento de reporte de información de la Oficinas de Contabilidad, Oficina de Tesorería y Responsabilidad Social.
- La dirección que obtuvo menor cumplimiento fue Administrativa y Financiera con un 40%, esto se debe al no reporte de las oficinas de contabilidad y Tesorería en cuanto al diligenciamiento del plan de acción.
- Con ocasión al no reporte de información por tres unidades, se presenta nuevamente una alarma de posible materialización de riesgos de gestión, por lo que se invita a los directores a tomar las acciones correctivas del caso para evitar que se materialice un riesgo que para la empresa se encontraba como nulo, pero que posterior a este informe se debe evaluar para su recalificación y seguimiento.
- 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.

CONSOLIDADO DE DIRECCIONES



 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
			Versión: 05	

7. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda a 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.
- ✓ Es indispensable que los responsables de cada plan de acción programado, revisen aquellas metas que se encuentran próximas a su cumplimiento o que ya llegaron a su 100%, si es necesario se replanteen, con el fin de continuar ejecutando las acciones programadas de cada proyecto.
- ✓ 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 solicita a todas las direcciones realizar mesas de trabajo para analizar y verificar todas las acciones programadas durante el año, y así mismo analizar el avance que han tenido en cada una de las metas programadas.
- ✓ Es indispensable 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.
- ✓ Finalmente, se sugiere a la Dirección administrativa y Financiera, las oficinas de tesorería y contabilidad, mayor compromiso con el diligenciamiento de los respectivos planes de acción, ya que altera el promedio final de cada trimestre ocasionando una posible materialización de riesgo, por el no reporte de la información de estas oficinas. Por los mismo, se solicita se tomen los correctivos del caso pues como es de su conocimiento, la EAAAY al ser una entidad pública debe cumplir con unos tiempos y plazos específicos para el reporte y publicación de la información.

Sin otro particular,



ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
Profesional Unidad Planeación