



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E - E.S.P
NIT. 844.000.755-4

INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

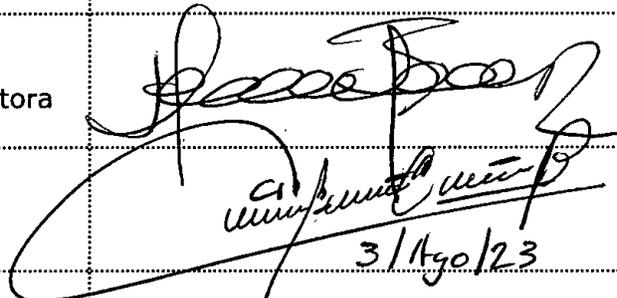
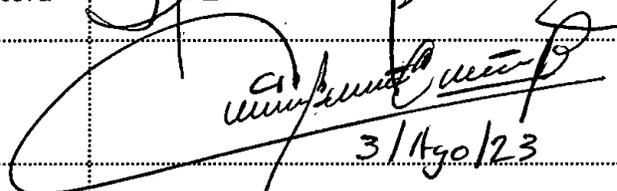
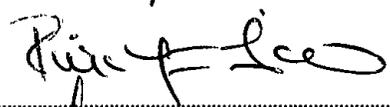
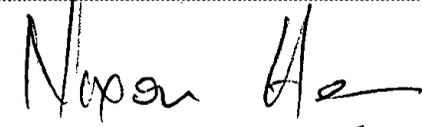
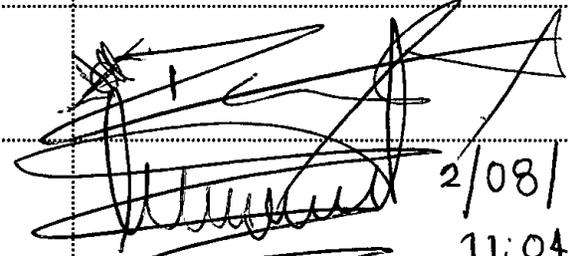
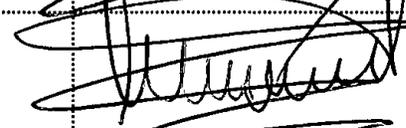
Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.00442.23

Página 1 de 61

TITULO:	EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2023 - II trimestre	
FECHA:	27 de julio de 2023	
ELABORÓ:	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Profesional Unidad de Planeación	
OBJETO:	INFORMAR EL AVANCE CONSOLIDADO PRESENTADO EN EL PLAN DE ACCIÓN 2023, EN RELACIÓN A LAS METAS ESTABLECIDAS PARA EL AÑO.	
	DESTINATARIO(S)	RECIBIDO (S)
	JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA Gerente	
	SLAYNETH NIÑO DIAZ Directora Operativa Acueducto y Alcantarillado	
	NIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ Subgerencia de Servicios Públicos - Directora de Aseo (E)	 3/1ago/23
	CARLOS ANDRES CORREGUIDOR BENAVIDES Secretario General - Jefe Departamento Administrativo (E)	
	REINA UBALDA PEÑA CABULO Jefe Departamento Financiero	
	NIXON HELDER MORA MENDOZA Subgerente de Asuntos Corporativos	
	RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ Asesor Jurídico	
	LIDA ZARET GAMBOA GONZALEZ Jefe de Control Interno de Gestión	 2/08/2023 11:04 am

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.008.752-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 2 de 61

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. GERENCIA	4
1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN	5
1.2 OFICINA JURÍDICA	7
1.3 OFICINA DE PRENSA	8
1.4 CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	10
1.5 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.....	13
1.6 OFICINA DE PROYECTOS	14
2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	15
2.1 TALENTO HUMANO	16
2.2 ARCHIVO Y PROCESOS	19
2.3 OFICINA DE SISTEMAS	20
2.4 OFICINA DE ALMACÉN	22
3. DEPARTAMENTO FINANCIERO	24
3.1 OFICINA DE CONTABILIDAD.....	25
3.2 OFICINA DE PRESUPUESTO	26
3.3 OFICINA DE TESORERÍA	28
4. SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS	29
4.1 UNIDAD DE P.Q.R	30
4.2 UNIDAD DE FACTURACIÓN.....	32
4.3 UNIDAD DE TARIFAS	33
4.4 UNIDAD DE CARTERA	34
4.5 CARTERA – COBROS COACTIVOS.....	35
4.6 UNIDAD DE MICROMEDICIÓN.....	35
4.7 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS	36
4.8 UNIDAD DE FIDELIZACIÓN	36
5. DIRECCIÓN TÉCNICA	38
5.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO	39
5.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO.....	40
5.3 UNIDAD STAP.....	40
5.4 UNIDAD AMBIENTAL.....	42
5.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	43
5.6 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - RIESGOS.....	45
5.7 OFICINA DE CATASTRO	48
5.8 AGUA NO CONTABILIZADA.....	49
5.9 LABORATORIO DE AGUAS	50
5.10 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)	51
5.11 ELECTROMECAÁNICA	52
6. DIRECCION DE ASEO	53
6.1 DIRECCIÓN DE ASEO	54
6.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO.....	55
6.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO	56
6.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE	58
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	60

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

812.25.01.00442.23

Página 3 de 61

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 y adicionalmente establezcan acciones de mejora.

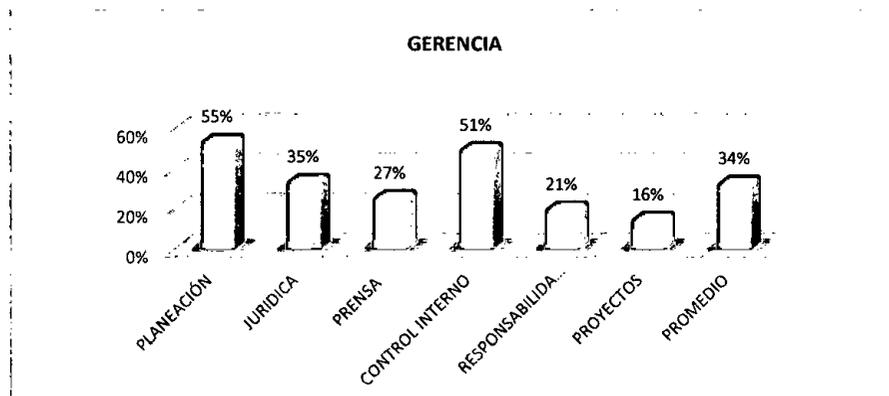
Por esto, se consolidará el cumplimiento de las actividades programadas en cada plan de acción de las diferentes direcciones de la empresa realizando seguimiento respecto al desempeño acumulado presentado al segundo trimestre de la vigencia 2023, para así acatar y, de acuerdo a la Resolución 0096 del 25 de enero de 2023 "por medio de la cual se adopta el Plan de acción Institucional de la Vigencia 2023 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

La gerencia cuenta con tres oficinas asesoras que son las encargadas de apoyar el direccionamiento de los procesos estratégicos y misionales de la Empresa, además de áreas de apoyo tales como Prensa, Responsabilidad Social y Proyectos. Una novedad presentada corresponde a que la oficina de Control Interno Disciplinario desaparece y su plan de acción es fusionado con el área de Talento Humano del Departamento Administrativo.

Las diferentes unidades y oficinas que integran la gerencia obtuvieron un cumplimiento promedio del **34%** en la ejecución del segundo trimestre del plan de acción en la vigencia 2023 así como se observar en el siguiente cuadro y gráfico:

GERENCIA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	PLANEACIÓN	55%
2	JURIDICA	35%
3	PRENSA	27%
4	CONTROL INTERNO	51%
5	RESPONSABILIDAD SOCIAL	21%
6	PROYECTOS	16%
	PROMEDIO	34%



Se marcan en color rojo las áreas que no presentan reporte de información para el segundo trimestre del año en curso. Respecto de prensa, se registra información confusa y no son claras las observaciones por lo cual no se pudo determinar si el formato estaba diligenciado en su totalidad o si obedece a reporte incompleto.

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

812.25.01.00442.23

Página 5 de 61

1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN

La unidad de planeación obtuvo un **55%** en el cumplimiento acumulado del segundo trimestre de las metas planteadas en el año 2023, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

<i>Proyecto</i>	<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento Acumulado</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Elaboración del plan de acción 2023	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	100%	4%	4%
Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Actualización del plan de gestión y resultados 2020 - 2023, con aportes de Proyecto COMPASS	1	0	0%	4%	0%
Elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	1	1	100%	4%	4%
	Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	2	1	50%	4%	2%
Elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2023	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2023	1	1	100%	5%	5%
	Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2023	22	15	68%	5%	3%
	Revisión de estudios previos	170	140	82%	5%	4%
Presupuesto 2023	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	1	0	0%	4%	0%
	Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	4	0	0%	3%	0%
Presupuesto 2024	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2024	1	0	0%	3%	0%
Seguimiento al plan operativo de inversiones	Seguimiento y evaluación plan operativo de inversiones Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4	0	0%	4%	0%
Elaboración y publicación de informes a entes de control y vigilancia	Informe de publicación control social según resolución 115.	1	1	100%	4%	4%
	Informe de gestión 2022 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%
	Informe de ejecución plan de acción 2022 a contraloría departamental.	1	1	100%	4%	4%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.00442.23

Página 6 de 61

	Informes bimensuales de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	2	1	50%	5%	3%
Implementar el MIPG	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del MIPG en la entidad	10	2	20%	3%	1%
Actualización Procedimientos	Revisión y actualización de procedimiento	12	1	8%	3%	0%
Transferencia documental	Realizar transferencia documental al archivo central	6	6	100%	3%	3%
Cargue de información al sui	Cargar en el sui la información referente a rups e indicadores	16	8	50%	5%	3%
Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del informe a la gerencia.	2	1	50%	4%	2%
Seguimiento y evaluación a planes de acción	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4	2	50%	5%	3%
Seguimiento y evaluación indicadores de la EAAAY	Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	4	2	50%	5%	3%
Seguimiento y evaluación a las metas financieras de la EAAAY	Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	1	1	100%	5%	5%
Socializar política de gestión del riesgo	Realizar revisión, actualización y socializaciones de la política de gestión del riesgo	2	0	0%	5%	0%
Cumplimiento Total =>					55%	

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

812.25.01.00442.23

Página 7 de 61

1.2 OFICINA JURÍDICA

La oficina Jurídica presentó un **35%** en el cumplimiento acumulado al segundo trimestre de las metas planteadas en el plan de acción del año 2023, desarrollando las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Publicación de información precontractual y contractual	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la eaaay	300	112	37%	15%	6%
	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación secop y sia	300	112	37%	10%	4%
Actualización de base de datos de las solicitudes allegadas a la oficina jurídica	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes	100	36	36%	10%	4%
Cumplimiento lineamientos de la oficina de archivo y procesos	Organización y clasificación de expedientes contractuales	300	112	37%	10%	4%
	Transferencia de expedientes al archivo central	300	112	37%	10%	4%
Actualización de base de datos de comités de conciliación y defensa judicial	Rendición de Actas	50	13	26%	15%	4%
Actualización de base de datos procesos judiciales	Rendición de informes	24	15	63%	15%	9%
Defensa judicial, la oportuna notificación para atender requerimientos en las acciones constitucionales	Priorizar las comunicaciones provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al término de la distancia	50	5	10%	15%	2%
Cumplimiento Total =>						35%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P TEL. 844 088.753-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.00442.23

Página 8 de 61

1.3 OFICINA DE PRENSA

La oficina de prensa y comunicaciones cumplió con el **27%** de sus metas establecidas dentro del plan de acción del año 2023, para el primer trimestre, respecto del segundo trimestre evaluado reportan información incompleta, por lo cual no es posible determinar el cumplimiento y no se presenta en este reporte.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Redacción y elaboración de boletines de prensa para emitir en los medios de comunicación, redes sociales, entre otros	Redacción y elaboración de boletines de prensa para emitir en los medios de comunicación, redes sociales, entre otros	56	13	23%	10%	2%
Actualización de redes sociales	Actualización de redes sociales	800	170	21%	7%	1%
Registro fotográfico y fílmico	Seguimiento de las direcciones de la EAAAY en sus actividades para registrarlas y difundirlas	300	98	33%	7%	2%
Monitoreo de los medios de comunicación	Monitoreo a las 4 emisoras que emiten noticieros	220	60	27%	5%	1%
	Si hay información de interés comunicarla a la dirección correspondiente y gerencia.	50	20	40%	5%	2%
	En caso de requerirse mostrar la grabación	15	10	67%	4%	3%
	Mantener contacto con los medios de comunicación y periodistas locales y regionales para la retroalimentación constante	50	15	30%	5%	2%
Coordinar ruedas de prensa, entrevistas y programas radiales con el gerente y los directores de cada área.	Acompañamiento en los espacios radiales cedidos o comprados para intervenir en determinados casos	30	3	10%	5%	1%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.756-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 9 de 61

Asesorar a la gerencia en las campañas publicitarias de ahorro de agua, reciclaje, buena disposición de basuras, entre otras	Intervención con mensajes directos a los usuarios sobre ahorro de agua, buena disposición de basuras, así como crear textos y otros elementos importantes para lograr la comunicación directa.	36	12	33%	5%	2%
Publicaciones en medios impresos	Informe de control social, tarifas, contrato de condiciones uniformes ac, alc, aseo, entre otros	5	3	60%	4%	2%
Página web	Difundir el contenido de interés en cumplimiento con los objetivos de la empresa	50	4	8%	5%	0%
	Diseñar material comunicacional en solicitud de las demás dependencias para ser difundido en la web	30	5	17%	5%	1%
Informativos triples a	Generar un video producto con la información y hechos más relevantes ocurridos en la EAAAY	12	0	0%	5%	0%
Redes sociales Facebook, Instagram, Twitter.	Actualizar trimestralmente del diseño de las portadas	4	1	25%	4%	1%
	Atender las pqrs que se presentan por redes sociales y direccionarlas al área indicada	12	5	42%	5%	2%
	Crear un cronograma de fechas especiales relacionadas para la publicación de póster sobre el tema del día	12	3	25%	4%	1%
Apoyo a la gestión de las áreas e imagen institucional	Apoyar a la gerencia y a las diferentes divisiones y áreas de la empresa, en la creación de campañas que potencialicen los objetivos y el diseño de material comunicacional.	30	10	33%	5%	2%

	Participar en eventos públicos, garantizando el buen uso de la imagen institucional y el contacto con los usuarios y ciudadanía	12	3	25%	5%	1%
	Apoyo al área comercial en el diseño de la factura y de estrategias para el cumplimiento de sus objetivos.	12	1	8%	5%	0%
Cumplimiento Total =>						27%

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 el segundo trimestre la vigencia 2023 cumplió con un acumulado del **51%** de las acciones programadas.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Auto diagnosticar el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna	Aplicación del instrumento de autodiagnóstico para el aseguramiento de la calidad de la auditoría interna	1	0	0%	2%	0%
Implementación de los instrumentos para el aseguramiento y calidad de la auditoría interna	Elaboración del programa de aseguramiento y calidad de la auditoría interna en la EAAAY	1	0	0%	2%	0%
Participación en los diferentes comités	Participación en comités de la EAAAY	10	5	50%	3%	2%
Fortalecimiento de las funciones de la unidad de control interno en la EAAAY	Actualización política de control interno de acuerdo a la nueva guía de roles de la oficina de control interno versión 3. Noviembre 2022	1	0	0%	2%	0%
Seguimiento a posibles riesgos con afectación fiscal	Informe de alertar a posibles riesgos fiscales	2	0	0%	2%	0%

812.25.01.00442.23

Página **11** de **61**

Acompañamiento en el proceso de actualización y socialización de la política de administración del riesgo	Mesas de trabajo con la unidad de planeación y líderes de procesos en la actualización y socialización de la política de administración del riesgo	6	1	17%	3%	1%
Acompañamiento en la formulación y cumplimiento de planes de mejoramiento suscritos con entes de control	Acompañamiento en la formulación de planes de mejoramiento	5	5	100%	5%	5%
	Informe de cumplimiento a las acciones formuladas en planes de mejoramientos	2	0	0%	3%	0%
Asesoría en la aplicación de metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos	Mesas de trabajo con los líderes de procesos dando asesoría metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos	6	1	17%	2%	0%
Evaluación de riesgos y por procesos	Informe de evaluación de riesgos y por procesos	3	1	33%	4%	1%
Seguimiento al cumplimiento del paac 2022	Informe de seguimiento al paac	3	1	33%	4%	1%
Presentación plan anual de auditorías al cici	Aprobación plan anual de auditorías	1	1	100%	5%	5%
Desarrollo del plan de auditorías	Informes de auditorías	1	0	0%	3%	0%
Seguimiento planes de mejoramiento auditorías internas	Informes de seguimiento planes de mejoramiento	2	0	0%	3%	0%
Arqueos de caja menor	Informe de arqueo de caja menor	3	2	67%	4%	3%
Facilitar al interior de la EAAAY el flujo de información frente a los requerimientos y visitas de los entes de control	Realizar acompañamiento al registro y certificación de información de la cuenta fiscal a la plataforma sia contraloría	1	1	100%	5%	5%
	Realizar acompañamiento y seguimiento a la información de contratación registrada en la plataforma sia observa	12	6	50%	4%	2%



INFORMES



Fecha de Elaboración
2011-04-07

Fecha Última Modificación
2021-11-04

Tipo de Documento: FORMATO

Código: 51.29.06.27

Versión 06

812.25.01.00442.23

Página 12 de 61

	Realizar acompañamiento y seguimiento a las visitas y requerimientos realizados por los entes de control.	270	212	79%	5%	4%
Seguimiento al estado del sistema de control interno	Informe evaluación independiente del sistema de control interno	2	1	50%	4%	2%
Seguimiento al sistema de control interno contable	Informe de control interno contable	1	1	100%	5%	5%
Seguimiento a la política de austeridad y eficiencia del gasto publico	Informe de seguimiento austeridad y eficiencia del gasto publico	4	2	50%	5%	3%
Seguimiento al trámite pqrs	Informe seguimiento a pqrs	2	1	50%	3%	2%
Seguimiento al sistema y gestión del empleo "sigep"	Seguimiento al sistema y gestión del empleo "sigep"	2	0	0%	2%	0%
Seguimiento al reporte de la información al sui	Informes mensuales seguimiento información sui	12	6	50%	5%	3%
Seguimiento al comité de conciliación	Informe de seguimiento comité de conciliación	1	0	0%	2%	0%
Evaluación anual del sistema de control interno de la vigencia acorde con la encuesta que generará dafp a través de furag.	Informe ejecutivo anual del sistema de control interno de la vigencia acorde con la encuesta que generará dafp a través de furag.	1	1	100%	5%	5%
Seguimiento al cumplimiento de derechos de autor	Informe seguimiento derechos de autor	1	1	100%	4%	4%
Seguimiento al cumplimiento ley de transparencia. Ley 1712 de 2014	Informe de transparencia ley 1712 de 2014 . Matriz ita	1	0	0%	2%	0%
Seguimiento y reporte al cumplimiento ley de cuotas	Informe de seguimiento y reporte al cumplimiento ley de cuotas	1	0	0%	2%	0%
Cumplimiento Total =>					51%	

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

812.25.01.00442.23

Página 13 de 61

1.5 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 el primer trimestre de la vigencia 2023, tiene un promedio acumulado de **21%**. Respecto del segundo trimestre del año evaluado no reportan información.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Desempeño social	Actividades de gestión social (ecocine, lectura al parque, talleres, donaciones de sangre, cultura, inclusión, desarrollo y sano esparcimiento)	14	8	57%	9%	5%
	Actividades relacionadas a derechos humanos (campañas, foros y eventos)	7	1	14%	9%	1%
Transparencia y apropiación ciudadana	Lideres capacitados	50	1	2%	9%	0%
	Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa"	9	1	11%	6%	1%
	Realización de audiencias públicas con comunidades	20	4	20%	9%	2%
	Diálogos triple A (aliados estratégicos, ediles, juntas de acción comunal de barrios y áreas de influencia)	15	7	47%	9%	4%
Proyectos	Proyectos y alianzas ambientales y sociales	5	2	40%	9%	4%
Participación ciudadana	Realizar campaña de sensibilización y apropiación de nuestra EAAAY EICE ESP, con el fin de captar nuevos usuarios y mejorar la relación empresa usuarios.	20	2	10%	10%	1%
	Participar constantemente en eventos oficiales, comunales, ambientales, sociales, empresariales y comerciales	20	6	30%	5%	2%
	Encuentros de cuidado ambiental (vigilantes ambientales, día del agua, día del medio ambiente, día de la tierra)	8	0	0%	5%	0%
	Actividades Ambientales Sensibilización, capacitaciones, concursos, campañas, jornadas lúdico pedagógicas de cuidados de los recursos naturales y animales, ferias, siembras de árboles en colegios, puntos	20	6	30%	6%	2%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. <small>NIT. 944 099 730-4</small>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 14 de 61

	de abastecimiento, empresas, centros comerciales y zonas publicas					
Publicación de la gestión	Publicación de boletines de responsabilidad social (internos y externos)	1	0	0%	7%	0%
	Publicaciones de avances en Responsabilidad social (Informe de progreso, publicaciones de avances y principales resultados medios masivos)	40	0	0%	7%	0%
Cumplimiento Total =>						21%

1.6 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 el primer trimestre de la vigencia 2023, se evidencia un cumplimiento del **16%**, sin embargo no reportan información de ejecución para el segundo trimestre.

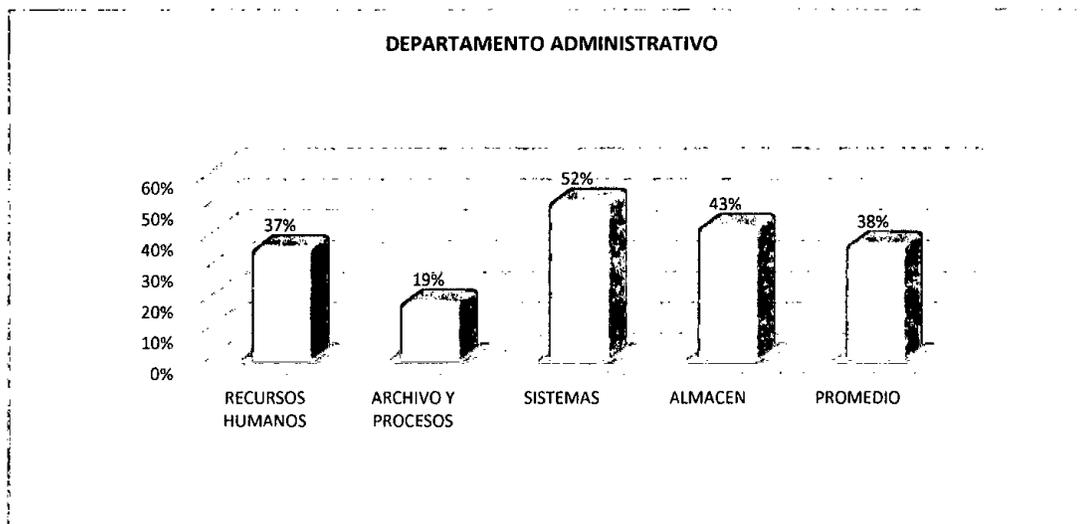
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Formulación de proyecto de agua potable y saneamiento básico	Identificación de la necesidad, visita de campo, recopilación de información, presentación de estudios	5	1	20%	50.0%	10%
Revisión de proyectos de apsb para viabilidad técnica	Recepción de solicitudes, revisión técnica, emisión de conceptos	4	0	0%	20.0%	0%
Realización interventoría/ supervisión proyectos recursos propios	Asignación de contrato(s), suscripción de acta de inicio, seguimiento a ejecución, recibo y liquidación	5	1	20%	30.0%	6%
Cumplimiento Total =>						16%

2. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

El departamento administrativo es el encargado de garantizar los servicios de apoyo mediante la administración de los 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 2023, presenta un avance acumulado promedio de **38%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	RECURSOS HUMANOS	37%
2	ARCHIVO Y PROCESOS	19%
3	SISTEMAS	52%
4	ALMACEN	43%
	PROMEDIO	38%



En color rojo se resaltan las áreas que no presentaron información para el reporte correspondiente al segundo trimestre del año.

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

812.25.01.00442.23

Página 16 de 61

2.1 TALENTO HUMANO

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.

En la revisión realizada para el primer trimestre de la vigencia 2022 se encontraron inconsistencias en las metas programadas respecto de la ejecución del trimestre, por lo que fue necesario realizar una mesa de trabajo y reevaluar metas, interpretación e indicadores del plan de acción. Teniendo en cuenta lo anterior, esta área cumplió con el **37%** de las acciones acumuladas programadas. Respecto de la información de ejecución correspondiente al segundo trimestre del año, no fue reportada la información.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Reporte de Indicadores	Reporte trimestral.	4	1	25%	4%	1%
Gestión del reglamento interno de trabajo.	Ajustes de la propuesta del Reglamento Interno de acuerdo a las observaciones	4	2	50%	4%	2%
	socialización de propuesta con directivos					
	Socialización con los Sindicatos					
	publicación de Reglamento Interno aprobado					
Actualización Formatos de Bienes y Renta	Hacer brigadas de actualización de del Formato de Bienes y Rentas en las diferentes Direcciones.	4	1	25%	4%	1%
Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2022.	Proyección presupuestal de salarios para la vigencia 2022.	1	1	100%	4%	4%
Capacitación al personal de la Oficina de Talento Humano	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores adscritos a la Oficina de Talento Humano.	6	0	0%	4%	0%
Capacitación al personal de la EAAAY.	Capacitación según las funciones que desempeñan los trabajadores de la EAAAY.	150	3	2%	4%	0%
Capacitación al personal de la EAAAY sobre Ley 1952 de 2019, Ley 2094 de 2020 C.U.D.	Capacitación, Socialización, sensibilización preventivamente sobre la responsabilidad a los servidores públicos, trabajadores oficiales de la EAAAY EICE ESP.	150	41	27%	4%	1%

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

812.25.01.00442.23

Página 17 de 61

Construcción del Plan de Capacitaciones.	Generación de consolidado de necesidades de capacitación y acto administrativo.	1	1	100%	4%	4%
Construcción del Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Generación de consolidado de actividades y acto administrativo.	1	1	100%	4%	4%
Apoyo para la implementación del PESV	mesas de trabajo para coordinación de exámenes ocupacionales según labor. Implementación de Resolución No. EAAAY 0414.02	10	1	10%	4%	0%
Formulación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Socialización del código de integridad y buen gobierno.	20	1	5%	4%	0%
	Realizar, sensibilizar preventivamente sobre la responsabilidad disciplinaria a los servidores públicos, trabajadores oficiales, que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones para evitar la iniciación de procesos disciplinarios	30	14	47%	4%	2%
	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.	5	1	20%	4%	1%
	Informar oportunamente a la Procuraduría sobre la iniciación de investigaciones disciplinarias a funcionarios y exfuncionarios de la EAAAY.	20	7	35%	3%	1%
Caracterización del proceso	Realizar la caracterización, procedimientos, formatos de la oficina de talento humano y control disciplinario interno	1	0	0%	4%	0%
Organización y cargue de información a la plataforma SUI.	Cargue anual.	1	1	100%	3%	3%
Organización y cargue de la información exógena a la DIAN.	Cargue anual.	1	1	100%	4%	4%
Gestión de incapacidades.	Presentación de informe mensual.	12	2	17%	4%	1%
Gestión de nómina.	Liquidación mensual de nómina.	12	3	25%	3%	1%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 894.090.733-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 18 de 61

Transferencia Documental de Archivo de Gestión	Organización de documentos, diligenciamiento de planillas y traslado de documentos a la Oficina de Archivo y Procesos.	2	1	50%	3%	2%
Depurar, organizar información de la oficina de control disciplinario interno	Organizar el archivo (expedientes de procesos disciplinarios activos y archivados en una base de datos que sea actualizable con cada acción de procesos.	40	30	75%	3%	2%
Organización Expedientes laborales	Verificación, paginación y listado de documentos propios de los expedientes laborales	50	10	20%	3%	1%
Evaluación y seguimiento al Plan de Capacitaciones.	Elaboración de informe para la vigencia 2022.	1	0	0%	3%	0%
Evaluación y seguimiento al Programa de Bienestar Social e Incentivos.	Elaboración de informe para la vigencia 2022.	1	0	0%	3%	0%
Realizar seguimiento a los procesos disciplinarios activos	Realizar seguimiento permanente a los procesos disciplinarios activos	4	2	50%	3%	2%
Iniciar, impulsar, citación audiencia y formulación de cargos, remisión etapa de juzgamiento.	Adelantar procedimiento disciplinario de acuerdo a la Ley 1952 de 2019 (modificaciones de la Ley 2094 de 2020).	10	3	30%	3%	1%
Evaluación del desempeño.	Consolidación de información y elaboración de informe de resultados.	1	0	0%	3%	0%
Mapa de Riesgos de Corrupción.	<ul style="list-style-type: none"> * Aplicar el procedimiento de ingreso de personal. * Adelantar tramites tendientes a establecer la responsabilidad disciplinaria de los Trabajadores oficiales, funcionarios públicos con ocasión al presunto incumplimiento de deberes, extralimitaciones u omisión de funciones pro presunta violación de prohibiciones o del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses. * * 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. * Revisar el cumplimiento de los términos en los procesos disciplinarios * Aplicar el procedimiento contemplado en la Ley 1952 de 2019 con las modificaciones de la Ley 2094 de 2021 * Mantener en custodia los expedientes disciplinarios * Preservar la reserva sumarial . 	1	0	0%	3%	0%
Cumplimiento Total =>						37%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 544.090.159-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 19 de 61

2.2 ARCHIVO Y PROCESOS

La oficina de archivo y procesos, establece las directrices de la gestión documental y la función archivística en cuanto a la administración, conservación y destinación final de los documentos producidos y recibidos por la EAAAY durante los tiempos de retención que define la norma para su existencia. Además; registrar, salvaguardar y facilitar con oportunidad el acceso a los diferentes documentos producto de la gestión institucional. Para el primer trimestre de la vigencia 2023 muestra un avance del **19%** acumulado, ejecutando adicionalmente una acción de mejora por reporte tardío de la información. Respecto de la información de ejecución correspondiente al segundo trimestre del año, no fue reportada la información.

Proyecto	Acción programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestor documental	Adquirir el complemento del gestor documental qfdocument que permita blindar el proceso de radicación y facilite verificar la trazabilidad	1	0	0%	5%	0%
Plan de gestión documental	Socialización del del programa de gestión documental de acuerdo con los artículos 21 y 22 de la ley 594 de 2000.	100	0	0%	8%	0%
Transferencias documentales	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	5	14%	10%	1%
	Actualización de las tablas de valoración documental	5	1	20%	8%	2%
	Actualización trd	5	0	0%	5%	0%
	Formulación y elaboración del plan institucional de archivo	100	0	0%	4%	0%
	Cuadro de clasificación documental	120	0	0%	3%	0%
	Organización en unidades de conservación del fondo acumulado	100	0	0%	5%	0%

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

812.25.01.00442.23

Página 20 de 61

Gestión documental	Verificación, radicación, digitalización, y distribución de comunicaciones oficiales enviadas, recibidas, internas, certificaciones, circulares, informes, resoluciones	39575	12000	30%	20%	6%
Transferencias primarias al archivo central	Evacuar y realizar la totalidad de las transferencias de los archivos de gestión de las diferentes dependencias de la entidad	4	0	0%	9%	0%
	Inventario único documental	100	5	5%	3%	0%
	Formalización de formatos y logos	1	1	100%	3%	3%
	Comité de archivo	2	1	50%	3%	2%
	Organización de los expedientes de suscriptores	25000	12000	48%	8%	4%
	Jornadas de erraticación	2	1	50%	3%	2%
	Capacitación sobre riesgos del manejo de archivo	4	0	0%	3%	0%
	Cumplimiento total =>					19%

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 **52%** de avance, en el plan de acción acumulado del segundo trimestre de la vigencia 2023, esta área desarrolló las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Capacitación en seguridad, administración y manejo de sistemas de información	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%	2%	0%

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

812.25.01.00442.23

Página 21 de 61

Racionalización de trámites.	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	0	0%	3%	0%
Identificación de trámites	Socializar al interior de la empresa los trámites y ops (otros servicios administrativos) registrados en la plataforma suit y visualizados en nuestro portal web www.eaaay.gov.co , igualmente en la página web www.gov.co para que todos los funcionarios los conozcan.	2	0	0%	2%	0%
Canales de servicios en línea y digitales	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	0	0%	5%	0%
Cumplimiento gobierno digital	Registrar nuevos y/o actualización de trámites y opas (otros servicios administrativos) de las diferentes dependencias de la empresa reportadas y diligenciar los formatos en la plataforma suit "sistema único de información de tramites" de conformidad con los requerimientos establecidos por el dafp "departamento administrativo de la función pública" para que el trámite o la opas sean aprobados y/o actualizados y visualizados en el portal www.gov.co , igualmente enlazado desde nuestro portal www.eaaay.gov.co	3	0	0%	3%	0%
Gestión documental	Documentación generada por la oficina de sistemas (certificaciones, estudios previos, informes, actas, circulares, comunicaciones internas como externas, entre otras)	120	74	62%	10%	6%
Cumplimiento cronograma gobierno digital	asistencia a comités de mipg	3	1	33%	5%	2%
	Cargue y actualización en la página web www.eaaay.gov.co de información recibida de acuerdo a los lineamientos de gobierno digital	50	36	72%	3%	2%

Plan estratégico de las tecnologías de la información (peti) de la EAAAY	Socialización del plan estratégico de las tecnologías de la información (peti)	1	0	0%	4%	0%
seguridad digital	Socializar la política de seguridad digital junto con procedimientos y formatos establecidos por oficina de sistemas	1	0	0%	3%	0%
Backup de sistemas de información	Monitoreo periódico tanto en el nas como en la nube de las copias de seguridad de los sistemas de información alojados en los servidores, permitiendo su restauración de la copia.	240	113	47%	5%	2%
Mantenimiento preventivo o correctivo a la infraestructura tecnológica de la EAAAY	Limpieza física como lógica y correctiva si lo amerita a la infraestructura tecnológica de la EAAAY	220	177	80%	30%	24%
Soporte profesional y técnico a funcionarios y contratistas de la EAAAY	Solicitudes reportadas por los funcionarios y contratistas de la EAAAY	1000	608	61%	25%	15%
Cumplimiento total =>						52%

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.

En el segundo trimestre de la vigencia 2023 cumplió con el **43% acumulado**, de las acciones programadas así:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Entrega de suministros	Gestionar y tramitar los requerimientos de materiales y suministros realizados por las diferentes dependencias	2800	1052	38%	13%	5%

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

812.25.01.00442.23

Página 23 de 61

Rendición de informes	Informe mensual de conciliación inventarios y movimiento	12	6	50%	5%	3%
	Contabilidad informe mensual conciliación. De activos	12	6	50%	6%	3%
	Planeación- avance plan de acción e indicadores	4	2	50%	6%	3%
Manejo de información activos	Actualización hoja de vida vehículos y motocicletas.	2	2	100%	10%	10%
Sostenibilidad de meci y sgc	Actualización formatos y procedimientos internos almacén	1	0	0%	5%	0%
Inventario físico	Auditoria de inventario general de existencias bodega villa maría y bodega central	2	1	50%	7%	4%
	Inventarios de devolutivos por dependencia.	1	1	100%	7%	7%
	Inventario físico mensual elementos en bodega	12	6	50%	7%	4%
	Baja de bienes inservibles	1	1	100%	6%	6%
	Proceso de venta chatarra y/o disposición final elementos dados de baja	1	0	0%	8%	0%
Mejoramiento y optimización áreas de almacenamiento	Gestionar el mejoramiento general bodega villa maría realizando la segunda cubierta de la bodega general-construcción de oficina	1	0	0%	11%	0%
Archivo	Transferencia gestión documental	4	0	0%	5%	0%
Cumplimiento Total =>					43%	

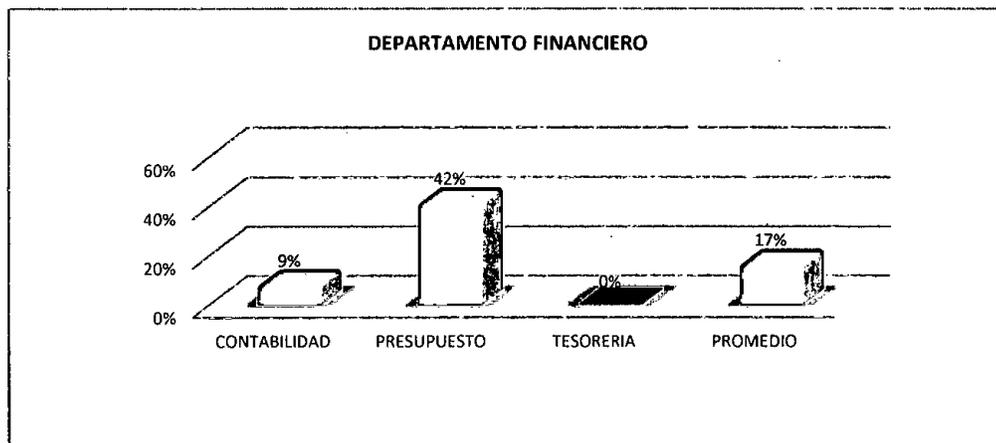
Fue necesario realizar ajuste de la meta programada de la actividad "ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS", se recomienda revisar periódicamente la planificación de actividades.

3. DEPARTAMENTO FINANCIERO

El departamento financiero es el encargado de garantizar los servicios de apoyo mediante la administración de los recursos financieros 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 2023, el avance acumulado logrado en las dependencias que hacen parte del departamento financiero fue de **17%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DEPARTAMENTO FINANCIERO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
5	CONTABILIDAD	9%
6	PRESUPUESTO	42%
7	TESORERIA	0%
	PROMEDIO	17%



Se resalta en color rojo las áreas que no presentan reporte de información. El área de contabilidad realiza acción de mejora y logran el reporte de información de los dos periodos dentro del plazo establecido. El área de tesorería no presenta mejora en el reporte de su gestión.

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

812.25.01.00442.23

Página 25 de 61

3.1 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, para el segundo trimestre del año 2023 realizaron reporte de información de los dos trimestres de la vigencia, por lo cual se da un cumplimiento acumulado de **69%** de las acciones programadas.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Implementación modelo de costos	Actualización del modelo actual y parametrización en el software gauss soft	1	1	100%	1%	1%
	Actualizar e implementar modelo de costos abc	1	1	100%	1%	1%
Mejora sistema contable (software)	Evaluación de la información reportada por el software integrado al módulo de contabilidad, verificando la información reportada por las diferentes interfases del sistema como son almacén, comercial, tesorería y nómina. (conciliaciones almacén, bancarias, facturación, cartera, nómina)	12	6	50%	9%	5%
Oportunidad en la información empresarial	Elaborar órdenes de pago	1250	545	44%	15%	7%
	Entrega información contable a la contaduría general de la nación (chip)	4	3	75%	14%	11%
	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	1	100%	10%	10%

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

812.25.01.00442.23

Página 26 de 61

Presentar declaraciones impuestos nacionales (Dian)	22	13	59%	14%	8%
Presentación de información a gerencia	12	6	50%	9%	5%
Presentar declaraciones impuestos municipales (municipio de Yopal)	9	6	67%	13%	9%
Cumplimiento Total =>				69%	

3.2 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.

En el segundo trimestre de la vigencia 2023 cumplió con ejecución acumulada de **42%** de sus acciones programadas así:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
	Elaboración y aprobación de la política de gestión presupuestal.	1	0	0%	10%	0%
	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%	9%	0%

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, aplazamientos, traslados, reducciones y anulación de saldos de ordenes de pago, registros, y certificados de disponibilidad.	220	39	18%	9%	2%
Se decepcionan 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.	700	348	50%	9%	4%
Análisis y verificación de la solicitud y sus anexos, si cumple con la normatividad vigente se procede a expedir el certificados de disponibilidad presupuestal, se radica en libro y se envía a la oficina jurídica o a la oficina solicitante para su respectivo tramite correspondiente y su afectación de contabilización.	700	348	50%	9%	4%
Verificación, análisis y seguimiento mensualmente al comportamiento de los ingresos proyectados frente a los ingresos recaudos y los gastos comprometidos frente al recaudo acumulado para medir el superavit tesoral o déficit rentista.	48	36	75%	9%	7%
Analizar y verificar la minuta del contrato con sus respectivos anexos requeridos, revisar que el contrato este subido en la plataforma de sysman y se procede a expedir el registro presupuestal; si cumple con el procedimiento requerido y la normatividad vigente.	720	342	48%	9%	4%

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

812.25.01.00442.23

Página 28 de 61

Oportunidad de la información empresarial	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	36	75%	9%	7%
	Reportes de información: cuipo. 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	36	75%	9%	7%
	Reporte de información de las ejecuciones de ingresos y gastos: mensual. Trimestral y anual según requerimiento de los entes de control y los requerimientos de información de la dirección administrativa y financiera de la EAAAY.	48	36	75%	9%	7%
	Foliar y reportar la documentación que se elabora en presupuesto de acuerdo a la ley del archivo y procedimientos establecidos. Este reporte se realiza anual, según envió producción presupuestal de cada vigencia (año 2022) transferencia documental e inventario a archivo central de la EAAAY.	1	0	0%	9%	0%
Cumplimiento Total =>						42%

3.3 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.

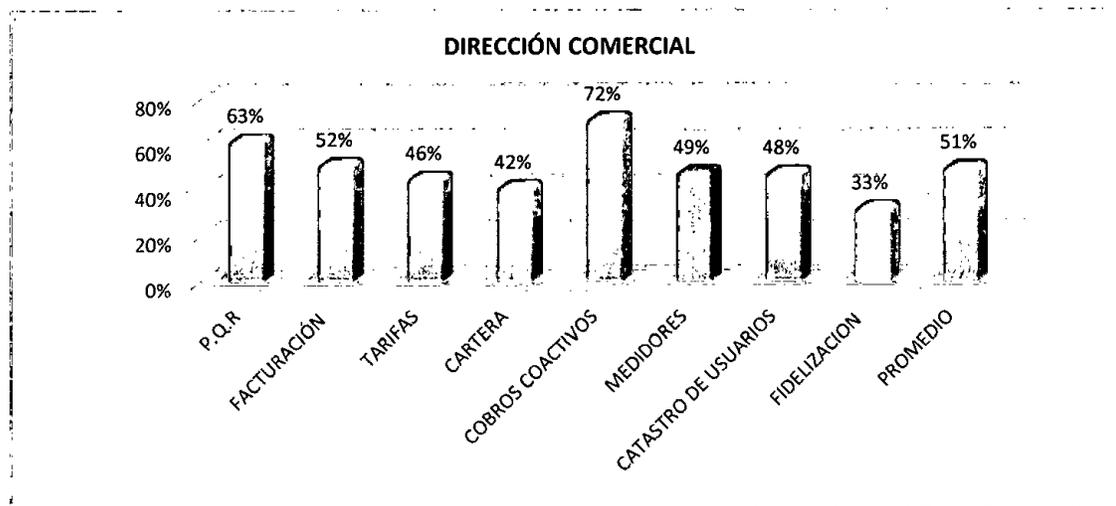
Así pues, para el primer t segundo trimestre del año 2023 no realizaron reporte de información, por lo cual se da un cumplimiento del 0% de las acciones programadas. Se invita a tomar las acciones tendientes a superar la observación encontrada y ejecutar una acción de mejora.

4. SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS

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 primer trimestre de la vigencia 2023, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección comercial fue de **51%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

SUBGERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	P.Q.R	63%
2	FACTURACIÓN	52%
3	TARIFAS	46%
4	CARTERA	42%
5	COBROS COACTIVOS	72%
6	MEDIDORES	49%
7	CATASTRO DE USUARIOS	48%
8	FIDELIZACION	33%
	PROMEDIO	51%



Se resalta en color rojo las áreas que no presentan reporte de información.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 944 889.758-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.06.27	
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 30 de 61

4.1 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 **63%** del segundo trimestre del plan de acción en vigencia 2023, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Recepción	Garantizar la recepción y respuesta a las llamadas en recepción	3.300	1153	35%	5,26%	1,8%
	Seguimiento a la respuesta verbal a los usuarios que visitan la EAAAY	7.500	4532	60%	5,26%	3,2%
Proceso matriculas	Control de matrículas realizadas (solicitud de prestación de servicios)	2.000	1434	72%	5,26%	3,8%
Eficiencia en la atención y prestación de los servicios	Socialización del contrato de condiciones uniformes de la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo	20	9	45%	5,26%	2,4%
	Realización encuesta a los usuarios	1.000	235	24%	5,26%	1,2%
	Dar apertura y trámite a las pqr depositadas en el buzón de sugerencias	6	2	33%	5,26%	1,8%
	Determinar el nivel de satisfacción de los usuarios mediante realización de encuesta	900	229	25%	5,26%	1,3%
	Campaña informativa sobre la responsabilidad de los funcionarios con la atención al usuario y los derechos de los usuarios	2	2	100%	5,26%	5,3%
Capacitación	Capacitaciones al personal de la oficina de pqr	6	7	117%	5,26%	6,1%
	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	16	8	50%	5,26%	2,6%
	Realizar los cargues de sui correspondientes dentro de los plazos estipulados	60	30	50%	5,26%	2,6%
	Presentar informes	8	6	75%	5,26%	3,9%

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

812.25.01.00442.23

Página 31 de 61

	Realizar diagnóstico del cumplimiento de la ntc 6047, donde se incluya un capítulo de recomendaciones y plan de acción a seguir	1	1	100%	5,26%	5,3%
	Publicar en la página web la siguiente información: - mecanismos para la atención al ciudadano - localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al público - derechos de los ciudadanos y medios para garantizarlos (carta de trato digno) - mecanismos para presentar quejas y reclamos en relación con omisiones o acciones de la entidad - informe de peticiones, quejas, reclamos, denuncias y solicitudes de acceso a la información	12	6	50%	5,26%	2,6%
Proceso de reliquidaciones	Desarrollo de actividades en el proceso de reliquidaciones	23.000	13122	57%	5,26%	3,0%
	Control reliquidaciones acueducto	130.000.000	95252169	73%	5,26%	3,9%
	Control reliquidaciones alcantarillado	120.000.000	51474636	43%	5,26%	2,3%
	Control reliquidaciones aseo	15.000.000	12017260	80%	5,26%	4,2%
	Gestionar el mejoramiento y desarrollo del software de gestión comercial para que permita: - adjuntar archivos y/o documentos. - cuenta con un enlace de ayuda en donde se detallan 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 la recepción y respuesta oportuna de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	1	1	100%	5,26%	5,3%
Cumplimiento Total =>					63%	

4.2 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 2023, se cumplió con el **52%** del plan de acción realizando las siguientes acciones programadas durante el año:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Reducir el índice de agua no contabilizada	Campañas para reducción de ianc por fugas internas	4	2	50%	15%	8%
	Seguimiento y reporte de las anomalías de medidores	12	6	50%	15%	8%
	Seguimiento mediante informe de las perdidas por desviaciones significativa	12	6	50%	15%	8%
	Hacer la solicitud de cobro de subsidios los primeros 5 días del mes al cierre de del último ciclo.	12	6	50%	5%	3%
	Verificar la proscritica , deshabitados, lotes, y en construcción	30.000	13196	44%	5%	2%
	Cumplimiento dentro del mes con el cronograma de facturación	96	55	57%	5%	3%
Disminución de errores en la entrega de facturas	Capacitación al personal y campañas de incentivos	4	2	50%	5%	3%
Cargue de información al sui	Realizar cargue al sui por cada servicio de las facturas de ac-alc y aseo	48	24	50%	5%	3%
Elaboración de informes internos	Informe de sectores hidráulicos	12	6	50%	6%	3%
	Plan de acción y fichas de indicadores	4	2	50%	6%	3%
	Estadística de actividades	12	6	50%	5%	3%
	Informe preoperacional	12	4	33%	3%	1%
Elaboración de informes a entes de control	Informe dane	12	6	50%	5%	3%

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

812.25.01.00442.23

Página 33 de 61

Apropiación ciudadana	Reportar a sistemas semestralmente fechas proceso de facturación para ser publicadas en la pagina web	2	2	100%	5%	5%
Cumplimiento Total =>					52%	

4.3 UNIDAD DE TARIFAS

La unidad de tarifas obtuvo un **46%** de cumplimiento de las metas planteadas en el primer trimestre del año 2023, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Cálculo de Tarifas	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	3	2	67%	10%	7%
	Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	3	2	67%	10%	7%
	Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre calendario o IPC	3	2	67%	10%	7%
	Calcular la tarifa para el servicio de aseo	12	6	50%	10%	5%
Comité de conciliación de cuentas con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el municipio de Yopal.	Realizar la liquidación del valor a pagar a cada una de las empresas de aprovechamiento y asistir al comité.	12	6	50%	10%	5%
Presupuesto	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2024	1	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 2024	1	0	0%	10%	0%
Cargue de información al sui	Cargar en el SUI la información de tarifas y facturación	180	96	53%	30%	16%
Cumplimiento Total =>					46%	

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

812.25.01.00442.23

Página 34 de 61

4.4 UNIDAD DE CARTERA

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

En el segundo trimestre de la vigencia 2023, cumplió con el **42%** de las acciones programadas.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Reducción índice de agua no contabilizada	Realizar corte del servicio de acueducto a usuarios ilegales	500	83	17%	10%	2%
	Identificación, corte e inicio de proceso de defraudación de fluidos a clientes con acometidas no autorizadas	120	86	72%	9%	6%
Etapa administrativa-facturación corriente	Iniciar procesos de cobro persuasivo a usuarios y/o suscriptores morosos en la primera factura por medio de avisos (cero morosidades invitación a pago)	25000	6962	28%	9%	3%
Etapa prejurídica	Notificar a los usuarios morosos (1 a 5 facturas vencidas) las suspensiones del servicio por falta de pago	40000	24087	60%	8%	5%
	Notificar a los usuarios morosos (con más de 6 facturas vencidas) el corte del servicio por falta de pago	8000	2355	29%	8%	2%
	Suspender el servicio a los usuarios morosos entre 1 y 5 facturas vencidas	8000	4833	60%	8%	5%
Etapa jurídica	Cortar el servicio a usuarios con más de seis (6) facturas vencidas	3000	1217	41%	8%	3%
	Apertura de expedientes en etapa persuasiva (usuarios con morosidad mayor a 6 meses)	500	379	76%	8%	6%
Cumplimiento y seguimiento al pgr	Hacer revisión a usuarios suspendidos y cortados sin pago	2500	479	19%	8%	2%
	Cortes e identificación predios demolidos y lotes con acometidas con servicio	1000	83	8%	8%	1%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. NIT. 844.008.715-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 35 de 61

Presentar informes bimensuales a planeación	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	12	6	50%	8%	4%
	Presentar informes bimensuales a planeación	6	3	50%	8%	4%
Cumplimiento Total =>						42%

4.5 CARTERA – COBROS COACTIVOS

En el segundo trimestre de la vigencia 2023, cumplió con el **72%** de las acciones programadas. En esta área fue necesario ajustar la meta correspondiente a la actividad "Cobros coactivos terminados" pues la meta planteada eran 110 y su ejecución fue de 128, por lo cual se invita a los líderes responsable que realicen un estudio minucioso del tema y se replantee la planificación del plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Cobros coactivos	Apertura de expedientes en cobro coactivo (usuarios con morosidad mayor a 6 meses)	480	226	47%	30%	14%
	Cobros coactivos terminados	128	152	119%	30%	36%
	Cobros coactivos suspendidos	96	59	61%	20%	12%
Presentar informes bimensuales a planeación	Presentar informes trimestrales a planeación	4	2	50%	20%	10%
Cumplimiento Total =>						72%

4.6 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. Presenta un cumplimiento acumulado de **49%** al segundo trimestre del plan de acción de año 2023.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
IANC	Reemplazar medidores que presenten problemas de medición como (frenados, dañados, nubados vida útil etc)	3500	2041	58%	18%	10%
	Instalación de medidores a suscriptores nuevos	1500	567	38%	18%	7%

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

812.25.01.00442.23

Página 36 de 61

	Enviar medidores para revisión a un laboratorio acreditado ante la onac	120	0	0%	17%	0%
	Arreglo de fugas	800	763	95%	17%	16%
Reporte De Indicadores E Informes De Seguimiento	Diligenciar fichas de indicadores	12	6	50%	15%	8%
	Presentar informes	4	2	50%	15%	8%
Cumplimiento Total =>						49%

4.7 UNIDAD DE CATASTRO DE USUARIOS

La unidad de catastro de usuarios obtuvo un **48%** acumulado en el cumplimiento acumulado al segundo trimestre de las metas planteadas para el año 2023, producto del desarrollo de las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Actualización de la base catastral	Seguimiento a las solicitudes de matrícula en la verificación de datos del suscriptor y del predio.	3360	1427	42%	25%	11%
	Validación y actualización de información de suscriptores (nombre, cédulas, teléfonos, etc)	360	128	36%	25%	9%
	Actualización base de datos códigos catastrales	48000	19829	41%	25%	10%
	Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación	12	6	50%	13%	7%
	Presentar informes bimensuales a planeación	1	1	100%	12%	12%
Cumplimiento Total =>						48%

Respecto de esta área, se observó la necesidad de realizar ajustes a las actividades programadas y sus metas en el primer trimestre, y fue replanteada la ejecución por parte del técnico a cargo. En el segundo trimestre no presentan modificaciones.

4.8 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.

En el primer trimestre, esta área aplicó acción de mejora por ocasión a reporte extemporáneo de información, se les invita a seguir mejorando y así evitar que se presente nuevamente dicha observación, cumpliendo con el **33%** de las acciones

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

812.25.01.00442.23

Página 37 de 61

programadas en el plan de acción. En el reporte del segundo trimestre del año, se observaron errores en el registro de resultados, cambiaron formulas del archivo base y algunas ejecuciones exceden por mucho la meta programada, por lo cual dichos datos no son presentados en este informe y se invita a realizar una revisión y tener mayor cuidado en el momento del diligenciamiento de la información en el archivo base.

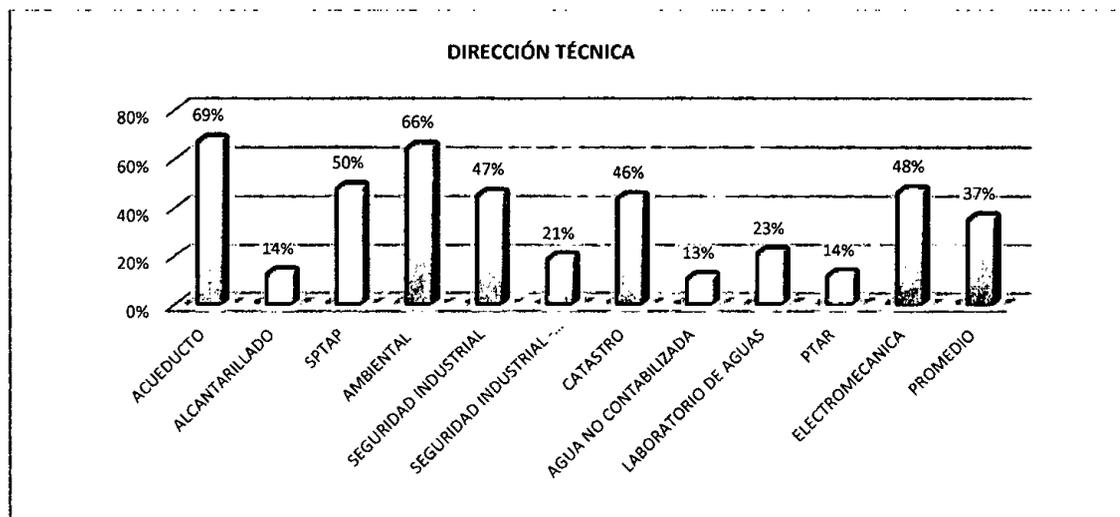
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Caracterización del proceso	Realizar el ajuste a la caracterización, y continuar con la documentación de los procedimientos y formatos del proceso de fidelización	1	0	0%	10%	0%
Aforos de residuos sólidos.	Realizar aforos de residuos sólidos a los grandes comerciales y oficiales multiusuarios que tienen la prestación del servicio de aseo con la EAAAY.	10	3	30%	10%	3%
Fidelización de usuarios	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.	7000	1078	15%	10%	2%
Vinculación de usuarios	Vincular el mayor número de usuarios y/o suscriptores, en los servicios prestados por la empresa, en el sector rural y urbano municipio de Yopal.	1000	490	49%	10%	5%
Desvinculación de usuarios (terminación anticipada del contrato público de aseo).	Generar informe con las inconformidades de los usuarios en la terminación del contrato de aseo.	100	1	1%	15%	0%
Realización 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 prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo.	7	5	71%	15%	11%
Registro de información en el sistema comercial	Registro de las peticiones de terminación del contrato público de aseo en el sysman con pqr.	1000	1	0%	10%	0%
Gestión administrativa oficina de fidelización	Informes de indicadores a la unidad de planeación	4	1	25%	10%	3%
	Presentación de informes	1	1	100%	10%	10%
Cumplimiento Total =>						33%

5. 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 2023, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección técnica fue de **37%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN TÉCNICA		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	ACUEDUCTO	69%
2	ALCANTARILLADO	14%
3	SPTAP	50%
4	AMBIENTAL	66%
5	SEGURIDAD INDUSTRIAL	47%
6	SEGURIDAD INDUSTRIAL - RIESGOS	21%
7	CATASTRO	46%
8	AGUA NO CONTABILIZADA	13%
9	LABORATORIO DE AGUAS	23%
10	PTAR	14%
11	ELECTROMECAICA	48%
	PROMEDIO	37%



Se resalta en color rojo las reas que realizaron reporte de información para el segundo trimestre del año.

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

812.25.01.00442.23

Página 39 de 61

5.1 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 **69%** de cumplimiento del plan de acción en la vigencia 2023, se llevaron a cabo las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Ampliación de redes	Construcción, rehabilitación y optimización de redes de acueducto.	1500	593,54	40%	25%	9,9%
Continuidad de acueducto	Horas por día de prestación del servicio en la ciudad de Yopal	23,8	23,91	100%	25%	25%
	Acciones programadas de limpieza en la línea de conducción (rocería, barrido, fumigado, aseo de cajas de purgas, ventosas, aseo de pasos elevado)	120	101	84%	10%	8%
	Renovación de válvulas de los diferentes diámetros de la red de acueducto de Yopal	10	0	0%	10%	0%
	Reparación sistemática de fugas en redes de acueducto	1000	721	72%	10%	7%
	Reparación de andenes y vías causadas por la intervención en la reparación de fugas	60	112	187%	10%	19%
	Renovación o instalación de hidrantes en la red de acueducto de Yopal	5	0	0%	10%	0%
Cumplimiento Total =>						69%

5.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO

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

Para la vigencia 2023, cumplió con el **14%** de las acciones programadas del plan de acción, tenido en cuenta que solo reporto información para el primer trimestre.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Plan rutinario de inspecciones (preventivo)	Plan rutinario de inspecciones (preventivo)	1,300	400	31%	5%	2%
Mantenimiento y limpieza de las estaciones de bombeo de aguas residuales	Mantenimiento y limpieza de las estaciones de bombeo de aguas residuales	48	12	25%	10%	3%
Reposición y reinstalación de tapas de seguridad para pozos de inspección	Reposición y reinstalación de tapas de seguridad para pozos de inspección	100	5	5%	15%	1%
Mantenimiento de redes de alc sanitario y pozos de inspección	Mantenimiento de redes de alc sanitario y pozos de inspección	600	93	16%	20%	3%
Limpieza de pozos sépticos de alcantarillado sanitario	Limpieza de pozos sépticos de alcantarillado sanitario	100	0	0%	10%	0%
Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario	Construcción y/o rehabilitación de redes alcantarillado sanitario	1,600	261	16%	40%	7%
Cumplimiento Total =>						14%

5.3 UNIDAD STAP

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

Para la vigencia 2023, cumplió con el **50%** acumulado de las acciones programadas del plan de acción, tenido en cuenta que solo reporto información para el primer trimestre.

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 834.098.128-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 41 de 61

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Toma de muestra en los sistemas de tratamiento de agua potable	Realizar toma de muestras en cada uno de los procesos unitarios de la PTAP Definitiva y demás unidades que se requiera.	30	30.00	100%	25%	25%
Acompañamiento para visitas de concepto sanitario de los sistema de tratamiento res. 000082 / 2009	Control del cumplimiento de los requisitos exigidos en la resolución Res. 000082/2009, en cada uno de los sistemas de potabilización	12	4	33%	10%	3%
Controlar las pérdidas de agua	Control y programación del retro lavado de filtro, reparación rápida de fugas y goteos, lavado de unidades de potabilización.	10	0.470833333	100%	5%	5%
Control y supervisión de la operación de los procesos unitarios de potabilización de agua	Diligenciamiento y control de formatos de operación, Inspección de condiciones operativas, verificación de consumos de insumos químicos, cumplimiento de funciones,	1000	450	45%	20%	9%
Programar y solicitar mantenimientos preventivos y correctivos a equipos e infraestructura	Inspección y verificación operativa de estructuras y equipos, generación de informes diagnósticos	90	20	22%	10%	2%
Programación mensual de turnos de operarios de los sistemas de tratamiento	Generación y control de cumplimiento de programación de turnos y sus modificaciones	120	27	23%	6%	1%
Programar y solicitar mensuales insumos químicos para el tratamiento de agua	Control de consumo de insumos químicos y su disponibilidad en bodega	12	1	8%	6%	1%
Creación, actualización y aprobación de procedimientos y formatos	Realizar la consolidación y actualización de formatos para aprobar por parte del comité institucional de gestión y desempeño	5	0	0%	6%	0%
Cargue de información a la plataforma sui, según manual de funciones	Cargue de información a la plataforma SUI según periodicidad establecida por resolución	7	4	57%	6%	3%
Transferencia documental	Realizar transferencia documental de archivo de gestión de la vigencia 2023	2	0	0%	6%	0%
Cumplimiento Total =>						50%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844 098 753-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.00442.23

Página 42 de 61

5.4 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 la presente vigencia de las acciones programadas fue del **66%**. En el segundo trimestre se realizó el ajuste de la meta de la actividad "CELEBRACIONES AMBIENTALES".

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Cumplimiento a los proyectos planteados en el PUEAA	Respuesta a actos administrativos de corporinoquia referentes al PUEAA y servicio acueducto	4	4	100%	5%	5%
	Informes de seguimiento al PUEAA entregados internamente	4	2	50%	10%	5%
Cumplimiento de los programas planteados en el PSMV aprobado por corporinoquia	Respuesta a actos administrativos de corporinoquia referentes al PSMV y servicio alcantarillado	4	4	100%	5%	5%
	Informes de seguimiento al PSMV entregados internamente	4	2	50%	5%	3%
Regulación de usuarios especiales de la red de alcantarillado	Seguimiento y control a usuarios especiales de la red de alcantarillado	50	25	50%	10%	5%
	Expedición de registro y certificaciones de vertimientos	40	25	63%	5%	3%
Cargue de información al sui	Diligenciamiento de formatos generados mensual y anualmente por el sui	5	5	100%	10%	10%
Obtención de permisos ambientales ante autoridad ambiental	Tramitar los permisos ambientales ante autoridad ambiental para los proyectos que ejecuta la EAAAY	4	2	50%	10%	5%
Coordinación pago de compensaciones ambientales, exigidos en actos admirativos de corporinoquia	Informes de compensaciones establecidas para corporinoquia	4	1	25%	5%	1%
	Siembra y/o mantenimiento de árboles en zonas concertadas con corporinoquia	200	0	0%	5%	0%

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

812.25.01.00442.23

Página 43 de 61

Educación ambiental	Celebraciones ambientales	4	4	100%	5%	5%
	Realización de capacitaciones, talleres y charlas como actividades de educación ambiental	50	47	94%	5%	5%
	Jornadas y capacitaciones de posconsumo	10	2	20%	5%	1%
Mejorar el desempeño ambiental	Apoyo técnico para liquidación y pago de compensaciones y obligaciones impuestas por autoridad ambiental	4	3	75%	5%	4%
	Apoyo técnico para liquidación de pago de tasas ambientales (tasas por uso, tasas retributivas, tasas por aprovechamiento forestal)	12	12	100%	10%	10%
Cumplimiento Total =>					66%	

5.5 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 la presente vigencia, se cumplió con **47%** de las acciones programadas en el plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y articulación del PESV	Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST -PESV	4	2	50%	4%	2%
	Implementación y evaluación de las políticas y objetivos de SST	1	1	100%	4%	4%
	Implementación y socialización de la matriz de responsabilidades	1	0	0%	4%	0%
	Verificación de recursos asignados para el desarrollo del SGSST	1	1	100%	4%	4%
	Verificación de afiliación de servidores al sistema general de riesgos laborales	4	2	50%	4%	2%
	Verificación de funcionamiento del COPASST	4	2	50%	4%	2%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E. - E.S.P. NIT. 844.030.733-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
				Versión 06

812.25.01.00442.23

Página 44 de 61

Verificación de funcionamiento del comité de convivencia laboral	4	2	50%	4%	2%
Plan de capacitación SGSST	4	2	50%	4%	2%
Actualización de tablas de retención documental del SGSST	4	0	0%	4%	0%
Actualización de la matriz legal del SGSST	4	0	0%	4%	0%
Implementación y socialización de la matriz de comunicaciones	1	0	0%	4%	0%
Implementación y socialización del procedimiento de gestión del cambio del SGSST	1	0	0%	4%	0%
Actividades de promoción y prevención de salud	4	1	25%	4%	1%
Realización de exámenes ocupacionales	4	2	50%	4%	2%
Gestión de restricciones y/o recomendaciones medico laborales	4	2	50%	4%	2%
Gestión de estilos de vida saludables - incluye controles de tabaco, alcohol y farmacodependencia	4	1	25%	4%	1%
Reporte e investigación de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedad profesional	4	2	50%	4%	2%
Actualización y/o socialización, de las matrices de riesgos y peligros de las actividades laborales de la EAAAY	4	2	50%	4%	2%
Acciones de intervención de las medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	4	2	50%	4%	2%
Verificación de procedimientos, protocolos, manuales, instructivos, fichas y en general los documentos donde se identifique la implementación del análisis de trabajo seguro	4	2	50%	4%	2%

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P. <small>HTL 044 000.7584</small>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 45 de 61

Verificación de inventarios de maquinarias herramientas, vehículos y demás elementos utilizados para la realización de actividades laborales y sus registros preoperacional, y de mantenimiento	4	1	25%	4%	1%
Verificación de entrega uso y capacitación de elementos de protección personal	4	2	50%	4%	2%
Elaboración, implementación y evaluación del plan de trabajo del SGSST	4	2	50%	4%	2%
Articulación del SGSST y PESV con la planeación empresarial	1	2	200%	4%	8%
Cumplimiento de planes de mejoramiento	4	2	50%	4%	2%
Cumplimiento Total =>					47%

5.6 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL - RIESGOS

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

Durante el segundo trimestre del año en vigencia, se cumplió con **21%** de las acciones programadas en el plan de acción.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
PROGRAMA DE PREPARACION Y ATENCION DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EAAAY	Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad	3	0,5	17%	5%	1%
	Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	3	0	0%	5%	0%
	Conformación de la Brigada de Emergencia	1	0	0%	5%	0%
	Realizar visitas de inspecciones los sistemas de prestación de servicio de la EAAAY	20	6	30%	4%	1%
	Realizar protocolo o procedimiento para inspecciones del sistemas y de puntos críticos	2	0	0%	4%	0%

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

812.25.01.00442.23

Página 46 de 61

Realizar visitas de inspección a puntos críticos de los sistemas de prestación del servicio de la EAAAY	18	6	33%	4%	1%
Elaborar planos de rutas de evacuación	5	0	0%	2%	0%
Simulacro de Evacuación	5	0	0%	5%	0%
Realizar procedimientos y formatos de MEDEVAC	1	0,5	50%	2%	1%
Iniciar con el proceso de Certificación del sistema de Gestión del Riesgo- creación de la política de gestión del Riesgo, preparación, prevención y respuesta ante emergencias	2	0,5	25%	2%	1%
Validar e implementar estrategias de formación para Gestión del Riesgo de Desastres para el personal de la EAAAY, en coordinación con las entidades que conocen del Riesgo.	2	1	50%	2%	1%
Realizar seguimiento a los convenios de ayuda mutua suscrito con los Bomberos Voluntario y otras entidades	4	2	50%	4%	2%
Consolidar y publicar en la página web de la EAAAY, la caracterización de escenarios de riesgo de desastres	1	0	0%	4%	0%
Elaborar procedimiento o protocolo para la gestión del Riesgo y las emergencias en la EAAAY	3	1	33%	3%	1%
Iniciar con la elaboración de la estrategia y el mecanismo para el modelamiento de escenarios de riesgo.	2	0	0%	2%	0%
Elaborar propuesta para convenio con el IDEAM y el IGAC para los sistemas de alertas tempranas	1	0	0%	3%	0%
Implementar el curso para la Gestión del Riesgo de Desastre para personal de la EAAAY en coordinación con el Grupo de Recursos Humanos.	15	0	0%	2%	0%

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P RST. 844.020.715-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 47 de 61

	Elaborar contenidos de divulgación de conocimiento del riesgo a través de material audiovisual y documentos	6	3	50%	3%	2%
	Asistir a las reuniones convocadas por el CMGRD y sus comisiones	11	7	64%	1%	1%
	Diseñar e implementar un sistema de información para el diagnóstico, reporte y respuesta ante la emergencia	1	0	0%	4%	0%
	Diseñar estrategias y procedimientos para las alertas tempranas en los sistemas de la EAAAY	3	0	0%	4%	0%
	diseñar estrategias para la implementación del cambio climático y las condiciones de Riesgo	2	0	0%	2%	0%
	Realizar las inspecciones y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana de las edificaciones públicas y privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e industriales por parte del organismo competente.	2	3	150%	4%	6%
	Realizar evaluación de las áreas o sitios para realizar trabajo en alturas, líneas de vida y espacios confinados de acuerdo a la última normatividad.	1	0	0%	3%	0%
	Apoyo al diseño del programa de seguros de acuerdo a las novedades presentadas	1	0	0%	1%	0%
	Capacitar y certificar al personal en trabajo en alturas, espacios confinados y proceso de excavación, como implementación del programa de tareas de alto riesgo.	1	0	0%	1%	0%
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Programa de Inspecciones Botiquines	8	4	50%	3%	2%
	Programa de Inspecciones: Extintores	8	4	50%	3%	2%
	Programa de Inspecciones: Maquinas y Herramientas	4	1	25%	3%	1%

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

812.25.01.00442.23

Página 48 de 61

Realizar procedimientos e implementación en los programas de tareas de alto riesgo: (Manejo de energías peligrosas, trabajo en caliente, trabajo en alturas, excavaciones, espacios confinados).	1	0	0%	3%	0%
Realizar programa de señalización de seguridad en la EAAAY	1	0	0%	2%	0%
Procedimientos establecidos de control operacional para el Cumplimiento del SGA. (Sistema Globalmente Armonizado).	2	0	0%	5%	0%
Cumplimiento Total =>				21%	

5.7 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 la presente vigencia, se logró un **46%** del cumplimiento del plan de acción. Se realizó ajuste de la meta programada de la actividad "Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado".

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO	Visitas a campo para levantamiento de información.	35	8	23%	9%	2,1%
	Transcripción de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	35	8	23%	9%	2,1%
	Registro de esta información al software ArcGIS.	35	8	23%	9%	2,1%
	Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	900	721	80%	3%	2,4%
ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de información.	30	10	33%	5%	1,7%
	Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	30	10	33%	5%	1,7%
PROCESOS APOYADOS	Monitoreo de relleno sanitario.	12	6	50%	2%	1,0%
	Edición cartográfica.	12	6	50%	3%	1,5%

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

812.25.01.00442.23

Página 49 de 61

	Generación de Plotters.	20	10	50%	2%	1,0%
	Comité Agua no Contabilizada - ANC.	6	1	17%	2%	0,3%
ATENCIÓN A SOLICITUDES	Atención a inspecciones de disponibilidad para matrícula.	1000	414	41%	21%	8,7%
	Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	100	79	79%	8%	5,9%
	Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	240	127	53%	13%	6,9%
	Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	80	61	76%	2%	1,5%
	Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	21	21	100%	7%	7,0%
Cumplimiento Total =>					46%	

5.8 AGUA NO CONTABILIZADA

Durante el primer trimestre de la presente vigencia, se logró un **13%** del cumplimiento del plan de acción; sin embargo no reportaron información correspondiente al segundo trimestre del año.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
BALANCE HIDRICO	Recopilación de información de fugas reportadas.	12	3	25%	13%	3.3%
	Recopilación información agua facturada.	12	3	25%	13%	3.3%
	Recopilación de caudales tratados en plantas	12	3	25%	13%	3.3%
	Cálculo de Balance Hídrico	12	3	25%	11%	2.8%
CAMPAÑA DE DETECCION DE FUGAS	Visitas a campo para detección de fugas.	12	0	0%	30%	0.0%
	Registro de esta información al software de dibujo asistido AutoCAD.	8	0	0%	5%	0.0%
	Reparación de Fugas detectadas.	8	0	0%	15%	0.0%
Cumplimiento Total =>					13%	

5.9 LABORATORIO DE AGUAS

Esta área es quien realiza la toma y análisis físico-químico y microbiológico de muestras de agua cruda, tratada y residual bajo la implementación de las directrices de la norma ISO IEC 17025 de 2005 y los protocolos de las normas de análisis de agua potable y aguas residuales. Esta área aplicó acción de mejora por ocasión a reporte extemporáneo de información, se les invita a seguir mejorando y así evitar que se presente nuevamente dicha observación. En el primer trimestre de vigencia 2023 presentó un avance acumulado de **23%**. No presentan información de ejecución correspondiente al segundo trimestre del año.

<i>Proyecto</i>	<i>Acción Programada</i>	<i>Meta</i>	<i>Resultado</i>	<i>Cumplimiento</i>	<i>Ponderación</i>	<i>Resultado ponderado</i>
Garantizar la Calidad de Agua	Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico y bacteriológico de las muestras de agua de fuentes de abastecimiento	122	6	5%	15%	1%
	Programar y controlar el monitoreo y análisis de características básicas (físicas, químicas básicas, bacteriológicas) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable según res. 2115 de 2007	2646	783	30%	10%	3%
	Programar y supervisar los monitoreos y/o análisis de características no obligatorias (definidas en formatos sui y mapa de riesgos) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable	17	6	35%	5%	2%
	Programar y supervisar los monitoreos y/o análisis de características especiales (definidas en formatos sui y mapa de riesgos) de los diferentes sistemas de tratamiento de agua potable	32	12	38%	5%	2%
	Programar y controlar las contramuestras de los monitoreos de vigilancia de la calidad del agua	4	1	25%	15%	4%
	Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico de las muestras de agua de control de la ptar	52	11	21%	10%	2%
	Participación en pruebas de desempeño piccap	34	0	0%	10%	0%

812.25.01.00442.23

Página 51 de 61

Validación de parámetros físico-químicos y bacteriológicos	9	0	0%	15%	0%
Cargues de información a la plataforma del sistema único de información de las características físico químicas y bacteriológicas de la calidad del agua suministrada	43	13	30%	5%	2%
Cumplimiento de requisitos para implementación de norma ntc iso/iec 17025 de 2017	248	205	83%	10%	8%
Cumplimiento Total =>					23%

5.10 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

La unidad PTAR es la encargada de reducir la carga orgánica presente en el agua residual de Yopal, cumpliendo con los límites permisibles por la resolución 631 de 2015 y/o el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la región. Esta área aplicó acción de mejora por ocasión a reporte extemporáneo de información, se les invita a seguir mejorando y así evitar que se presente nuevamente dicha observación. En el primer trimestre de la vigencia 2023, se evidenció un **14%** de cumplimiento acumulado del plan de acción. No presentan información de ejecución correspondiente al segundo trimestre del año.

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Coordinación del proyecto "operación y mantenimiento del sistema de aguas residuales del municipio de Yopal"	Mantenimiento preventivo sistema de pre tratamiento (retiro de arenas)	8	2	25%	11%	2.8%
	Mantenimiento estructura de los lechos secado	6	2	33%	10.5%	3.5%
	Mantenimientos sistema de filtración (filtros percoladores)	4	1	25%	11%	2.8%
	Mantenimiento preventivos y correctivos lagunas de oxidación	12	1	8%	10%	0.8%
	Funcionamiento equipos de bombeo- filtros percoladores	7920	1080	14%	10.5%	1.4%
Remoción carga orgánica	Concentración DBO5 efluente	<=90	-	0%	6%	0.0%
	Concentración SST efluente	<=90	-	0%	6%	0.0%
	Concentración DQO efluente	<=180	199.5	0%	6.0%	0.0%
	Concentración grasas y aceites efluente	<=20	-	0%	6%	0.0%

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

812.25.01.00442.23

Página 52 de 61

Control de caudal afluente y efluente	Medición de caudal entrada y salida	365	91	25%	9.5%	2.4%
	Medición de caudal entrada y salida compuesto	24	0	0%	9.5%	0.0%
Mantenimiento del sistema de gestión de la calidad y meci en cumplimiento a los objetivos institucionales	Desarrollo de las actividades requeridas y mejoramiento continuo de los procesos del sistema de gestión de la calidad y meci	2	0	0%	4%	0.0%
Cumplimiento Total =>						14%

5.11 ELECTROMECAÁNICA

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

Para el año 2023, cumplió con el **48%** de las acciones programadas así:

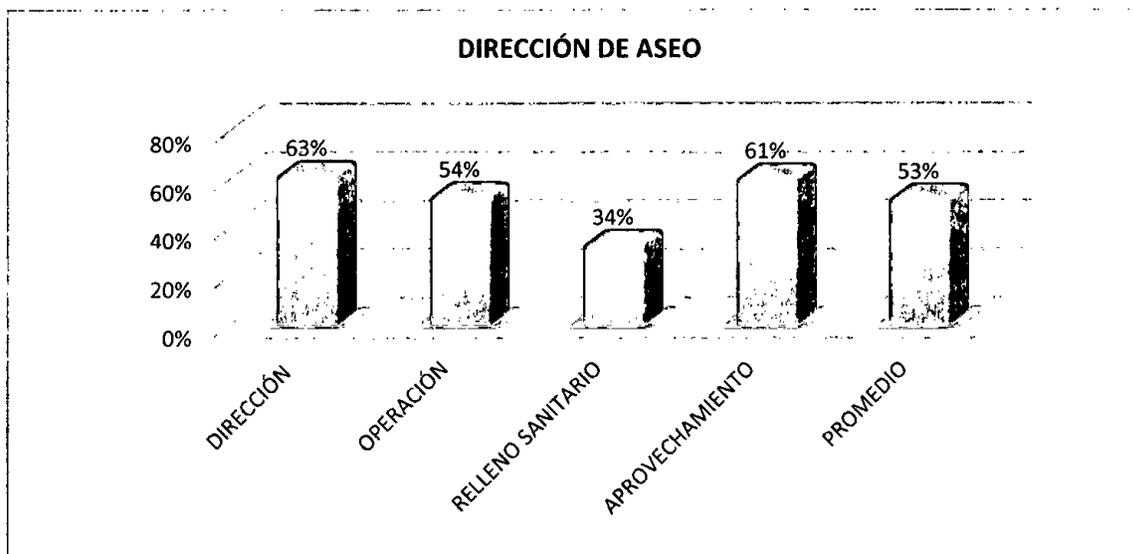
Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de acueducto	Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de acueducto	276	138	50%	20,0%	10,0%
Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de alcantarillado	Control y vigilancia de variables eléctricas de los sistemas de alcantarillado	312	156	50%	20,0%	10,0%
Atención de solicitudes del sistema de aseo	Reparación de acometidas eléctricas averiadas por compactadores	12	5	42%	20,0%	8,3%
Atención de solicitudes del área administrativa	Reparación de sistema de alumbrado, lámparas fluorescentes en oficinas y áreas comunes.	120	60	50%	20,0%	10,0%
Mantenimientos programados planta definitiva	Mantenimiento preventivos y correctivos de maquinaria y equipos de control e instrumentación, electromecánico, eléctrico, electrónico, mecánico, hidráulico.	600	300	50%	20,0%	10,0%
Cumplimiento Total =>						48%

6. 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.

Para el segundo trimestre de la vigencia 2023, el promedio acumulado del avance logrado en las dependencias que hacen parte de la dirección de aseo fue de **53%** el cual se detalla en el siguiente cuadro y gráfico:

DIRECCIÓN DE ASEO		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DIRECCIÓN	63%
2	OPERACIÓN	54%
3	RELLENO SANITARIO	34%
4	APROVECHAMIENTO	61%
	PROMEDIO	53%



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

812.25.01.00442.23

Página 54 de 61

6.1 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.

En la vigencia 2023, cumplió con el **63%** del plan de acción. Ene I segundo trimestre se replanteó meta programada de la actividad "CAPACITACIONES AL PERSONAL DEL ASEO".

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Gestión de proyectos	Gestión administrativa para el fortalecimiento de la infraestructura existente en las unidades de relleno y unidad de operaciones, base fundamental para la prestación de servicio público de aseo	2	1	50%	20%	10,0%
Gestión de proyectos	Fortalecer el parque automotor para la prestación del servicio público domiciliario de aseo	1	0,75	75%	30%	22,5%
Programa de sensibilización y formación de hábitos ciudadanos sobre manejo de residuos sólidos	Implementación de estrategia de cultura de no basura	1	0,5	50%	10%	5,0%
Optimizar los planes de bienes social para articularlos con la fuerza humana que presta el servicio de aseo	Capacitaciones al personal del aseo	4	4	100%	10%	10,0%
Oportunidad información empresarial	Reporte información al sui	54	27	50%	10%	5,0%
Seguimiento y control de los procesos que integran la dirección de aseo	Desarrollo de comité técnico - operativo	24	12	50%	20%	10,0%
Cumplimiento Total =>						63%

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

812.25.01.00442.23

Página 55 de 61

6.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

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

Para cumplir con el **54%** del plan de acción del año 2023, se realizaron las siguientes acciones programadas:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS	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%	7%	0,0%
	Garantizar el suministro de bolsas para la recolección efecto del barrido en los tamaños y calidad necesaria	270.000	133.400	49%	6%	3,0%
	Mantenimiento de los carritos papeleros	44	44	100%	6%	6,0%
	Realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a barrer por la EAAAY EICE ESP	76.200	38.100	50%	6%	3,0%
RECOLECCION Y TRANSPORTE	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	952,79	50%	6%	3,0%
	Cumplimiento de las frecuencias en recolección	1.878	939	50%	6%	3,0%
	Realizar mantenimiento correctivo a los vehículos, garantizar la prestación del servicio de aseo	82	45	55%	7%	3,8%
	Realizar mantenimiento preventivo, cambio de aceite y lubricantes a los vehículos compactadores	72	36	50%	6%	3,0%

812.25.01.00442.23

Página **56** de **61**

	Apoyar en la gestión para la adquisición de vehículo compactador nuevo- satélite	1	0,5	50%	6%	3,0%
	Optimización de la infraestructura en la actual base de operaciones // ampliación	1	0,5	50%	6%	3,0%
	Adquisición de contenedores plásticos para recolección de los residuos sólidos productores y multiusuarios	20	10	50%	7%	3,5%
LIMPIEZA URBANA	Mantenimiento de cestas papeleras	30	15	50%	6%	3,0%
	Adquisición de maquinaria y equipos, 6 guadañas, 1 hidro lavadora, 1 sopladora, 1 motosierra, 1 corta seto	10	10	100%	6%	6,0%
BRIGADAS DE ASEO	Apoyo de brigadas de aseo en el municipio de Yopal	92	51	55%	6%	3,3%
	Restauración de puntos críticos	24	14	58%	6%	3,5%
REPORTES AL SUI	Realizar cargue al sistema único de información s.u.i correspondiente a toneladas provenientes del área de prestación del servicio, continuidad en barrido y limpieza del servicio de aseo y continuidad en recolección del servicio de aseo	36	18	50%	7%	3,5%
Cumplimiento Total =>					54%	

En el segundo trimestre del año se reajusto la meta programada de la actividad "MANTENIMIENTO DE LOS CARRITOS PAPELEROS", adicionalmente se corrigió modificación que le habían hecho a la formulación del documento base, se aprovecha la presente para recordar que dicha formulación no debe ser alterada pues hacen incurrir en errores en la base de datos general.

6.3 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 **34%** del plan de acción del año en vigencia, se realizaron las siguientes acciones programadas:

 <p>Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 841.081.758-4</p>	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2021-11-04		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.06.27
			Versión 06	

812.25.01.00442.23

Página 57 de 61

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Mejoramiento infraestructura relleno sanitario el cascajar	Construcción y optimización de infraestructura zona de bascula y fortalecimiento de laboratorio de control de lixiviado en el relleno sanitario el cascajar	1	0,2	20%	7%	1%
Cierre y clausura trinchera no 12 en el relleno sanitario cascajar	Continuar con el cierre y clausura trinchera no 12 relleno sanitario	1	0,7	70%	9%	6%
Inclusión de tecnologías limpias en el manejo de residuos sólidos	Implementación de proyecto estratégico sobre nuevas tecnologías, recuperación de residuos	1	0,05	5%	9%	0,5%
Mejoramiento infraestructura relleno sanitario el cascajar	Mejoramiento y actualización del sistema de pesaje en el relleno sanitario con la construcción y adquisición de un nuevo sistema de pesaje	1	0,2	20%	9%	2%
Sistema de pesaje	Realizar la calibración semestral de equipo de pesaje, que incluya mantenimientos preventivo y correctivo	2	1	50%	9%	5%
Cumplimiento licencia ambiental	Seguimiento y monitoreo de gases, lixiviados y demás pasivos ambientales	1	0,2	20%	9%	2%
Control de pasivos ambientales	Inclusión de actividades que permitan mitigar la presencia de vectores y aumento de olores en la operación diaria del relleno sanitario	300	135	45%	9%	4%
Operación y funcionamiento relleno sanitario	Adecuación y conformación de los residuos sólidos y manejo de pasivos ambientales de la operación y funcionamiento del relleno sanitario	60000	28356,0	47%	18%	9%

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

812.25.01.00442.23

Página 58 de 61

Tratamiento de líquidos lixiviados	Obras de adecuación y optimización del sistema de tratamiento de líquido lixiviado en el relleno sanitario el cascajar y canales de manejo de aguas lluvias que permitan optimizar la operación del relleno sanitario	1	0,0	0%	10%	0%
Manejo paisajístico	Optimización y mejoramiento de vivero ecológico, como parte fundamental para sacar especies que permitan reforestar y cumplir con compensaciones ambientales	1	1,0	100%	5%	5%
Mejoramiento infraestructura relleno sanitario el cascajar	Estudios y diseños del sistema de manejo de aguas lluvias y de escorrentía en el relleno sanitario el cascajar	1	0,0	0%	6%	0%
Cumplimiento Total =>						34%

6.4 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 año 2023, muestra un acumulado de cumplimiento de **61%** de sus acciones programadas así:

Proyecto	Acción Programada	Meta	Resultado	Cumplimiento	Ponderación	Resultado ponderado
Programa de sensibilización y formación de hábitos ciudadanos sobre manejo de los residuos sólidos	Socializaciones del programa adopta un reciclador (sector, comercial, institucional, oficial y multiusuarios residenciales)	40	31	78%	20%	15,5%
	Capacitaciones y educación ambiental en manejo de residuos sólidos a los funcionarios de la EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	6	1	17%	20%	3,3%
	Capacitaciones, educación ambiental (PRAE) y lúdicas en manejo de residuos sólidos en instituciones educativas, sector comercial y multiusuarios.	31	31	100%	20%	20,0%

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

812.25.01.00442.23

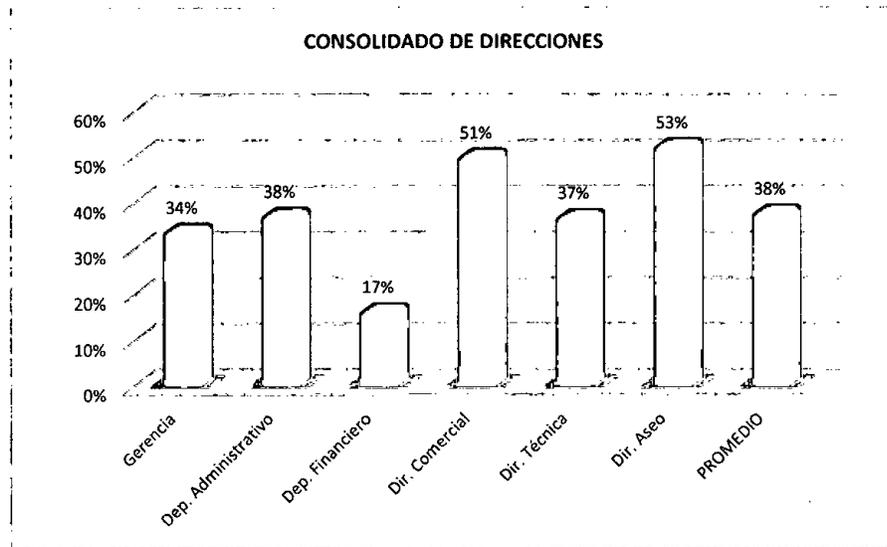
Página **59** de **61**

	Realizar campañas de socializaciones casa a casa del servicio de aseo y del programa de aprovechamiento en los diferentes sectores de la ciudad	10	6	60%	20%	12,0%
Programa de sensibilización y formación de hábitos ciudadanos sobre manejo de los residuos sólidos	Atender todas las solicitudes de los usuarios en lo que refiere a actividades educativas, y formación en el área de aprovechamiento y reciclaje de los residuos sólidos	60	31	52%	20%	10,3%
Cumplimiento Total =>						61%

En el segundo trimestre del año se reajusto la meta programada de la actividad "CAPACITACIONES, EDUCACION AMBIENTAL (PRAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTIUSUARIOS"

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Como consolidado del segundo trimestre de la vigencia 2023, se obtuvo un cumplimiento promedio por parte de las direcciones de la EAAAY EICE ESP del **38%** 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.



- El promedio de ejecución acumulado se ve afectado de forma negativa debido a que las áreas de prensa, responsabilidad social, proyectos, talento humano, archivo y procesos, tesorería, medidores, fidelización, alcantarillado, potabilización de agua, agua no contabilidad, laboratorio de aguas y PTAR, no realizaron el reporte de información dentro de los plazos establecidos para ello o presentan inconsistencias en la información reportada. Es recomendable que el director del área analice junto a su equipo de trabajo la raíz del problema presentado y tomen correctivos a través de acciones de mejora para que esta situación no se presente en el siguiente trimestre de evaluación. El registro de esta actividad deberá ser remitido a la unidad de planeación para realizar seguimiento a los compromisos.
- Es indispensable que cada director de proceso realice seguimiento al avance en el cumplimiento de las metas escritas en su plan de acción, para lograr un desarrollo eficiente del mismo y obtener los resultados esperados para así implementar acciones de mejora, se invita a generar compromisos tangibles y registrarlos en un documento que deberá ser remitido a esta oficina y así poder realizar seguimiento al cumplimiento.
- Se recomienda a cada una de las direcciones de la empresa realizar un análisis más detallado y claro de las actividades realizadas durante cada trimestre del año, ya que muchas oficinas presentan información corta y sin análisis del objetivo alcanzado en las actividades descritas acumuladas del plan de acción 2023.

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

812.25.01.00442.23

Página **61** de **61**

- Se recomienda que cada director realice comités de trabajo con los líderes de proceso para analizar los resultados de las metas de cada trimestre con el fin de buscar planes estratégicos y de mejoramiento para el cumplimiento de las metas programadas. Adicionalmente, se solicita que la evidencia de la reunión realizada y los compromisos adquiridos sea remitida a la unidad de planeación.
- Se recomienda no alterar las fórmulas ni el formato destinado para diligenciar la información correspondiente al plan de acción, ya que al manipularlos se puede incurrir en errores en la verificación y análisis de porcentaje de avance logrado. Se recuerda que cualquier modificación de información registrada se debe pedir autorización.
- Durante la vigencia 2022 se realizó advertencia del bajo monitoreo de la calidad del agua residual cruda y tratada, y se observa que en el primer trimestre del 2023 dicha novedad se vuelve a presentar, y dado que en el segundo trimestre no reportan información se presume que continúan con la falla en toma de muestras. Es necesario recordar que con los datos reportados se realizan análisis de operación y funcionamiento de la planta de aguas residuales, además de ser un insumo importante en la autodeclaración de las tazas retributivas. De continuarse presentando en esta vigencia el no reporte de información se constituye como riesgos de gestión de calificación media a alta.

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

Sin otro particular,



ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
Profesional Unidad Planeación

Anexo. Lo enunciado en () folios

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



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento Formato

Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

VIGENCIA

2023

POLÍTICA NIPO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
POLÍTICA DE CONTROL INTERNO	ROL LIDERAZGO ESTRATEGICO	AUTO DIAGNOSTICAR ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA	EL APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE AUTODIAGNOSTICO PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			No INFORMES		ACTIVIDAD PROGRAMADA A EJECUTAR EN EL 2º SEMESTRE 2023			
		IMPLEMENTACION DE LOS INSTRUMENTOS PARA ASEGURAMIENTO Y CALIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA	ELABORACION DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y CALIDAD DE LA AUDITORIA INTERNA EN LA EAAAY	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			No ACTO ADMINISTRATIVO		ACTIVIDAD PROGRAMADA A EJECUTAR EN EL 2º SEMESTRE 2023			
		PARTICIPACION EN LOS DIFERENTES COMITES	PARTICIPACION EN COMITES DE LA EAAAY	3%	2%	100%	10	50%	5	10%	1	40%	4	0%	0%			No PARTICIPACIONES		1ER SEMESTRE PARTICIPACION EN FEBRERO 1ER COMITÉ DE GESTION Y DESEMPEÑO 2DO TRIMESTRE PARTICIPACION : EN - 2DO COMITÉ GESTION Y DESEMPEÑO- 1ER COMITÉ INSTRUCCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO . -1ER COMITÉ DE BALAS Y - 1ER COMITÉ MUNICIPAL DE AUDITORIA.		
		FORTALECIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO EN LA EAAAY	ACTUALIZACIÓN POLÍTICA DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO A LA NUEVA GUIA DE ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO VERSION 3 . NOVIEMBRE 2022	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			No ACTO ADMINISTRATIVO		ACTIVIDAD PROGRAMADA A EJECUTAR EN EL 2º SEMESTRE 2023			
	ROL EN ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	SEGUIMIENTO A POSIBLES RIESGOS CON AFECTACION FISCAL	INFORME DE ALERTAR A POSIBLES RIESGOS FISCALES	2%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			No. INFORME		NO SE HA EVIDENCIADO POSIBLE ACTO DE FRAUDE EN EL 1ER SEMESTRE 2023.			
		ACOMPANAMIENTO EN EL PROCESO DE ACTUALIZACION Y SOCIALIZACION DE LA POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	MESAS DE TRABAJO CON LA UNIDAD DE PLANEACION Y LIDERES DE PROCESOS EN LA ACTUALIZACION Y SOCIALIZACION DE LA POLITICA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO	3%	1%	100%	6	100%	1	0%	17%	1	0%	0%			No MESAS DE TRABAJO		SE REALIZO 1ER MESA DE TRABAJO PARA LA REVISION Y AJUSTE DE LA POLITICA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS			
		ACOMPANAMIENTO EN LA FORMULACION Y CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS CON ENTES DE CONTROL	ACOMPANAMIENTO EN LA FORMULACION DE PLANES DE MEJORAMIENTO	5%	5%	100%	5	100%	5	20%	1	80%	4	0%	0%			PLAN APROBADO		LA OFICINA DE CONTROL INTERNO BRINDO APOYO Y ACOMPANAMIENTO MEDIANTE CINCO MESAS DE TRABAJO REALIZADAS CON : DIRECTORES Y SUS EQUIPOS DE TRABAJO Y MESA DE TRABAJO FINAL CON GERENCIA Y DIRECTORES, COMO RESULTADO SE TIENE EL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA DOP/ATMUNICIPAL DE CASANARE.		
	ROL EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO	ASESORIA EN LA APLICACIÓN DE METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA IDENTIFICACION, ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS	MESAS DE TRABAJO CON LOS LIDERES DE PROCESOS DANDO ASESORIA METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA IDENTIFICACION, ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS	2%	0%	100%	6	100%	1	0%	17%	1	0%	0%			No MESAS DE TRABAJO		PARA LA REVISION DE MAPAS DE RIESGOS SE REALIZO MESA DE TRABAJO CON LA OFICINA DE TALENTO HUMANO, ALMACEN Y TESORERIA			
		EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS	INFORME DE EVALUACION DE RIESGOS Y POR PROCESOS	4%	1%	100%	3	100%	1	0%	33%	1	0%	0%			No INFORMES		INFORME NO 275.23- 1ER SEGUIMIENTO MAPAS DE RIESGOS 2023.			
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PAAC 2022	INFORME DE SEGUIMIENTO AL PAAC	4%	1%	100%	3	100%	1	0%	33%	1	0%	0%			No INFORMES		INFORME NO 283.23- 1ER SEGUIMIENTO PAAC 2023.			
	ROL EVALUACION Y SEGUIMIENTO	PRESENTACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS AL CICI	APROBACION PLAN ANUAL DE AUDITORIAS	5%	5%	100%	1	100%	1	0%	100%	1	0%	0%			PLAN APROBADO		PLAN DE AUDITORIA VIGENCIA 2023. APROBADO ACTA NO 001 DEL 6 DE JUNIO 2023.			
		DESARROLLO DEL PLAN DE AUDITORIAS	INFORMES DE AUDITORIAS	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			No INFORMES		LAS AUDITORIAS SE DESARROLLAN EN EL 2DO SEMESTRE 2023			
SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS		INFORMES DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			No INFORMES						
ARQUEOS DE CAJA MENOR		INFORME DE ARQUEO DE CAJA MENOR	4%	3%	100%	3	100%	2	33%	1	33%	1	0%	0%			No INFORMES		EN EL PRIMER SEMESTRE SE REALIZO ARQUEO EL 30 DE MARZO 2023 CON INFORME NO 203.23. EN EL SEGUNDO SEMESTRE SE REALIZO ARQUEO EL DIA 16 DE JUNIO 2023. ON EL INFORME NO 375.23			
ROL RELACION CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	FACILITAR AL INTERIOR DE LA EAAAY EL FLUJO DE INFORMACION FRENTE A LOS REQUERIMIENTOS Y VISITAS DE LOS ENTES DE CONTROL	REALIZAR ACOMPANAMIENTO AL REGISTRO Y CERTIFICACION DE INFORMACION DE LA CUENTA FISCAL A LA PLATAFORMA SIA CONTRALORIA	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0%	0%			CERTIFICACION CDC SIA CONTRALORIA		LA OFICINA DE CONTROL INTERNO LLEGO EL PROCESO DE PEDICION Y CERTIFICACION DE LA CUENTA FISCAL VIGENCIA 2022				
		REALIZAR ACOMPANAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LA INFORMACION DE CONTRATACION REGISTRADA EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA	4%	2%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%			No SEGUIMIENTOS		SEGUIMIENTO A PEDICION CONTRATOS EN SA OBSERVA DE LOS MESES : ENERO CON 09 CONTRATOS, EN FEBRERO SE REALIZO 26 CONTRATOS, MARZO CON 25 CONTRATOS , ABRIL 10 CONTRATOS, MAYO 9 DE CONTRATOS Y JUNIO 29 CONTRATOS.			



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento: Código 51.02.03.01, Versión 3

Fecha de Elaboración: 2008-09-15

Fecha Última Modificación: 2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE CONTROL INTERNO

VEGECIA

2023

POLÍTICA REPE	OBJETIVO / ESTRATEGIA POE	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR						
			REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO A LAS VISITAS Y REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LOS ENTES DE CONTROL.	5%	4%	100%	270	25%	212	27%	72	52%	140	0%		0%			No SEGUIMIENTOS		SE CUMPLIO LA FUNCION DE ENLACE ENTRE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL Y LA DAFP EN EL DESARROLLO DE AUDITORIA DE GESTION FINANCIERA, ATENDIENDO 14 REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y 4 DE VISITAS DE CAMPO DEL EQUIPO AUDITOR. DE IGUAL MANERA SE REALIZO SEGUIMIENTO A 31 REQUERIMIENTOS DE LA SPID, CORTE SUPREMA, PROCURADURIA, DEFENSORIA DEL PUEBLO, CONTRALORIA GENERAL Y FISCALERIA. IGUALMENTE SE REALIZO SEGUIMIENTO A COMUNICACIONES DE LA SPID FRENTE SOLICITUDES DE USUARIOS.		
POLITICA DE CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTOS DE LEY	SEGUIMIENTO AL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	INFORME EVALUACION INDEPENDIENTE DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	4%	2%	100%	2	50%	1	0%		50%	1	0%	0%	0%			No INFORMES		SE REALIZO LA EVALUACION INDEPENDIENTE AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, AMENDE LA MATRIZ GENERADA POR EL DAFP		
		SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%	0%	0%			No INFORMES		SE CUMPLIO CON EL OBLIGACIONEMIENTO EN LA PLATAFORMA OMP CON LA EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y SE GENERA EL INFORME NO 110.23		
		SEGUIMIENTO A LA POLITICA DE AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	INFORME DE SEGUIMIENTO AUSTERIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO	5%	3%	100%	4	60%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%			No INFORMES		SE CUMPLIO CON : B) 1ER SEGUIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE LA POLICIA DE AUSTERIDAD INFORME NO 234.23, B) 2DO SEGUIMIENTO DO-DE SE CONSOLIDA EN EL INFORME NO 448.23		
		SEGUIMIENTO AL TRAMITE PQRS	INFORME SEGUIMIENTO A PQRS	3%	2%	100%	2	50%	1	0%		50%	1	0%	0%	0%			No INFORMES		SE CUMPLIO CON EL 1ER SEGUIMIENTO SEMESTRAL AL TRAMITE DADO A LAS PQRS EN EL INFORME NO 447.23		
		SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SIGEP"	SEGUIMIENTO AL SISTEMA Y GESTION DEL EMPLEO "SIGEP"	2%	0%	100%	2	0%	0	0%		0%		0%	0%	0%			No INFORMES				
		SEGUIMIENTO AL REPORTE DE LA INFORMACION AL SUI	INFORMES MENSUALES SEGUIMIENTO INFORMACION SUI	5%	3%	100%	12	60%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%			No INFORMES		Se cumple con 6 seguimientos al reporte de informacion a a plataforma SUI, -Enero informe No 076.23, Febrero informe No 141.23, Marzo Informe No 220.23, Abril Informe No 280.23 , Mayo Informe No 350.23, Junio Informe No 397.23		
		SEGUIMIENTO AL COMITÉ DE CONCILIACION	INFORME DE SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACION	2%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%	0%	0%			No INFORMES				
		EVALUACION ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA VEGECIA ACORDE CON LA ENCUESTA QUE GENERARÁ DAFP A TRAVÉS DE FURAG.	INFORME EJECUTIVO ANUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA VEGECIA ACORDE CON LA ENCUESTA QUE GENERARÁ DAFP A TRAVÉS DE FURAG.	5%	5%	100%	1	100%	1	0%		100%	1	0%	0%	0%			No INFORMES		se cumple con la Medicion al Sistema de Control Interno MECI 2022, en el aplicativo FURAG de la Funcion Publica		
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE AUTOR	INFORME SEGUIMIENTO DERECHOS DE AUTOR	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%		0%	0%	0%			No INFORMES		SE DIO CUMPLIMIENTO A LA ENCUESTA DEFINIDA POR EL DNDY Y SE GENERO EL INFORME NO 127.23		
		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA. LEY 1712 DE 2014	INFORME DE TRANSPARENCIA LEY 1712 DE 2014. MATRIZ ITA	2%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%	0%	0%			No INFORMES				
SEGUIMIENTO Y REPORTE CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	INFORME DE SEGUIMIENTO Y REPORTE AL CUMPLIMIENTO LEY DE CUOTAS	2%	0%	100%	1	0%	0	0%		0%		0%	0%	0%			No INFORMES						
										51%													

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN 2023

SONIA AMPARO RAMIREZ MONTAÑA
Profesional Unidad de Control Interno

JAIRO BOSSUET PEREZ BARRERA
Gerente



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-05

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE PLANEACIÓN

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
												#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Planeación Institucional		Elaboración del plan de acción 2023	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0			plan de acción elaborado	Res. 00096.13 plan acción 2023 https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-accion/ Res. 00097 plan anticorrupción https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/ Se han realizado 4 modificaciones al sistema, esto por solicitud de las diferentes áreas mediante oficio. Res. 00084.23 PAA 2023 https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-compras/ Se revisaron estudios previos de las diferentes áreas de la empresa.		
		Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Actualización del plan de gestión y resultados 2020 - 2023, con aportes de Proyecto COMPASS	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			plan de gestión y resultados elaborado			
		Elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano 2023	Revisar y consolidar información remitida por cada área de la empresa	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%			plan anticorrupción y atención al ciudadano elaborado			
			Consolidar y actualizar mapa de riesgos de Gestión y Corrupción	4%	2%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%			actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas			
		Elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2023	Apoyo en la elaboración del plan anual de adquisiciones y compras 2023	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%			proceso apoyado			
			Actualización del plan anual de adquisiciones y compras 2023	5%	3%	100%	22	68%	15	18%	4	50%	11	0%	0	0%	0	0%			estudios previos revisados / estudios previos programados			
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Presupuesto 2023	Asesoramiento y apoyo técnico para la elaboración del presupuesto de la vigencia.	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			asesoría realizada			
			Seguimiento al presupuesto de la vigencia.	3%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			seguidimientos realizados / seguidimientos programados			
		Presupuesto 2024	Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2024	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			proceso apoyado			
		Seguimiento al plan operativo de Inversiones	Seguimiento y evaluación plan operativo de Inversiones Presentación de informe a la gerencia y direcciones	4%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%			informes presentados / informes programados			
Transparencia, acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción		Elaboración y publicación de informes a entes de control y vigilancia	Informe de publicación control social según resolución 115.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%			informes presentados	https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/informe-control-social/ https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/informes-de-gestion/ https://www.eaay.gov.co/institucional/planeacion-estrategica/plan-de-accion/ meso de cierre realizada el 31 de marzo de 2023		
			Informe de gestión 2022 a contraloría departamental.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%			informes presentados			
			Informe de ejecución plan de acción 2022 a contraloría departamental.	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%			informes presentados / informes programados			
			Informes de monitoreo superintendencia de servicios públicos domiciliarios	5%	3%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%			informes presentados / informes programados			
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		Implementar el MIPG	Apoyo y seguimiento al proceso de implementación del MIPG en la entidad	3%	1%	100%	10	20%	2	10%	1	10%	1	0%	0	0%	0	0%			Se ha realizado una reunión de comité de gestión y desempeño, el 25 enero 2023 Se ha realizado una reunión de comité de gestión y desempeño, el 03 mayo 2023			
		Actualización Procedimientos	Revisión y actualización de procedimiento	3%	0%	100%	12	8%	1	0%	0	8%	1	0%	0	0%	0	0%			Actualización de código de buen gobierno			
Gestión documental		Transferencia documental	Realizar transferencia documental al archivo central	3%	3%	100%	6	100%	6	0%	0	100%	6	0%	0	0%	0	0%			transferencia documental realizada			
Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional		Cargue de información al sui	Cargar en el sui la información referente a rups e indicadores	5%	3%	100%	16	50%	8	38%	6	13%	2	0%	0	0%	0	0%			reportes certificados / reportes programados	1.1 nivel por APS, 1.2 Ind nivel por sistema, 1.3 Ind nivel análisis por prestador, encuesta satisfacción 2022, Ind cuantitativos asco 2023-2026. Tablero de planeación PGR, acciones de mejora para		

PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
SI.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

UNIDAD DE PLANEACION

VIGENCIA

2023

DEPENDENCIA:

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PER	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Plan de gestión y resultados 2020 - 2023	Seguimiento a las metas del plan de gestión y resultados Presentación del informe a la gerencia.	4%	2%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0%			informes presentados / Informes programados	PROFESIONAL DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN	Revisión de metas por parte de los directores		
		Seguimiento y evaluación a planes de acción	Seguimiento y evaluación plan de acción por áreas Presentación de informe a la gerencia y direcciones	5%	3%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%					Inf. 0049.23 plan acción IV-2022 Inf. 0256.23 Indicadores 1er trim 2023		
		Seguimiento y evaluación indicadores de la EAAAY	Seguimiento a las fichas metodológica por indicadores de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	5%	3%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%					Inf. 0050.23 Indicadores 4to trim 2022 Inf. 0265.23 Indicadores 1er trim 2023		
		Seguimiento y evaluación a las metas financieras de la EAAAY	Seguimiento a las metas financieras de la EAAAY Presentación a directores, gerencia y control interno	5%	5%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%					Inf. 0050.23 Indicadores 4to trim 2022 Inf. 0265.23 Indicadores 1er trim 2023		
Gestión del riesgo		Socializar política de gestión del riesgo	Realizar revisión, actualización y socializaciones de la política de gestión del riesgo	5%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			socializaciones realizadas / socializaciones programadas		Se ha realizado dos mesas de trabajo y esta en desarrollo la revisión por parte de las áreas.			

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

55%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
Profesional Unidad de Planeación

HERNAN ORLANDO BOLTIVAR VARGAS
Profesional Unidad de Planeación

JAIRO BOSSUET PÉREZ BARRERA
Gerente



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Version

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

2023

DEPENDENCIA:

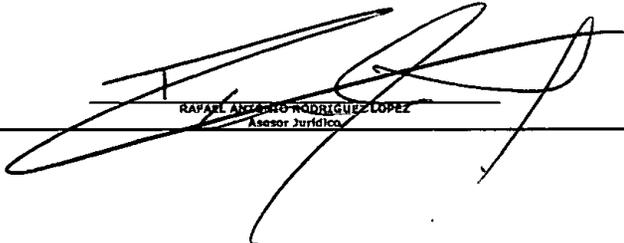
OFICINA JURÍDICA

VIGENCIA

POLÍTICA MUDG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		Publicación de información precontractual y contractual	Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación de la eaaay	15%	6%	100%	300	37%	112	19%	56	19%	56	0%	0%			No. Publicaciones en página web institucional y SECOP II	Asesor Jurídico	Para el I trimestre se publicaron 10 contratos en enero, 26 contratos en febrero, 20 contratos en marzo. Para el II trimestre se publicaron 14 contratos en abril, 11 contratos en mayo, 31 contratos en junio.		
			Publicación de información precontractual y contractual en el link de contratación secop y sla	10%	4%	100%	300	37%	112	19%	56	19%	56	0%	0%			No. Publicaciones en plataformas sla, secop, otras	Asesor Jurídico	Para el I trimestre se publicaron 10 contratos en enero, 26 contratos en febrero, 20 contratos en marzo. Para el II trimestre se publicaron 14 contratos en abril, 11 contratos en mayo, 31 contratos en junio.		
Servicio al ciudadano		Actualización de base de datos de las solicitudes allegadas a la oficina jurídica	Consolidación de respuestas a todas las solicitudes	10%	4%	100%	100	36%	36	27%	27	9%	9	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor Jurídico	Para el I trimestre se contestaron en enero 13 peticiones, en febrero 5 peticiones y en marzo 9 peticiones. Para el II trimestre se contestaron 3 peticiones en abril, 5 peticiones en mayo y 1 petición en junio.		
Gestión documental		Cumplimiento lineamientos de la oficina de archivo y procesos	Organización y clasificación de expedientes contractuales	10%	4%	100%	300	37%	112	19%	56	19%	56	0%	0%			Expedientes contractuales organizados	Asesor Jurídico	Para el I trimestre se organizaron y clasificaron los siguientes expedientes contractuales: 10 contratos en enero, 26 contratos en febrero, 20 contratos en marzo. Para el II trimestre se organizaron y clasificaron los siguientes expedientes contractuales: 14 contratos en abril, 11 contratos en mayo, 31 contratos en junio.		
			Transferencia de expedientes al archivo central	10%	4%	100%	300	37%	112	19%	56	19%	56	0%	0%			Nº de expedientes transferidos a la Oficina de Archivo y procesos	Asesor Jurídico	Para el I trimestre se transfirieron 10 contratos en enero, 26 contratos en febrero, 20 contratos en marzo. Para el II trimestre se transfirieron 14 contratos en abril, 11 contratos en mayo, 31 contratos en junio.		
Defensa jurídica		Actualización de base de datos de comités de conciliación y defensa judicial	Rendición de Actas	15%	4%	100%	50	26%	13	12%	6	14%	7	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor externa	Para el I trimestre se realizaron los siguientes comités de conciliación y defensa judicial: en enero 2, febrero 2 y marzo 2. Para el II trimestre se realizaron los siguientes comités de conciliación y defensa judicial: 2 en abril, 4 en mayo y 1 junio.		
		Actualización de base de datos procesos judiciales	Rendición de informes	15%	9%	100%	24	63%	15	25%	6	38%	9	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor externa	Teniendo en cuenta que la oficina jurídica cuenta con 2 profesionales asesores externos, y la Empresa debe contar con los servicios todo el año, y los profesionales debe reportar mensualmente un informe. Para el I trimestre: Se reportaron 3 informes reportados mensualmente los cuales se encuentra indizados en el contrato No. 002,23 y 3 informes los cuales se encuentra indizados en el contrato No. 0016,23. Para el II trimestre la oficina jurídica contó con 3 asesores externos, el cual, fueron reportados, 3 informes en abril, 3 informes en mayo, 3 informes en junio.		
Gestión del riesgo		Defensa judicial, la oportuna notificación para atender requerimientos en las acciones constitucionales	Priorizar las comunicación provenientes de los despachos judiciales, para que se les imprima el trámite correspondiente al término de la distancia	15%	2%	100%	50	10%	5	4%	2	6%	3	0%	0%			Base de datos actualizada	Asesor Jurídico	Para el I trimestre en Enero 0 = No radicaron tutelas admitidas y se recibieron fallos a favor: 1 de una tutela instaurada en diciembre 2022 y fallos en contra: 0, en Febrero 2 = Se radicaron tutelas admitida y se recibieron fallos a favor: 1 y fallos en contra: 0, dejando novedad que en el mes de febrero se contestó un requerimiento del Auto 21-02-2023 de la tutela con radicado 2022-107, en Marzo 0 = No radicaron tutelas admitidas y tampoco se recibieron fallos a favor: 1 y fallos en contra: 0. Para el II trimestre en Abril 0 = No radicaron tutelas admitidas y se recibieron fallos a favor: 1 y fallos en contra: 1. En mayo se radicó 1 tutela admitida y se recibió fallo a favor: 1 y fallo en contra 0. Para el mes de Junio se radicó 2 tutelas admitidas y se recibió fallo a favor 1 y en contra 1, el cual, se procedió a impugnar el fallo.		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				35%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		

OBSERVACIONES:

LIDER DE CONSOLIDACION:
LURENA VAPARRO TORRES / LIDER JURIDICO


RAFAEL ANTONIO RODRIGUEZ LOPEZ
Asesor Jurídico

		PLAN DE ACCIÓN												Tipo de Documento								
		Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06						Formato	Código							
DEPENDENCIA:		OFICINA DE SISTEMAS						VIGENCIA						Versión 3								
														2023								
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Talento Humano		CAPACITACION EN SEGURIDAD, ADMINISTRACION Y MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACION	CAPACITAR AL PERSONAL DE LA OFICINA DE SISTEMAS EN: SEGURIDAD DE LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS, SUIT, GOBIERNO DIGITAL, IPv6, ORACLE, COBIT, PETI Y TICS, ENTRE OTROS RELACIONADO CON LOS SISTEMAS DE INFORMACION.	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	Número de capacitaciones ejecutadas / capacitaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II trimestre: no se adelantó ningún tipo de capacitación acorde a los temas propuestos.		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.	DIAGNÓSTICO Y ACTUALIZACIÓN TRIMESTRAL DEL LINK "TRÁMITES 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	3%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de actualizaciones ejecutadas/ Cantidad de actualizaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II trimestre: se revisaron los 15 trámites y una OPAs de los cuales se mantiene en plataforma SUIT, se venía constante en página web los links a trámites y servicios, que se encuentran activos y así el ciudadano lo pueda consultar y realizar su respectivo trámite. Páginas web "www.eaay.gov.co" y https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios, para este trimestre no se actualizó ningún trámite y OPA.			
		IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES	SOCIALIZAR AL INTERIOR DE LA EMPRESA LOS TRÁMITES Y OPS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) REGISTRADOS EN LA PLATAFORMA SUIT Y VISUALIZADOS EN NUESTRO PORTAL WEB WWW.EAAAY.GOV.CO, IGUALMENTE EN LA PAGINA WEB www.gov.co PARA QUE TODOS LOS FUNCIONARIOS LOS CONOZCAN.	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de socializaciones ejecutadas/ socializaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II trimestre: no se adelantó ningún tipo de socialización tanto de trámites y OPA, publicados en nuestro sitio WEB www.eaay.gov.co, sección "Trámites y servicios" Y https://www.gov.co/ficha-tramites-y-servicios, se contempla realizarse durante el segundo o tercer trimestre del 2023 dependiendo del personal en la oficina de sistemas.			
Servicio al ciudadano		CANALES DE SERVICIOS EN LINEA Y DIGITALES	SOCIALIZAR AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA EMPRESA LOS SERVICIOS EN LINEA Y DIGITALES QUE PRESTA LA EMPRESA, PUBLICADOS Y VISUALIZADOS EN NUESTRO PORTAL WEB WWW.EAAAY.GOV.CO PARA QUE TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY Y CIUDADANÍA EN GENERAL HAGA USO DE ELLOS.	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Número de socializaciones ejecutadas/ socializaciones programadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II trimestre: se vienen socializando mediante la factura y redes sociales que visiten nuestra página www.eaay.gov.co, al inicio de nuestro sitio web se visualiza en el botón "trámites y servicios" y "servicios en línea", para ser consultados, para este trimestre se atendieron telefónicamente, mediante correo electrónico y presencial, algunos ciudadanos para el pago mediante el botón PSE, se tiene contemplado para el segundo y o tercer trimestre realizar la socialización a funcionarios de la EAAAY			
Racionalización de trámites		CUMPLIMIENTO GOBIERNO DIGITAL	REGISTRAR NUEVOS Y/O ACTUALIZACIÓN DE TRÁMITES Y OPAS (OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS) DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA REPORTADAS Y DILIGENCIAR LOS FORMATOS EN LA PLATAFORMA SUIT "SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES" DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL DAFP "DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA" PARA QUE EL TRÁMITE O LA OPAS SEAN APROBADOS Y/O ACTUALIZADOS Y VISUALIZADOS EN EL PORTAL www.gov.co, IGUALMENTE ENLAZADO DESDE NUESTRO PORTAL www.eaay.gov.co	3%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de Trámites y OPAS Registrados y/o actualizados en el SUIT / Cantidad de Trámites y OPAS de la empresa	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II trimestre: no se identificaron nuevos trámites u opa (otros procesos administrativos) se revisaron los 15 trámites y un (01) OPA en la plataforma SUIT, lo cual para el siguiente semestre del 2023 se deben revisar y actualizar la documentación, decretos o leyes de cada uno de los trámites, igualmente realizar capacitación por parte de la EAAAY a los funcionarios responsables de cada trámite, con el fin de cada uno actualice y cargue la información a la plataforma SUIT.			
Gestión documental		GESTION DOCUMENTAL	DOCUMENTACION GENERADA POR LA OFICINA DE SISTEMAS (CERTIFICACIONES, ESTUDIOS PREVIOS, INFORMES, ACTAS, CIRCULARES, COMUNICACIONES INTERNAS COMO EXTERNAS, ENTRE OTRAS)	10%	6%	100%	120	62%	74	25%	30	37%	44	0%	0	0%	Cantidad de documentos generados y radicados / número de documentos proyectados	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II Trimestre: Se generaron documentos sujeto a solicitudes escritas, informes, circulares, comunicaciones oficiales, estudios previos y demás documentos propios a actividades y procesos de la oficina de sistemas.			
Gobierno Digital		CUMPLIMIENTO CRONOGRAMA GOBIERNO DIGITAL	ASISTENCIA A COMITES DE MIPG	5%	2%	100%	3	66%	1	0%	0	33%	1	0%	0	0%	Número de comités Asistidos / Comités Programados	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I trimestre: no se asistió al comité de MIPG programado por la oficina de Planeación de la EAAAY, por motivos de vacaciones del profesional de la oficina de sistemas. II trimestre se participó en el comité de MIPG de acuerdo al cronograma establecido por la oficina de Planeación de la EAAAY			
			CARGUE Y ACTUALIZACION EN LA PAGINA WEB www.eaay.gov.co DE INFORMACIÓN RECIBIDA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DE GOBIERNO DIGITAL	3%	2%	100%	50	72%	36	40%	20	32%	16	0%	0	0%	Cantidad de información cargada en el sitio web / Cantidad de información recibida para cargue en la página web	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y II trimestre: se cargó información de acuerdo a lo suministrado por cada dependencia u oficina de la EAAAY, igualmente la producida por la oficina de sistemas.			
		PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (PETI) DE LA EAAAY	SOCIALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (PETI)	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	Cantidad de socializaciones realizadas / Cantidad de socializaciones proyectadas	PROFESIONAL OFICINA DE SISTEMAS	I y III trimestre: no se realizó ninguna socialización, se proyecta realizar para el III semestre de 2023, ya que la oficina por el momento no cuenta con personal suficiente para atender la alta demanda de solicitudes de la alta dirección y funcionarios, para adelantar el PETI de la EAAAY			



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE SISTEMAS

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				RESULTADO		UNIDAD		%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Seguridad Digital		SEGURIDAD DIGITAL	SOCIALIZAR LA POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL JUNTO CON PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS ESTABLECIDOS POR OFICINA DE SISTEMAS	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%			Numero de socializaciones ejecutadas/ Cantidad de socializaciones programadas	I y II trimestre no se socializo ninguna información. Se están realizando ajustes en dicha política para su socialización, de otra parte la oficina por el momento no cuenta con personal suficiente para adelantar este tipo de procesos. Se proyecta para el siguiente semestre.		
		BACKUP DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	MONITOREO PERIODICO TANTO EN EL NAS COMO EN LA NUBE DE LAS COPIAS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ALOJADOS EN LOS SERVIDORES, PERMITIENDO SU RESTAURACION DE LA COPIA.	5%	2%	100%	240	67%	113	23%	54	25%	59	0%	0%			Cantidad de Copias de seguridad verificadas y aceptadas / Cantidad de Copias realizadas	I y II trimestre: se procede a verificación de backup locales y virtuales según programados, igualmente se realizaron restauraciones. Cabe anotar que se revisan los backup de los sistemas de información SYSMAN y QDOCUMENT, como de carpetas sensibles para la Empresa ya que cada funcionario es responsable de la información generada a diario.			
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA EAAAY	LIMPIEZA FISICA COMO LOGICA Y CORRECTIVA SI LO AMERITA A LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA EAAAY	30%	24%	100%	220	10%	177	13%	29	67%	148	0%	0%			Numero de Mantenimientos preventivos ejecutados / Mantenimiento Programados	I trimestre: se viene ejecutando el mantenimiento según plan anual aprobado mediante resolución No.00154 del 07 de febrero de 2023, realizando los mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura tecnológica de la empresa según lo programado, para este trimestre los mantenimientos programados se retrasaron ya que no se cuenta con un servicio contratado activo para el resto de la infraestructura tecnológica y compra de partes para suplir necesidades de cambio. II trimestre: se viene ejecutando el mantenimiento según plan anual aprobado mediante resolución No.00154 del 07 de febrero de 2023, realizando los mantenimientos preventivos y correctivos a la infraestructura tecnológica de la empresa según lo programado			
		SOPORTE PROFESIONAL Y TÉCNICO A FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA EAAAY	SOLICITUDES REPORTADAS POR LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA EAAAY	25%	15%	100%	1000	6%	608	33%	331	28%	277	0%	0%			Cantidad de Solicitudes atendidas satisfactoriamente / Total de solicitudes recibidas	I y II TRIMESTRE: sujeto al requerimientos o soporte solicitado por funcionarios de la EAAAY, con el fin de proceder a la ejecución de la tarea o actividad.			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				82%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																						


CESAR AUGUSTO BARRERA RIVEROS
Profesional de Oficina de Sistemas


CARLOS ANDRES CORREGIDOR BENAVIDES
Jefe Departamento Administrativo (E) Resolución No. 00364.23



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

ALMACEN

VIGENCIA:

2023

POLÍTICA NÚPO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM				
										€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR			
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		ENTREGA DE SUMINISTROS	GESTIONAR Y TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y SUMINISTROS REALIZADOS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS	13%	5%	100%	2800	85%	1052	22%	817	16%	435	0%	0%	(No. DE RECIBIDAS/No. SOLICITUDES TRAMITADA AÑO)*100	PROFESIONAL ALMACEN	PRIMER TRIMESTRE: Se realizó el trámite de 22% de las solicitudes atendidas. SEGUNDO TRIMESTRE se han atendido el 33% de las solicitudes allegadas a Almacén de la EAAAY-EICE-ESB.		
		RENDICION DE INFORMES	INFORME MENSUAL DE CONCILIACION INVENTARIOS Y MOVIMIENTO	5%	3%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	(No. DE ENTREGADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		PRIMER TRIMESTRE: mensualmente se realiza el cierre del mes realizando el cruce con la oficina de contabilidad. SEGUNDO TRIMESTRE: Se realizó el cierre del mes entre Almacén y Contabilidad.		
			CONTABILIDAD INFORME MENSUAL CONCILIACION DE ACTIVOS	6%	3%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	(No. DE HORAS DEDICADAS/No. DE HORAS PROGRAMADAS AÑO)		PRIMER TRIMESTRE: trimestralmente se realiza la consolidación de la información. SEGUNDO TRIMESTRE: se consolidó la información requerida.		
			PLANEACION- AVANCE PLAN DE ACCION E INDICADORES	6%	3%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	(No. DE ENTREGADOS/No. DE INFORMES AÑO)*100		PRIMER TRIMESTRE: Actualmente el parque automotor esta actualizado con sus hojas de vidas correspondiente. SEGUNDO TRIMESTRE: se hizo una adquisición de un motocarro		
		MANEJO DE INFORMACION ACTIVOS	ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS.	10%	10%	100%	2	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0%	(No. DE ACTUALIZACIONES REALIZADAS/No. ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100		PRIMER TRIMESTRE: actualmente no se ha actualizado ningunos de los procesos que se realizan en la oficina de almacen. SEGUNDO TRIMESTRE: No se ha actualizado proceso ni procedimiento en esta oficina		
SOSTENIBILIDAD DE MEDI Y SOC	ACTUALIZACIÓN FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS ALMACEN	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	(No. DE PROCEDIMIENTOS PRESENTADOS/TOTAL PROCEDIMIENTOS)*100	PRIMER TRIMESTRE: Esta auditoria se realiza cada seis meses. SEGUNDO TRIMESTRE: Esta programada para el mes de julio el inventario general de bodega.					
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción		INVENTARIO FISICO	AUDITORIA DE INVENTARIO GENERAL DE EXISTENCIAS BODEGA VILLA MARIA Y BODEGA CENTRAL	7%	4%	100%	2	50%	1	0%	0	50%	1	0%	0%	(No. DE REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100	SEGUNDO TRIMESTRE: No se ha iniciado a realizar. Se recibieron inventarios devolutivos, dentro de los que se incluyen en el proceso de bajas que se esta llevando a cabo.			
			INVENTARIOS DE DEVOLUTIVOS POR DEPENDENCIA.	7%	7%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0%	(No. DE INVENTARIOS REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100	PRIMER TRIMESTRE: Este proceso se realiza mensualmente. SEGUNDO TRIMESTRE: se esta llevando a cabo en periodo mensual			
			INVENTARIO FISICO MENSUAL ELEMENTOS EN BODEGA	7%	4%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	(No. DE INVENTARIOS DE BODEGA REALIZADOS/No. DE INVENTARIOS PROGRAMADOS)*100	PRIMER TRIMESTRE: Se realizó este proceso en el mes de enero del 2023. SEGUNDO TRIMESTRE: Se realizó otro proceso de bajas, en el mes de junio de 1 2023.			
			BAJA DE BIENES INSERVIBLES	6%	6%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%	(No. DE ACTAS REALIZADAS/No. DE ACTAS PROGRAMADAS)*100	PRIMER TRIMESTRE: Se esta iniciando un proceso de venta de chatarra. SEGUNDO TRIMESTRE Se encuentra en estudios previos.			
			PROCESO DE VENTA CHATARRA Y/O DISPOSICION FINAL ELEMENTOS DADOS DE BAJA	8%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	(No. DE PROCESO REALIZADO/No. DE PROCESO PROGRAMADAS)*100	PRIMER TRIMESTRE: Este mejoramiento depende de la Direccion Administrativa y Financiera que autorice los recursos para el mejoramiento de esta bodega			
Planeación Institucional		MEJORAMIENTO Y OPTIMIZACION AREAS DE ALMACENAMIENTO	GESTIONAR EL MEJORAMIENTO GENERAL BODEGA VILLA MARIA REALIZANDO LA SEGUNDA CUBIERTA DE LA BODEGA GENERAL. CONSTRUCCION DE OFICINA	11%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	MEJORAMIENTO INSTALACIONES DE BODEGA VILLA MARIA	PRIMER TRIMESTRE: Este proceso no se ha realizado a un no contamos con personal para realizar la transferencia de Archivo. SEGUNDO TRIMESTRE: No reposa archivo para hacer transferencia documental e archivo.			
			ARCHIVO	TRANSFERENCIA GESTION DOCUMENTAL	5%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	ENTREGA DE ARCHIVO DE LA UNIDAD DE ALMACEN-CENTRAL DE ARCHIVO			

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

43%

OBSERVACIÓN DE UNIDAD DE PLANEACIÓN

Se procede a hacer ajuste de la meta programada de la acción "ACTUALIZACIÓN HOJA DE VIDA VEHICULOS Y MOTOCICLETAS" ya que el valor ejecutado es mayor. Se recuerda el área que 15 días antes de la evaluación del plan debe hacer revisión de su planificación.

MARTHA JESÚS ALARCON
Almacenista

CARLOS ANDRÉS CORREA BENAVIDES
Secretario General



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

CONTABILIDAD

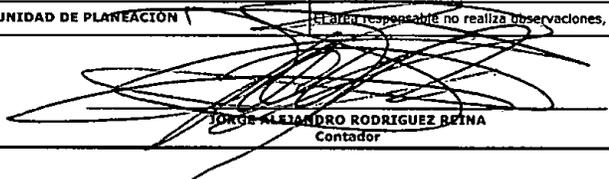
VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR					
						%	%	%	%	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR							
Gestión del conocimiento y la Innovación		IMPLEMENTACIÓN MODELO DE COSTOS	ACTUALIZACIÓN DEL MODELO ACTUAL Y PARAMETRIZACIÓN EN EL SOFTWARE GAUSS SOFT	1%	1%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			MODELO DE COSTOS ACTUALIZADO				
			ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR MODELO DE COSTOS ABC	1%	1%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			MODELO DE COSTOS ACTUALIZADO				
Seguridad Digital		MEJORA SISTEMA CONTABLE (SOFTWARE)	EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL SOFTWARE INTEGRADO AL MÓDULO DE CONTABILIDAD, VERIFICANDO LA INFORMACIÓN REPORTADA POR LAS DIFERENTES INTERFASES DEL SISTEMA COMO SON ALMACÉN, COMERCIAL, TESORERÍA Y NÓMINA. (CONCILIACIONES ALMACEN, BANCARIAS, FACTURACIÓN, CARTERA, NÓMINA)	9%	5%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS SOBRE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN / No. INFORMES AÑO)*100				
Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional		OPORTUNIDAD EN LA INFORMACION EMPRESARIAL	ELABORAR ÓRDENES DE PAGO	15%	7%	100%	1250	44%	545	18%	221	26%	324	0%	0	0%	0			(No. DE ÓRDENES DE PAGO REALIZADAS / No. ÓRDENES DE PAGO RECIBIDAS)*100				
			ENTREGA INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (CHIP)	14%	11%	100%	4	75%	3	50%	2	25%	1	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100				
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL	14%	14%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100				
			ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (SUI)	10%	10%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0	0%	0			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. INFORMES AÑO)*100		
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS NACIONALES (DIAN)	14%	8%	100%	22	59%	13	27%	6	32%	7	0%	0	0%	0			(No. DE DECLARACIONES PRESENTADAS / No. DECLARACIONES AÑO)*100				
			PRESENTACION DE INFORMACION GERENCIA	9%	5%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0	0%	0			(No DE INFORMES SOLICITADOS/ No DE INFORMES REALIZADOS)*100				
			PRESENTAR DECLARACIONES IMPUESTOS MUNICIPALES (MUNICIPIO DE YOPAL)	13%	9%	100%	9	67%	6	33%	3	33%	3	0%	0	0%	0			(No. DE DECLARACIONES PRESENTADAS / No. DECLARACIONES AÑO)*100				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				69%																				

OBSERVACIONES UNIDAD DE PLANEACIÓN

El área responsable no realiza observaciones, aclaraciones o explicación del cumplimiento de cada una de las actividades. Se recomienda que para el próximo periodo se tome correctivo del caso.


JORGE ALEJANDRO RODRIGUEZ BETINA
 Contador


RENATA UBALDA PEÑA CABULO
 Jefe Departamento Financiero



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.I.C.E. - E.S.P.
RUT, 844.800.788-4

PLAN DE ACCIÓN 2023

Tipo de Documento
Formato

Código
51.02.03.01

Versión

3

2023

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

PRESUPUESTO

VIGENCIA:

POLÍTICAS	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR		
						%		%		%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR				
Transparencia, acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción		OPORTUNIDAD DE LA INFORMACION EMPRESARIAL	RECOPILAR, ANALIZAR Y PREPARAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS EJECUCIONES DE INGRESOS Y GASTOS; DILIGENCIAR LOS FORMATOS, CARGAR A LA PLATAFORMA Y VALIDAR LA INFORMACION REQUERIDA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LOS ENTES DE CONTROL.	9%	7%	100%	48	75%	36	50%	24	25%	12	0%	0%					En el Segundo Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 75% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.	
			REPORTES DE INFORMACION: QUIPO, CONTRALORIA GESTION SSPD, DNP (SGR) TRIMESTRALMENTE. CIERRE FISCAL AÑO 2020 PLATAFORMA SIA CIERRE FISCAL PRERESUPUESTAL ANUALMENTE Y SIA OBSERVA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL MENSUALMENTE LOS CINCO PRIMEROS DIAS DE CADA MES.	9%	7%	100%	48	75%	36	50%	24	25%	12	0%	0%					En el Segundo Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 75% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.	
			REPORTE DE INFORMACION DE LAS EJECUCIONES DE INGRESOS Y GASTOS: MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL SEGUN REQUERIMIENTO DE LOS ENTES DE CONTROL Y LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EAAAY, EN POWER POINT.	9%	7%	100%	48	75%	36	50%	24	25%	12	0%	0%					En el Segundo Trimestre se cumple la meta en un porcentaje acumulado del 75% frente a lo proyectado de la vigencia fiscal del año 2023.	
Gestión Documental			FOLiar Y REPORTAR LA DOCUMENTACION QUE SE ELABORA EN PRESUPUESTO DE ACUERDO A LA LEY DEL ARCHIVO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. ESTE REPORTE SE REALIZA ANUAL, SEGUN ENVIO PRODUCCION PRESUPUESTAL DE CADA VIGENCIA (AÑO 2022) TRANSFERENCIA DOCUMENTAL E INVENTARIO A ARCHIVO CENTRAL DE LA EAAAY.	9%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%					EL REPORTE SE REALIZA ANUAL, SEGUN ENVIO PRODUCCION PRESUPUESTAL DE CADA VIGENCIA ANTERIOR A ARCHIVO CENTRAL DE LA EAAAY.		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				42%																	
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																	

MAGDALENA RIOS

MAGDALENA RIOS RUEDA
Tecnóloga Presupuesto

Reina Ubalda Peña Cabulo

REINA UBALDA PEÑA CABULO
Jefe Departamento Financiero



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
 Formato
 Código
 51.02.03.01
 Versión
 3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

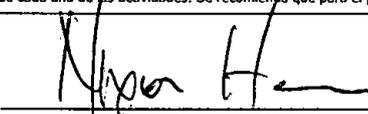
Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

DIRECCIÓN COMERCIAL / TARIFAS

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
Planeación Institucional		Cálculo de Tarifas	Actualizar la tarifa para el servicio de acueducto	10%	7%	100%	3	67%	2	33%	1	33%	1	0%	0%			actualizaciones realizadas / actualizaciones programadas	TECNÓLOGO DE TARIFAS			
			Actualizar la tarifa del servicio de alcantarillado	10%	7%	100%	3	67%	2	33%	1	33%	1	0%	0%							
			Actualizar los costos del servicio de aseo por cambio de semestre extendido a IPC	10%	7%	100%	3	67%	2	33%	1	33%	1	0%	0%							
			Calcular la tarifa para el servicio de aseo	10%	5%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%			cálculos realizados / cálculos programados				
Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público		Presupuesto	Comité de conciliación de cuentas con las empresas prestadoras de la actividad de aprovechamiento en el municipio de Yopal.	Realizar la liquidación del valor a pagar a cada una de las empresas de aprovechamiento y asistir al comité.	10%	5%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%			liquidaciones realizadas / liquidaciones programadas			
			Apoyo en la proyección de ingresos para la vigencia 2024	Realizar la proyección del balance de subsidios y contribuciones de los servicios públicos domiciliarios prestados por la EAAAY, para la vigencia 2024	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%					proceso apoyado
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		Cargue de Información al SUI	Cargar en el SUI la información de tarifas y facturación	30%	16%	100%	180	53%	96	24%	43	29%	53	0%	0%			Reportes certificados en SUI				
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				46%																		
OBSERVACIONES UNIDAD DE PLANEACIÓN				El área responsable no realiza observaciones, aclaraciones o explicación del cumplimiento de cada una de las actividades. Se recomienda que para el próximo periodo se tome correctivo del caso.																		
 RUBÉN DARÍO CRUZANO CASTILLO Tecnólogo Tarifas				 NIXON HELDER MORA MENDOZA Subgerente de Asuntos Corporativos																		



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

CATASTRO DE USUARIOS

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	CUALITATIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PSR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos		ACTUALIZACIÓN DE LA BASE CATASTRAL	SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE MATRICULA EN LA VERIFICACION DE DATOS DEL SUSCRIPTOR Y DEL PREDIO.	25%	11%	100%	3360	42%	1427	29%	989	13%	438	0%	0%	0%	0%			(No. DE SOLICITUDES REVISADAS / No. REVISIONES PROYECTADAS)	DURANTE LOS MESES DE ABRIL A JUNIO DE 2023 SE REGISTRARON 438 MATRICULAS NUEVAS, QUEDANDO ACTUALIZADAS EN NUESTRA BASE CATASTRAL, INCLUYENDO LOS BARRIOS, LAS RUTAS DE ASEO Y LAS CÉDULAS CATASTRALES.	
			VALIDACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACION DE SUSCRIPTORES (NOMBRE, CEDULAS, TELEFONOS, ETC)	25%	9%	100%	360	85%	128	15%	54	21%	74	0%	0%	0%	0%			(No. ACTUALIZACIONES REALIZADAS / No. ACTUALIZACIONES PROYECTADAS)	SE ESTÁ REALIZANDO EL COTEJO DE CÉDULAS DE LOS USUARIOS EN LA PÁGINA DE LA POLICIA NACIONAL, EN COLABORACIÓN O A PETICIÓN DE LOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO (COBROS COACTIVOS) ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN COMERCIAL.	
			ACTUALIZACION BASE DE DATOS CODIGOS CATASTRALES	25%	10%	100%	48000	41%	19829	12%	5654	30%	14175	0%	0%	0%	0%			(No. DE CODIGOS ACTUALIZADOS / No. CODIGOS PROYECTADOS)	EL NÚMERO DE ACTUALIZACIONES PARA ÉSTE TRIMESTRE ES ALTO (14,174)DEBIDO A QUE SE REALIZÓ UNA ACTUALIZACIÓN DE FORMA MASIVA, DANDO CUMPLIMIENTO A UN REQUERIMIENTO DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL.	
			REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACIÓN	13%	7%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%			(No. DE CARGUES REALIZADOS / No. DE CARGUES PROYECTADOS)	LAS FICHAS DE INDICADORES SE ACTUALIZAN MENSUALMENTE SEGÚN EL INDICADOR	
			PRESENTAR INFORMES BIMENSALES A PLANEACIÓN	12%	12%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. DE INFORMES PROYECTADOS)	ÉSTA OFICINA SOLO PRESENTA UN INFORME BIMENSUAL Y ES DURANTE EL MES DE FEBRERO DE CADA AÑO.	

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

48%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

0

WALTER JULIAN DÍAZ BARRERA
Técnico de catastro de Usuarios

NIXON HELDER MORA MENDOZA
Subgerente de Asuntos Corporativos



Empresa de Acueducto,
Alcantarillado y Aseo de Yopal
E.A.A.Y. - E.S.P.
CALLE 100 No. 100

PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

CARTERA

VIGENCIA

2023

POLITICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	CUMPLIMIENTO DE METAS PROGRAMADAS EN EL ACUERDO DE GESTION 2020 - 2023	REDUCCIÓN INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	REALIZAR CORTE DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO A USUARIOS ILEGALES	10%	2%	100%	500	83%	83	6%	32	10%	51	0%	0%			NUMERO DE CORTE DE ILEGALES REALIZADOS	PRIMER TRIMESTRE: Se realizaron 32 cortes del servicio en predios que no han sido matriculados y que tenían el servicio directo. Se liquidó el retroactivo a ocho (8) usuarios que legalizaron la matrícula. SEGUNDO TRIMESTRE: Se realizaron 51 cortes del servicio en predios que no han sido matriculados y que tenían el servicio directo. Se liquidó el retroactivo a siete (7) usuarios que legalizaron la matrícula.			
			IDENTIFICACIÓN , CORTE E INICIO DE PROCESO DE DEFAUDACIÓN DE FLUIDOS A CLIENTES CON ACOMETIDAS NO AUTORIZADAS	9%	6%	100%	120	86%	86	27%	32	45%	34	0%	0%	0			PROCESOS INICIADOS / NUMERO DE PROCESOS EN DEFAUDACION DE FLUIDOS	PRIMER TRIMESTRE: Se identificaron 32 predios con matrícula y con el servicio directo, se procedió a realizar el corte del servicio y se inicio el proceso por presunta defraudación de fluidos. (Se notificó la presunta defraudación y cobro de retroactivo) SEGUNDO TRIMESTRE: Se identificaron 54 predios con matrícula y con el servicio directo, se procedió a realizar el corte del servicio y se inicio el proceso por presunta defraudación de fluidos. (Se notificó la presunta defraudación y cobro 29 retroactivos)		
		ETAPA ADMINISTRATIVA- FACTURACION CORRIENTE	INICIAR PROCESOS DE COBRO PERSUASIVO A USUARIOS Y/O SUSCRIPTORES MOROSOS EN LA PRIMERA FACTURA POR MEDIO DE AVISOS (CERO MOROSIDAD INVITACION A PAGO)	9%	3%	100%	25000	6962	6962	8%	1894	20%	5068	0%	0%	0			AVISOS ENTREGADOS / NUMERO DE USUARIOS CON MOROSIDAD CERO (0)	PRIMER TRIMESTRE: Se realizo la entrega de avisos de invitación a realizar el pago a los usuarios que no presentan morosidad y que la fecha límite de pago estaba vencida, pero que, podían pagar la factura mediante la fecha del código de barras. SEGUNDO TRIMESTRE: Se realizo la entrega de avisos de invitación a realizar el pago a los usuarios que no presentan morosidad y que la fecha límite de pago estaba vencida, pero que, podían pagar la factura mediante la fecha del código de barras.		
			NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (1 A 5 FACTURAS VENCIDAS) LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	8%	5%	100%	40000	24087	24087	27%	10643	34%	13444	0%	0%	0			AVISOS ENTREGADOS / NUMERO DE USUARIOS CON MOROSIDAD DE 1 A 5 MESES	PRIMER TRIMESTRE: Con el fin de evitar el incremento de las deudas, se hace la entrega de las notificaciones de la fecha de cortes y suspensiones del servicio. SEGUNDO TRIMESTRE: Con el fin de evitar el incremento de las deudas, se hace la entrega de las notificaciones de la fecha de cortes y suspensiones del servicio.		
			NOTIFICAR A LOS USUARIOS MOROSOS (CON MAS DE 6 FACTURAS VENCIDAS) EL CORTE DEL SERVICIO POR FALTA DE PAGO	8%	2%	100%	8000	2353	2353	15%	1163	15%	1192	0%	0%	0			AVISOS ENTREGADOS / NUMERO DE USUARIOS CON MOROSIDAD MAYOR A 5 MESES	PRIMER TRIMESTRE: Se ha dado cumplimiento a la notificación del corte del servicio al usuario, con el fin que realice el pago y así evitar los cobros adicionales. SEGUNDO TRIMESTRE: Se ha dado cumplimiento a la notificación del corte del servicio al usuario, con el fin que realice el pago y así evitar los cobros adicionales.		
		ETAPA PREJURIDICA	SUSPENDER EL SERVICIO A LOS USUARIOS MOROSOS ENTRE 1 Y 5 FACTURAS VENCIDAS	8%	5%	100%	8000	4833	4833	31%	2463	30%	2370	0%	0%	0			SUSPENSIÓN REALIZADAS / SUSPENSIÓN PROYECTADAS	PRIMER TRIMESTRE: Una vez notificado el usuario y no efectúa el pago, se procede a realizar la suspensión del servicio, de acuerdo a la programación establecida por la Unidad de Cartera dentro de las actividades diarias. SEGUNDO TRIMESTRE: Una vez notificado el usuario y no efectúa el pago, se procede a realizar la suspensión del servicio, de acuerdo a la programación establecida por la Unidad de Cartera dentro de las actividades diarias.		
			CORTAR EL SERVICIO A USUARIOS CON MAS DE SEIS (6) FACTURAS VENCIDAS	8%	3%	100%	3000	1217	1217	23%	704	17%	513	0%	0%	0			CORTES REALIZADOS / CORTES PROYECTADOS	PRIMER TRIMESTRE: Una vez notificado el usuario y no efectúa el pago, se procede a realizar el corte del servicio, de acuerdo a la programación establecida por la Unidad de Cartera dentro de las actividades diarias. SEGUNDO TRIMESTRE: Una vez notificado el usuario y no efectúa el pago, se procede a realizar el corte del servicio, de acuerdo a la programación establecida por la Unidad de Cartera dentro de las actividades diarias.		
			APERTURA DE EXPEDIENTES EN ETAPA PERSUASIVA (USUARIOS CON MOROSIDAD MAYOR A 6 MESES)	8%	6%	100%	500	379	379	36%	179	40%	200	0%	0	0%	0			NUMERO DE VISITAS REALIZADAS/ NUMERO DE PROCESOS ENTREGADOS EN ETAPA PERSUASIVA	PRIMER TRIMESTRE: Se realizaron visitas a usuarios con morosidad mayor a seis (6) con el fin de notificarles mediante informe de campo el proceso de Etapa Persuasiva y así evitarle la apertura del proceso coactivo, pasados cinco (5) días después de la notificación se procede a la apertura de la Etapa Persuasiva y pasar a Cobro Coactivo, para el primer trimestre fueron 179 procesos. SEGUNDO TRIMESTRE: Se realizaron visitas a usuarios de la Bendición con morosidad mayor a seis (6) con el fin de notificarles mediante informe de campo el proceso de Etapa Persuasiva y así evitarle la apertura del proceso coactivo, pasados cinco (5) días después de la notificación se procede a la apertura de la Etapa Persuasiva y pasar a Cobro Coactivo, para el segundo trimestre fueron 200 procesos.	

TECNÓLOGO CARTERA



PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:			CARTERA							VIGENCIA								2023				
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR	\$	VALOR					
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO AL PGR	HACER REVISION A USUARIOS SUSPENDIDOS Y CORTADOS SIN PAGO	8%	2%	100%	2500	85%	479	8%	190	12%	289	0%	0%	0			REVISIONES REALIZADAS / NUMERO DE USUARIOS CORTADOS Y SUSPENDIDOS SIN PAGAR	PRIMER TRIMESTRE: Con el fin de evitar que los usuarios reconecten el servicio sin realizar el pago de la deuda, se realiza la revisión de predios que ya se encuentran con el servicio cortado o suspendido. SEGUNDO TRIMESTRE: Con el fin de evitar que los usuarios reconecten el servicio sin realizar el pago de la deuda, se realiza la revisión de predios que ya se encuentran con el servicio cortado o suspendido y los informados por facturación.		
			CORTES E IDENTIFICACION PREDIOS DEMOLIDOS Y LOTES CON ACOMETIDAS CON SERVICIO	6%	1%	100%	1000	65%	83	4%	38	5%	45	0%	0%	0			NUMERO DE CORTE / PREDIOS IDENTIFICADOS	PRIMER TRIMESTRE: Durante el primer trimestre, dentro de las actividades diarias se pudo evidenciar 32 predios con acometidas con servicio y seis (6) predios demolidos. SEGUNDO TRIMESTRE: Durante el segundo trimestre, dentro de las actividades diarias se pudo evidenciar 16 predios demolidos y se realizó diecisiete (17) cortes en acometidas con servicio en el barrio 7 de agosto y doce (12) acometidas en el barrio Cañaguato II.		
		PRESENTAR INFORMES BIMENSALES PLANEACION	REALIZAR LOS CARGUES MENSUALES DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANEACION	8%	4%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0			CARGUES REALIZADOS / CARGUES PROYECTADOS	PRIMER TRIMESTRE: Por motivos de cierre de ciclos de facturación y generación de reportes, las fichas de indicadores se encuentran actualizadas hasta febrero de 2023, una vez se realice el cierre a abril se generan reportes para actualizar la información a marzo de 2023. SEGUNDO TRIMESTRE: Por motivos de cierre de ciclos de facturación y generación de reportes, las fichas de indicadores se encuentran actualizadas hasta mayo de 2023, una vez se realice el cierre a julio se generan reportes para actualizar la información a junio de 2023.		
			PRESENTAR INFORMES BIMENSALES A PLANEACION	8%	4%	100%	6	50%	3.0	25%	1.5	25%	1.5	0%	0%	0			INFORMES PRESENTADOS / INFORMES PROYECTADOS	PRIMER TRIMESTRE: Se da cumplimiento a los requerimientos de la Unidad de Planeación de la Empresa, cada que requiere de informes. SEGUNDO TRIMESTRE: Se da cumplimiento a los requerimientos de la Unidad de Planeación de la Empresa, cada que requiere de informes.		
AVANCE PLAN DE ACCIÓN										42%												
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																						
 VIANA CECILIA RODRÍGUEZ FARFÁN Tecnóloga Unidad de Cartera										 NIXON HELDER MORA MENDOZA Subgerente de Asuntos Corporativos												



PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

CARTERA - Cobros Coactivos

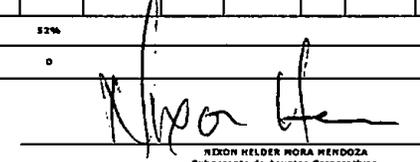
VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACION	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES (SE DEBE DILIGENCIAR LAS OBSERVACIONES POR TRIMESTRE DE LAS GESTIONES, ACTIVIDADES O INCONVENIENTES PRESENTADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META)
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
						%	%	%	%	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR			
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		COBROS COACTIVOS	APERTURA DE EXPEDIENTES EN COBRO COACTIVO (USUARIOS CON MOROSIDAD MAYOR A 6 MESES)	30%	14%	100%	480	47%	226	7%	34	40%	192	0%	0	0%	0			NUMERO DE PROCESOS APERTURADOS / NUMERO DE PROCESOS ENTREGADOS EN ETAPA PERSUASIVA	<p>PARA EL PRIMER TRIMESTRE: no se llegó a la meta de aperturas proyectadas, debido a las siguientes novedades: 1).- se realizó verificación de expedientes aperturados con el fin de verificar su estado y determinar qué procesos estaban terminados. 2).- Se verificó qué procesos tenían auto de suspensión por acuerdos de pago de la obligación. 3).- Se verificó con la Unidad de Cartera qué procesos suspendidos por acuerdos de pago se habían incumplido. De acuerdo a lo anterior, para este trimestre se proyectó un mayor número de Autos de suspensión, terminación y archivo de procesos. Además, se dio impulso a un número importante de expedientes, expidiéndose autos de reanudación de procesos suspendidos por incumplimiento de acuerdo de pago. Subsanada la verificación de los distintos procesos, se espera para el siguientes trimestre un mayor número de procesos de cobro coactivo aperturados por cuanto se cuenta con 230 procesos en etapa persuasiva por aperturar.</p> <p>PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: se realizaron 192 aperturas de procesos de cobro coactivo, superando la meta mensual estipulada; además de ello, se revisó 108 procesos antiguos, de los cuales se emitieron autos de actualización de la deuda, medidas cautelares sobre los predios, así como su terminación para proceder a aperturar a los actuales propietarios, esto con el fin de tener actualizada la base de datos de los procesos de cobro administrativo coactivo.</p>	
			COBROS COACTIVOS TERMINADOS	30%	36%	100%	128	119%	152	100%	128	19%	24	0%	0	0%	0			NUMERO DE PROCESOS TERMINADOS	<p>PARA EL PRIMER TRIMESTRE: se dio impulso a un número importante de expedientes, expidiéndose auto de terminación y archivo por el pago total de la obligación, para un total de 128 procesos coactivos terminados y archivados, superando la meta mensual estipulada.</p> <p>PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: se expidieron 52 autos de terminación por el pago total de la obligación y 40 autos de archivo por el cumplimiento de los acuerdos de pago, para un total de 92 procesos coactivos terminados y archivados, superando la meta mensual estipulada.</p>	
			COBROS SUSPENDIDOS COACTIVOS	20%	12%	100%	96	61%	59	31%	30	30%	29	0%	0	0%	0			NUMERO DE PROCESOS SUSPENDIDOS	<p>PARA EL PRIMER TRIMESTRE: se generaron 30 suspensiones de procesos de cobro coactivos por los acuerdos de pago a los que accedieron los usuarios que tenían procesos de cobro coactivo en evolución.</p> <p>PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: se generaron 29 suspensiones de procesos de cobro coactivos por los acuerdos de pago a los que accedieron los usuarios que tenían procesos de cobro coactivo en evolución.</p>	
			PRESENTAR INFORMES BIMENSUALES A PLANEACION	20%	10%	100%	4	50%	2.0	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0			INFORMES PRESENTADOS / INFORMES PROYECTADOS	<p>PARA EL PRIMER TRIMESTRE: Se presenta para este primer trimestre ficha de metodología por indicador de cobros coactivos iniciados y cobros coactivos iniciados vs terminados y suspendidos.</p> <p>PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: Se presenta para este segundo trimestre ficha de metodología por indicador de cobros coactivos iniciados y cobros coactivos iniciados vs terminados y suspendidos.</p>	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																			72%			
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN																			0			

JOEL LOPEZ CAMARGO
Líder 1 Jurídico Subgerencia Asuntos Corporativos

NIXON HELDER MORA MENDOZA
Subgerente de Asuntos Corporativos

 <small>Consejo de Asesoría Tecnológica y Social de Tasa S.I.C.V. S.A. de 1992</small>		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-10-06							Formato Código 51.02.03.01 Versión 3				
DEPENDENCIA:		OFICINA DE CRITICA Y FACTURACIÓN							VIGENCIA							2023				
POLITICA TIPO	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDIFICACIÓN	REALIZADO PONDIFICACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE
					%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR		
			%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR				
Participación organizacional y simplificación de procesos	REDUCIR EL INDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA	CAMPAÑAS PARA REDUCCIÓN DE BANCOS POR FUGAS INTENSAS	15%	8%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	(No. CAMPAÑAS REALIZADAS / No. CAMPAÑAS PROGRAMADAS)	<p>En el primer trimestre de 2023 se han ejecutado las actividades significativas de reducción de fugas programadas e implementadas, así como la realización de campañas a los clientes orientadas a reducir el consumo de agua en el hogar. En el segundo trimestre de 2023 se han ejecutado las actividades significativas de reducción de fugas programadas e implementadas en el proceso de inspección y el seguimiento de las reparaciones.</p> <p>Desde el proceso de facturación se han detectado fugas en los sistemas automatizados por medición de consumo que se han reportado al SAC, la oficina de medición revisa los registros por cliente y los envía a realizar una inspección en un plazo de 48 horas de la facturación.</p> <p>En el primer trimestre de 2023 se generaron tres informes de inspección (NUT/ACTIVACIONES PUBLICACIONES/INFORMACION DE DESAFECTACIONES) de fugas y se han detectado fugas en los sistemas automatizados por medición de consumo que se han reportado al SAC, la oficina de medición revisa los registros por cliente y los envía a realizar una inspección en un plazo de 48 horas de la facturación.</p> <p>En el primer trimestre de 2023 se generaron tres informes de inspección (NUT/ACTIVACIONES PUBLICACIONES/INFORMACION DE DESAFECTACIONES) de fugas y se han detectado fugas en los sistemas automatizados por medición de consumo que se han reportado al SAC, la oficina de medición revisa los registros por cliente y los envía a realizar una inspección en un plazo de 48 horas de la facturación.</p>		
		SEGUIMIENTO Y REPORTE DE LAS ANOMALIAS DE MEDIDAS	15%	8%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)			
		SEGUIMIENTO MEDIANTE INFORME DE LAS FUGAS POR DESAFECTACIONES SIGNIFICATIVAS	15%	8%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)	
		HACER LA SOLICITUD DE COBRO DE SUBSIDIOS POR FUGAS Y OTRAS DE LAS FUGAS DE LOS ÚLTIMOS CICLOS.	5%	3%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%		(CUENTAS DE COBRO DE SUBSIDIOS REALIZADAS / PROYECTADAS)	
Talento Humano	DISTRIBUCIÓN DE ERRORES EN LA ENTREGA DE FACTURAS	VERIFICAR LA POLITICA DE DISTRIBUCIÓN DE ERRORES EN LA ENTREGA DE FACTURAS	5%	2%	100%	30,000	5%	13,198	21%	6,448	23%	4750	0%	0%	0%	0%	(No. DE CRÍTICAS REALIZADAS EN CAMPO / No. DE CRÍTICAS POR REALIZAR NO. DE REDES)	<p>En el primer trimestre de 2023 se realizaron 6.448 inspecciones para verificar la política de distribución de errores en la entrega de facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 13.198 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 6.448 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 4.750 facturas.</p> <p>En el primer trimestre de 2023 se realizaron 27 inspecciones y facturación de más de 1.000 facturas en 4 centros operativos. Se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas.</p> <p>En el primer trimestre de 2023 se realizaron 27 inspecciones y facturación de más de 1.000 facturas en 4 centros operativos. Se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas.</p>		
		CUMPLIMIENTO DENTRO DEL MES CON EL CRONOGRAMA DE FACTURACIÓN	5%	3%	100%	98	57%	55	28%	27	28%	28	0%	0%	0%	0%	0%		(FACTURADOS DENTRO DEL CRONOGRAMA DE FACTURACIÓN/No. DE FACTURACIONES REALIZADAS DENTRO DEL CRONOGRAMA DEL MES)	
		CAPACITACIONES PERSONAL Y CAMPAÑAS DE INCENTIVOS	5%	3%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%		(No. CAPACITACIONES REALIZADAS / No. CAPACITACIONES PROGRAMADAS)	
		CARGUE DE INFORMACION AL SUI	5%	3%	100%	48	50%	24	25%	12	25%	12	0%	0%	0%	0%	0%		(No. CARGUES REALIZADOS/No. DE CARGUES PROYECTADOS)	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	ELABORACION DE INFORMES INTERNOS	INFORME DE SECTORES HEMERALIZADOS	6%	3%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)	<p>En el primer trimestre de 2023 se realizaron 27 inspecciones y facturación de más de 1.000 facturas en 4 centros operativos. Se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas.</p> <p>En el primer trimestre de 2023 se realizaron 27 inspecciones y facturación de más de 1.000 facturas en 4 centros operativos. Se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas.</p> <p>En el primer trimestre de 2023 se realizaron 27 inspecciones y facturación de más de 1.000 facturas en 4 centros operativos. Se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas.</p>		
		PLAN DE ACCION Y PLAN DE INDICADORES	6%	3%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)	
		ESTADISTICA DE ACTIVIDADES	5%	3%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)	
		OPINIONES PROPORCIONADAS	3%	1%	100%	12	50%	4	25%	2	25%	2	0%	0%	0%	0%	0%		(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)	
Gobierno digital	ELABORACION DE INFORMES A ENTES DE CONTROL	INFORME DAME	5%	3%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	(No. DE INFORMES PRESENTADOS/No. DE INFORMES PROGRAMADOS)	<p>En el primer trimestre de 2023 se realizaron 27 inspecciones y facturación de más de 1.000 facturas en 4 centros operativos. Se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas.</p> <p>En el primer trimestre de 2023 se realizaron 27 inspecciones y facturación de más de 1.000 facturas en 4 centros operativos. Se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas, se han detectado errores en la entrega de facturas en 27 facturas.</p>		
		REPORTAR A SISTEMAS DE CONTROL DE FECHAS PROCESO DE FACTURACIÓN PARA SER PUBLICADAS EN LA PAGINA WEB	5%	3%	100%	2	50%	2	50%	1	50%	1	0%	0%	0%	0%	0%		(PUBLICATIONES REALIZADAS EN LA PAGINA WEB)	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN									52%											
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN									0											
 ZULMA YOSANA PÉREZ ROJAS <small>Técnica Unidad de Crítica y Facturación</small>									 NIXON HELDER MORA RENDOZA <small>Subgerente de Asuntos Corporativos</small>											

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento					
		Fecha de Elaboración 2023-09-26							Fecha Última Modificación 2023-12-26							Formato Código Versión 3					
OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA		OFICINA DE PQR														2023					
POLÍTICA NEURO	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	INDICADOR		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
			%	UNIDAD			I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	MONEDA	VALOR	%	UNIDAD	INDICADOR	RESPONSABLE					
Servicio al ciudadano	RECEPCIÓN	GARANTIZAR LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA A LAS LLAMADAS EN RECEPCIÓN	5,26%	1,8%	100%	3,300	100%	1,153	17%	554	18%	599	0%	0%	0%	0%	0%	(% REGISTROS Y TRÁMITES SOLICITADOS/REGISTROS PROYECTADOS)	PQR	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 saldos 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 les autoricen el cobro a la factura. En segundo lugar la causa por la cual se acercan los usuarios a la Empresa es por inconformidad en los facturados 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 se 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.	
		SEGUIMIENTO A LA RESPUESTA VERBAL A LOS USUARIOS QUE VISITAN LA EAAU	5,26%	3,2%	100%	7,500	100%	4,532	30%	2,270	30%	2,262	0%	0%	0%	0%	0%	(% RESPUESTAS VERBALES ATENDIDAS/RESPUESTAS VERBALES PROYECTADAS)	PQR		
	PROCESO MATRICIAS	CONTROL DE MATRICIAS REALIZADAS (SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	5,26%	3,8%	100%	2,000	100%	1,434	48%	911	26%	523	0%	0%	0%	0%	0%	(% MATRICIAS REALIZADAS / % MATRICIAS PROYECTADAS)	PQR	Enero 189, Febrero 280, Marzo 222, para un total del primer trimestre de 691 compañía 1, mas 20 de la ciudadela la bendición. Abril 202, Mayo 175 y Junio 134, para un total del segundo trimestre de 511 compañía 1, mas 12 de la ciudadela la bendición.	
		SOCIALIZACIÓN DEL CONTRATO DE CONDICIONES URBANAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	5,26%	2,4%	100%	20	100%	9	45%	9	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	(SOCIALIZACIONES REALIZADAS / SOCIALIZACIONES PROYECTADAS)	PQR	Se cambió la meta de 7 a 20, ya que para el primer trimestre se realizaron 9 reuniones en los barrios y veredas del Municipio de Yopal. 1. Reunión Horchival 20_01_2023, 2. Reunión Cubertor Santo Domingo 26_01_2023, 3. Socialización acueducto y aseo corregimiento tacatama 01_03_2023, 4. Reunión Barrio Cubertor Santo Domingo 11_02_2023, 5. Reunión Torres de San Marcos 18_02_2023, 6. Reunión Torres de San Marcos 14_02_2023, 7. Reunión acueducto y aseo corregimiento tacatama 01_03_2023, 8. Oficina móvil villa del sol 03_03_2023, 9. Oficina Movil Guatifa 09_03_2023.	
	EFICIENCIA EN LA ATENCIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	REALIZACIÓN ENCUESTA A LOS USUARIOS	5,26%	1,2%	100%	1,000	100%	235	10%	96	14%	139	0%	0%	0%	0%	0%	(% ENCUESTAS APLICADAS/ % ENCUESTAS PROYECTADAS APLICAR)	PQR	Con corte a 30_06_2023 se aplicaron 235 encuestas, las cuales fueron tabuladas, para determinar el nivel de satisfacción de nuestros suscriptores y/o usuarios, Informe No. 831.25.01.00382.23 del 06/07/2023.	
		DÍA APERTURA Y TRÁMITE A LAS PQR DEPOSITADAS EN EL BUZÓN DE SUGERENCIAS	5,26%	1,8%	100%	6	100%	2	17%	1	17%	1	0%	0%	0%	0%	0%	(% APERTURA DEL BUZÓN MEDIANTE/APERTURAS DE BUZÓN PROYECTADAS)	PQR	Informe No. 827.25.01.00096.23 del 07/02/2023, siendo las 8:00 am del día 07 de febrero 2023 en la Oficina de PQR de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE - ESP, FREDDY ALEXANDER LARROTA CARTOR profesional de la Oficina de PQR, dan apertura al burón de sugerencias, donde se encontraron DIECIHUEVE (19) quejas depositadas por los suscriptores y/o usuarios de la Empresa.	
		DETERMINAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS MEDIANTE REALIZACIÓN DE ENCUESTA	5,26%	1,3%	100%	900	100%	229	10%	94	15%	135	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(% ENCUESTAS CON NIVEL DE SATISFACCIÓN ALTO / % ENCUESTAS REALIZADAS)	PQR	Informe No. 827.25.01.00380.23 del 05/07/2023, siendo las 8:00 am del día 05 de julio del 2023 en la Oficina de PQR de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal EICE - ESP, FREDDY ALEXANDER LARROTA CARTOR profesional de la Oficina de PQR, dan apertura al burón de sugerencias, donde se encontraron CATORCE (14) quejas depositadas por los suscriptores y/o usuarios de la Empresa.
		CAMPANA INFORMATIVA SOBRE LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS CON LA ATENCIÓN AL USUARIO Y LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS	5,26%	5,3%	100%	2	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(% DE CAMPANAS REALIZADAS (% DE CAMPANAS PROYECTADAS)	PQR	Se realizó mediante WHATSAPP a los funcionarios de PQR la carta de trato digno de los usuarios donde establece los canales de atención al usuario y los deberes y derechos de los usuarios. El día viernes 07 de julio de 2023 se dio capacitación por parte del compañero WILSON USECHE Y PAULA FORERO sobre el protocolo de atención al usuario y la carta del trato digno al usuario.
Taller de Historia	CAPACITACIÓN	CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA OFICINA DE PQR	5,26%	5,3%	100%	7	100%	7	71%	5	29%	2	0%	0%	0%	0%	0%	(CAPACITACIONES REALIZADAS/CAPACITACIONES PROGRAMADAS)	PQR	Para el primer semestre se realizaron 5 capacitaciones: 1. 26_01_2023 recaudo tesorería, 2. 14_02_2023 Seguridad Vial, 3. 02_03_2023 Códigos de Ruta, 4. 07_03_2023 gestión documental, 5. 13_03_2023 seguridad vial, 24_04_2023 códigos de ruta y socialización de la circular 831.12.00.0014.23 del 19 de enero de 2023.	
	REALIZAR LOS CARGOS ROTATIVOS DE FICHAS DE INDICADORES A LA UNIDAD PLANIFICACIÓN	5,26%	2,6%	100%	16	100%	8	25%	4	25%	4	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(CARGOS REALIZADOS / CARGOS PROYECTADOS)	PQR	Fichas de indicadores del proceso de par.	
Seguimiento y evaluación del presupuesto institucional	RECLAMACIONES DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO Y RELIQUIDACIONES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	REALIZAR LOS CARGOS DE SUS CORRESPONDIENTES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS	5,26%	2,6%	100%	60	100%	30	25%	15	25%	15	0%	0%	0%	0%	0%	(% DE CARGOS CERTIFICADOS / % DE CARGOS RESPONSABILIDAD PQR)	PQR	Reclamaciones de acueducto, alcantarillado y aseo y reliquidaciones de acueducto y alcantarillado.	
		PRESENTAR INFORMES	5,26%	3,9%	100%	8	100%	6	38%	3	38%	3	0%	0%	0%	0%	0%	(% DE INFORMES REPORTADOS/% DE INFORMES PROYECTADOS)	PQR	1. INFORME 831.25.01.00173.23 DEL 04/07/2023 INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE PQR A DICIEMBRE DE 2022. 2. INFORME 827.25.01.00051.23 DEL 26/01/2023 INFORME REFERENTE A ACTO ADMINISTRATIVO 2164.22 DEL 09 DE DICIEMBRE DEL 2022 CON EL FIN DE DAR A CONOCER LAS MATRICIAS REALIZADAS PARA EL CORREGIMIENTO DE SANTAFE DE HORCHIVAL. 3. INFORME 827.25.01.00055.23 DEL 07/02/2023 Compendio de cambios facturación Horchival, 4. Informe No. 827.25.01.00380.23 del 05/07/2023 buzón de sugerencias. 5. 831.25.01.00387.23 del 10/07/2023 informe de gestión primer semestre. 6. Informe 831.25.01.00382.23 encuesta de satisfacción al usuario	
		REALIZAR DIAGNÓSTICO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NTC 6047, DONDE SE INCLUYA UN CAPÍTULO DE RESPONSABILIDAD Y PLAN DE ACCIÓN A SEGUIR	5,26%	5,3%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(SOLICITUD DE CONSULTORIA A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA)	PQR	Mediante comunicación interna No. 831.16.03.01773.23 del 10/04/2023 se realizó la solicitud al Secretario General de la EAAU, Carlos Corrajo.
Desarrollo de actividades en el proceso de reliquidaciones	PUBLICAR EN LA PAGINA WEB LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: - NECESIDADES 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) - REQUERIMIENTOS 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	5,26%	2,6%	100%	12	100%	6	25%	3	25%	3	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(% DE INFORMES REPORTADOS/% DE INFORMES PROYECTADOS)	PQR	Publicaciones realizadas en la página web eaaay.gov.co. https://www.eaaay.gov.co/estacion-al-usuario/carta-trato-digno/ - CARTA DEL TRATO DIGNO https://www.eaaay.gov.co/institucional/control-interno-de-gestion/mec/ - PROCEDIMIENTOS PQR https://www.gov.co/fiche-tramites-y-servicios/748443 - PUNTOS DE ATENCIÓN Y HORARIOS https://www.eaaay.gov.co/estacion-al-usuario/tramites-y-servicios/ - TRÁMITES Y SERVICIOS https://www.eaaay.gov.co/estacion-al-usuario/peticiones-quejas-y-reclamos/ - INFORMES	
		DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL PROCESO DE RELIQUIDACIONES	5,26%	3,0%	100%	23,000	100%	13,122	27%	6,113	30%	7,009	0%	0%	0%	0%	0%	0%	(% DE ACTIVIDADES REALIZADAS/% DE ACTIVIDADES PROYECTADAS REALIZADAS)	PQR	LAS ACTIVIDADES QUE SE TABULARON SON LAS SIGUIENTES: MODIFICACIONES A LA DEUDA, DIGITALIZACIÓN DE PQR, DIGITALIZACIÓN DE INFORMES ADICIONALES, ANALIZAR PQR, MODIFICACIONES AL PERIODO, NOVEDADES, INGRESO BASE ESTADÍSTICA, INGRESO BASE SUZI, RELACION DE PQR RECIBIDAS Y ENTREGADAS A LA PERSONA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PQR, RELACIÓN INFORMACIÓN BASE IMPROVECHAMIENTO EN ASEO, LIQUIDACIÓN PARA DESCUENTO MESES ANTERIORES, INGRESAR SALDO CREDITO, GENERACIÓN DE PQR, INGRESAR COBROS PROXIMO PERIODO, ATENCIÓN A USUARIOS ATC, PQRs CERRADAS CON SUS RESPUESTAS.



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
 Formato
 Código
 Versión

Fecha de Liberación
2023/03/15

Fecha Última Modificación
2023/12/05

OFICINA DE POR

VIENEZA

2023

ESTRATEGIA	OBJETIVO INSTITUCIONAL / MATERIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDIFICACIÓN	RESULTADO PONDIFICADO	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN				COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
												IMPORTE	VALOR					
								I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM							
		PROCESO DE RELIQUIDACIONES	CONTROL RELIQUIDACIONES ACUEDUCTO	5.26%	3.9%	100%	130,000,000	95,252,169	40%	52,323,936	33%	42,928,233	0%	0%			(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAR) Para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio se realizaron reliquidaciones de \$ 17,008,548, \$ 20,961,397, \$ 14,031,427 y \$ 8,332,042, \$ 21,545,785 y \$ 12,726,401 en cargos fijos \$ 145,283, \$ 106,247, \$ 130,634, \$ 63,097, \$ 90,239 y \$ 130,649 respectivamente, generalmente son reliquidaciones por concepto de desviaciones significativas y decisiones en segunda instancia de la SSPD.	
			CONTROL RELIQUIDACIONES ALCANTARILLADO	5.26%	2.3%	100%	120,000,000	51,474,636	26%	33,324,000	15%	18,150,376	0%	0%			(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAR) Para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio se realizaron reliquidaciones de \$ 13,090,454, \$ 9,285,471, \$ 10,492,510, \$ 3,943,634, \$ 8,242,282 y \$ 5,820,423 en cargos fijos \$ 115,201, \$ 82,912, \$ 57,510 y \$ 15,876, \$ 53,704 y \$ 73,472 respectivamente, generalmente son reliquidaciones por concepto de desviaciones significativas y decisiones en segunda instancia de la SSPD.	
			CONTROL RELIQUIDACIONES ASFO	5.26%	4.2%	100%	15,000,000	12,017,260	47%	10,100,840	13%	1,916,380	0%	0%			(VALOR DE RELIQUIDACIONES REALIZADAS/VALOR DE RELIQUIDACIONES PROYECTADAS REALIZAR) Para los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio se realizaron reliquidaciones de \$ 1,261,646, \$ 3,351,483, \$ 5,487,751, \$ 630,497, \$ 697,268 y \$ 588,615 respectivamente, generalmente son reliquidaciones por saldo desahabitado, unidades independientes y uso de los predios.	
			"GESTIÓN DE RECLAMOS Y QUEJAS" DEL SISTEMA DE GESTIÓN COMERCIAL PARA QUE REBATA: - AGENTAR ARCHIVOS Y/O DOCUMENTOS. - QUERER CON UN ENLACE DE AYUDA EN DONDE SE DETALLEN LAS CARACTERÍSTICAS, REQUISITOS Y PLAZOS DE RESPUESTA DE CADA TIPO DE SOLICITUD. - ENTREGAR MENSAJE DE CONFIRMACIÓN DEL RECIBIDO POR PARTE DE LA ENTIDAD. - ENTREGAR MENSAJE DE FALLA, PROPIO DEL APLICATIVO, INDICANDO EL MOTIVO DE LA MISMA Y LA OPCIÓN CON LA QUE CUENTA EL PETICIONARIO. - HACER REGISTRO AL CIUDADANO DEL ESTADO DE LA PETICIÓN, QUEJA, RECLAMO Y DENUNCIA. - MONITOREAR LA RECEPCIÓN Y RESPUESTA OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES.	5.26%	5.3%	100%	1	100%	1	0%	0	100%	1	0%	0%			REALIZAR SOLICITUD A LA OFICINA DE SISTEMAS Y OPERACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Mediante comunicación interna No. 631.16.03.01773.23 del 10/04/2023 se realizó la solicitud al Secretario General de la EAAAT, Carlos Corredgór.
AVANCE PLAN DE ACCIÓN												62%						
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN												0						

FREDDY ALEXANDER LAMOTA CARTON
Profesional de POR

REXON HILDEBRAND HERNANDEZ
Especialista de Atención al Ciudadano



PLAN DE ACCION

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

DEPENDENCIA:		MEDIDORES						VIGENCIA								2023						
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	%	VALOR					
fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos		IANC	REEMPLAZAR MEDIDORES QUE PRESENTEN PROBLEMAS DE MEDICIÓN COMO (FRENADOS, DAÑADOS, HUBADOS VIDA UTIL ETC)	18%	12%	100%	3500	64%	2241	28%	988	36%	1,253	0%	0%			(No. DE REPOSICIONES HECHAS / No. DE MEDIDORES PROGRAMADOS)	MIDIDORES	LA META PARA MANTENER UN PARQUE DE MEDIDORES ES DE REPONER ANUALMENTE 6000 MEDIDORES, DONDE EL MEDIDOR MÁS ANTIGUO SEA DE 7 AÑOS, PERO ACTUALMENTE NECESITAMOS TENER MEDIDORES DISPONIBLES PARA LA VENTA A LOS USUARIOS Y PERSONAL PARA REPONER ALREDEDOR DE 17.000 MEDIDORES CON OBSOLENCIA METROLÓGICA		
		IANC	INSTALACION DE MEDIDORES A SUSCRIPTORES NUEVOS	18%	7%	100%	1500	93%	567	23%	347	15%	220	0%	0%			(No. DE MEDIDORES INSTALADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS)		LA INSTALACIÓN DE ESTOS MEDIDORES DEPENDEMOS DE LAS NUEVAS MATRICULAS QUE SE LEGALIZAN		
		IANC	ENVIAR MEDIDORES PARA REVISIÓN A UN LABORATORIO ACREDITADO ANTE LA ONAC	17%	0%	100%	120	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			(No. DE MEDIDORES ENVIADOS / No. DE MEDIDORES PROYECTADOS ENVIAR)		LA OFICINA DE PQR NO REPORTA MEDIDORES PARA CALIBRACIÓN DE LOS PROCESOS DE ALTOS CONSUMOS Y DESVIACIONES SIGNIFICATIVAS, LA OFICINA DE MEDIDORES ADELANTA LA REPOSICIÓN POR OBSOLENCIA METROLÓGICA, REALIZANDO EL DEBIDO DE PROCESO DE REPOSICIÓN DE MEDIDORES.		
		IANC	ARREGLO DE FUGAS	17%	16%	100%	800	63%	763	51%	403	45%	358	0%	0%			(No. DE FUGAS REPARADAS / PROYECCION DE FUGAS A REPARAR)		LAS FUGAS SE HAN INCREMENTADO DEBIDO AL HURTO DE LOS MEDIDORES, SE SOLICITA QUE CREE UNA SOLA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN DE LAS FUGAS DE LAS ACOMETIDAS DE ACUEDUCTO, PORQUE ACTUALMENTE SE ATIENDEN LAS FUGAS POR ACOMETIDAS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA Y LAS FUGAS EN LSO MEDIDORES LA OFICINA DE MEDIDORES, Y HAY UN PROBLEMA GRAVE EN EL TIEMPO DE ATENCIÓN DE ESTAS FUGAS, GENERANDO PERDIDAS DE AGUA A LA EAAA, LA SOLUCIÓN ES QUE UNA SOLA UNIDAD ATENDA ESTAS FUGAS		
Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional		REPORTE DE INDICADORES E INFORMES DE SEGUIMIENTO	DILIGENCIAR FICHAS DE INDICADORES	15%	8%	100%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%			(No. DE FICHAS DILIGENCIADAS / No. DE FICHAS DE INDICADORES PROYECTADAS DILIGENCIAR)	SE REALIZARON EL DELIGENCIAMIENTO DE LAS FICHAS EN LOS TIEMPO INDICADOS POR PLANEACIÓN			
			PRESENTAR INFORMES	15%	8%	100%	4	50%	2	25%	1	25%	1	0%	0%			(No. DE INFORMES PRESENTADOS / No. DE INFORMES PROYECTADOS)	SE PRESENO EL INFORME 831.25.01.00343.23			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				50%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		

CUPERTINO NIÑO CUTA / Técnico - Medidores

JOSÉ BELLER SUÁREZ CHAPARRO
Tecnólogo de Medidores

NIXÓN HELDER MORÁ MENDOZA
Subgerente de Asuntos Corporativos



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ACUEDUCTO

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIDO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PCA	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PORCENTAJE	META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
								I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
								#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
			CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO.	25%	9.9%	100%	1500	40%	593.54	40%	593.5	0%	0	0%	0%			METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO CONSTRUIDOS Y/O OPTIMIZADOS / METROS LINEALES DE REDES DE ACUEDUCTO PROYECTADOS		TRIMESTRE I: PROYECTO PRIVADO SAN JERONIMO PARTE BAJA, SE REALIZO LA ENTREGA ESTE AÑO 2023 TRIMESTRE II: NO SE PRESENTO CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE REDES DE ACUEDUCTO
			HORAS POR DÍA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA CIUDAD DE YOPAL	25%	25.1%	100%	23.8	100%	23.91	100.4%	23.9	100.5%	23.91	0.0%	0.0%			((((Número de horas prestadas en un mes en el sector)) X (población servicio) X (Número de horas que tiene un día)) / ((numero de horas que tiene un mes) X (población total servicio por la persona prestadores)))		TRIMESTRE I Y II: Para el primer y segundo trimestre se han mantenido un promedio de 23.9 de horas al día de prestación del servicio de acueducto, manteniendo la calificación CONTINUO
			ACCIONES PROGRAMADAS DE LIMPIEZA EN LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN (ROCEJA, BARRIDO, FUMIGADO, ASEO DE CAJAS DE PURGAS, VENTOSAS, ASEO DE PASOS ELEVADO).	10%	8%	100%	120	64%	101	41%	49	43%	52	0%	0%			(No. MANTENIMIENTOS REALIZADOS/No. MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS)*100		TRIMESTRE I: Se han realizado de forma continua mantenimientos y limpiezas por parte del operador encargado de la línea de conducción TRIMESTRE II: Se han realizado de forma continua mantenimientos y limpiezas por parte del operador encargado de la línea de conducción y los pasos elevados
			RENOVACIÓN DE VÁLVULAS DE LOS DIFERENTES DIÁMETROS DE LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	0%	100%	10	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			(No. VÁLVULAS RENOVADAS/No. VÁLVULAS PROGRAMADAS)*100		TRIMESTRE I: No se han podido realizar cambios de válvulas debido a que no se cuenta con el personal suficiente y el suministro de válvulas. TRIMESTRE II: No se han podido realizar cambios de válvulas debido a que no se cuenta con el suministro de válvulas.
			REPARACIÓN SISTEMÁTICA DE FUGAS EN REDES DE ACUEDUCTO	10%	7%	100%	1000	72%	721	37%	372	35%	349	0%	0%			(No. FUGAS ARREGLADAS/No. FUGAS REPORTADAS)*100		TRIMESTRE I: Se han realizado las reparaciones de fugas reportadas de manera eficaz TRIMESTRE II: Se han realizado las reparaciones de fugas reportadas de manera eficaz
			REPARACIÓN DE ANDEHES Y VÍAS CAUSADAS POR LA INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN DE FUGAS	10%	19%	100%	60	187%	112	88%	53	98%	59	0%	0%			(No. DE REPARCHEOS REALIZADOS/No. REPARCHEOS PROGRAMADOS)*100		TRIMESTRE I Y II: Han aumentado los reparchos debido a las fugas que se han generados en las vías, se han atendido de manera eficaz y oportuna
			RENOVACIÓN O INSTALACIÓN DE HIDRANTES EN LA RED DE ACUEDUCTO DE YOPAL	10%	0%	100%	5	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			(No. HIDRANTES INSTALADOS/No. HIDRANTES PROGRAMADOS)*100		TRIMESTRE I: No se han podido realizar reparaciones o instalaciones de hidrantes debido a que no se cuenta con el personal suficiente y el suministro de estos. TRIMESTRE II: No se han podido realizar reparaciones o instalaciones de hidrantes debido a que no se cuenta con el suministro de estos.

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

69%

COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN

YUBER CAMILO CASTILLO PINEDA
Líder de redes de acueducto y alcantarillado (E.)

RAYNETH NIÑO DÍAZ
Directora Operativa



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
S1.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE CATASTRO DE REDES

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PGE	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
						%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	I.3	ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ACUEDUCTO	Visitas a campo para levantamiento de Información.	9%	2.1%	100.0%	35	25%	8	3%	1	20%	7	0%	0%			(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	No se cumple la meta pues el software se obtuvo el día 23de junio de 2023		
			Transcripción de esta Información al software de dibujo asistido AutoCAD.	9%	2.1%	100.0%	35	25%	8	3%	1	20%	7	0%	0%							
			Registro de esta Información al software ArcGIS.	9%	2.1%	100.0%	35	25%	8	3%	1	20%	7	0%	0%							
			Reporte de anomalías del sistema de acueducto en el software ArcGIS.	3%	2.4%	100.0%	900	60%	721	41%	372	39%	349	0%	0%					se realiza el reporte en Google Maps		
		ACTUALIZAR EL CATASTRO DE REDES DE ALCANTARILLADO	Visitas a campo para levantamiento de Información.	5%	1.7%	100.0%	30	55%	10	3%	1	30%	9	0%	0%			(ACTUALIZACIONES REALIZADAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	No se cumple la meta pues el software se obtuvo el día 23de junio de 2023		
			Registro de esta Información al software de dibujo asistido AutoCAD.	5%	1.7%	100.0%	30	55%	10	3%	1	30%	9	0%	0%							
		PROCESOS APOYADOS			Monitoreo de relleno sanitario.	2%	1.0%	100.0%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%			(ACTIVIDADES DESARROLLADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	Se realiza acompañamiento en procedimiento a terceros, se realizó 1 comité de seguimiento al componente de ANC
					Edición cartográfica.	3%	1.5%	100.0%	12	50%	6	25%	3	25%	3	0%	0%					
					Generación de Plotters.	2%	1.0%	100.0%	20	50%	10	30%	6	20%	4	0%	0%					
					Comité Agua no Contabilizada - ANC.	2%	0.3%	100.0%	6	17%	1	0%	0	17%	1	0%	0%					
Servicio al ciudadano		ATENCIÓN A SOLICITUDES	Atención a Inspecciones de disponibilidad para matrícula.	21%	8.7%	100.0%	1000	45%	414	23%	233	18%	181	0%	0%			(SOLICITUDES ATENDIDAS / PROYECTADAS) X 100	PROFESIONAL OFICINA DE CATASTRO	No se da cumplimiento a la meta, pues no se ha presentado flujo constante de solicitudes de disponibilidades.		
			Respuesta a solicitudes de certificación de disponibilidad de servicios.	8%	5.9%	100.0%	100	78%	79	26%	26	53%	53	0%	0%							
			Envío de comunicaciones oficiales ante solicitudes de usuarios.	13%	6.9%	100.0%	240	55%	127	25%	60	28%	67	0%	0%							
			Generación de certificaciones de disponibilidad y requerimientos en cuanto a las redes de Acueducto y Alcantarillado para proyectos de obras como pavimentaciones.	2%	1.5%	100.0%	80	76%	61	76%	61	0%	0	0%	0%							
			Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado.	7%	7.0%	100.0%	21	100%	21	24%	5	76%	16	0%	0%							

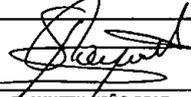
AVANCE PLAN DE ACCIÓN

46%

OBSERVACIÓN UNIDAD DE PLANEACIÓN

Fue necesario ajustar la meta de la actividad "Acompañamiento técnico al desarrollo de obras que involucra las redes de Acueducto y Alcantarillado" debido a que el ejecutado fue mayo. Se recomienda revisar la planificación de actividades.


CAMILO CASTILLO PINEDA
Lider 1 Infraestructura y pérdidas

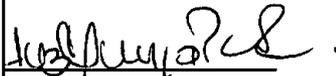

BLAYNETH NIÑO DÍAZ
Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado

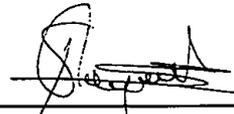
		PLAN DE ACCIÓN												Tipo de Documento								
		Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06						Formato	Código 51.02.03.01							
DEPENDENCIA:		OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA						VIGENCIA						Version 3								
POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PCR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	POBNERACI	RESULTADO	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				ÓN	ÓN	%	UNIDAD	%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	FUENTE	VALOR			
			Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad	5%	1%	100%	3	100%	0.5	0%	0	17%	0.5	0%	0%			Plan de emergencias actualizado		I Trimestre: Se inicia con las respectivas actualizaciones, dependiendo de los eventos que se presentan II Trimestre: Se está actualizando las matrices de riesgo, vulnerabilidad y afectación.		
			Socialización Plan de Emergencias a funcionarios	5%	0%	100%	3	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			Plan de emergencias socializado		I y II trimestre: No se han efectuado		
			Conformación de la Brigada de Emergencia	5%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			Brigada de emergencias conformada		I y II Trimestre: No se han efectuado		
			Realizar visitas de inspecciones los sistemas de prestación de servicio de la EAAAY	4%	1%	100%	20	75%	6	15%	3	15%	3	0%	0%			Visitas de inspecciones realizadas		I y II trimestre: Se han realizado visita a la red del sistema de acueducto, sistema de alcantarillado y al Reflejo sanitario.		
			Realizar protocolo o procedimiento para inspecciones del sistemas y de puntos críticos	4%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			protocolos o procedimientos realizados		I y II Trimestre: No se han efectuado		
			Realizar visitas de inspección a puntos críticos de los sistemas de prestación del servicio de la EAAAY	4%	1%	100%	18	85%	6	11%	2	22%	4	0%	0%			Inspecciones a puntos críticos realizados		I trimestre: Se han efectuado visitas a puntos críticos en el sistema de acueducto II Trimestre: Debido a las lluvias fuertes que han caído en Yopal, se han incrementado las visitas a los puntos críticos como es al servicio de Acueducto.		
			Elaborar planos de evacuación	2%	0%	100%	5	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			numero de planos elaborados		I y II semestre: No se han efectuado		
			Simulacro de Evacuación	5%	0%	100%	5	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%			Simulacros realizados		I y II: No se han efectuado		
			Realizar procedimientos y formatos de MEDEVAC	2%	1%	100%	1	50%	0.5	0%	0	50%	0.5	0%	0%			Procedimientos realizados		I y II semestre: No se han efectuado		
			Iniciar con el proceso de Certificación del sistema de Gestión del Riesgo creación de la política de gestión del Riesgo, preparación, prevención y respuesta ante emergencias	2%	1%	100%	2	25%	0.5	0%	0	25%	0.5	0%	0%			% de avance de cumplimiento de los requisitos de la Norma ISO 22320:2013		I y II. Semestre: se solicita inclusión en la política general de la empresa.		
			Validar e implementar estrategias de formación para Gestión del Riesgo de Desastres para el personal de la EAAAY, en coordinación con las entidades que conocen del Riesgo.	2%	1%	100%	2	50%	1	50%	1	0%	0	0%	0%			Número de estrategias implementadas		I semestre: Se efectuó una estrategia de formación con apoyo de Bomberos en SISTEMAS DE COMANDO DE INCIDENTE, durante 3 días para dos personas. II semestre: Se programó con bomberos capacitación para realizar el mes de julio de 2023.		

		PLAN DE ACCIÓN													Tipo de Documento	
		Fecha de Elaboración 2008-09-15						Fecha Última Modificación 2019-12-06						Formato		
DEPENDENCIA:		OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA						VIGENCIA						2023		
Gestión del riesgo		PROGRAMA DE PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS EN LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EAAAY														
		Realizar seguimiento a los convenios de ayuda mutua suscritos con los Bomberos Voluntario y otras entidades	4%	2%	100%	4	100%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	Número de informes de seguimiento al convenio	I y II semestre: Se continúa con el seguimiento al convenio de ayuda mutua con bomberos y seguimos a la espera de la unificación con IDEAM.
		Consolidar y publicar en la página web de la EAAAY, la caracterización de escenarios de riesgo de desastres	4%	0%	100%	1	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	Número de caracterización de riesgos generales publicadas	I y II semestre: Se está realizando la actualización de escenarios de Riesgo, en cada uno de los sistemas.
		Elaborar procedimiento o protocolo para la gestión del Riesgo y la emergencias en la EAAAY	3%	1%	100%	3	100%	1	0%	0	33%	1	0%	0%	Número de procedimientos elaborados	I y II semestre: Se está en la unificación de terminología y se solicita procedimientos de capacitación para efectuar los procedimientos.
		Iniciar con la elaboración de la estrategia y el mecanismo para el modelamiento de escenarios de riesgo.	2%	0%	100%	2	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	Porcentaje de avance de la estrategia	I y II semestre: No se han efectuado
		Elaborar propuesta para convenio con el IDEAM y el IGAC para los sistemas de alertas tempranas	3%	0%	100%	1	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	Porcentaje de avance en la construcción de la propuesta.	I semestre: se está hablando con la dirección del IDEAM, sede en Duitama y se solicitó los procedimientos para estas propuestas. II semestre: se continúa con el procedimiento con IDEAM.
		Implementar el curso para la Gestión del Riesgo de Desastre para personal de la EAAAY en coordinación con el Grupo de Recursos Humanos.	2%	0%	100%	15	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	Número de personas capacitadas	I y II semestre: No se han efectuado
		Elaborar contenidos de divulgación de conocimiento del riesgo a través de material audiovisual y documentos	3%	2%	100%	6	100%	3	17%	1	33%	2	0%	0%	Número de contenidos elaborados y divulgados	I semestre: Se elaboraron piezas publicitarias en caso de eventos sísmicos y video de difusión. II semestre: Se elaboraron piezas con respecto a los eventos invernales y el dengue.
		Asistir a las reuniones convocadas por el CMGRD y sus comisiones	1%	1%	100%	11	100%	7	27%	3	36%	4	0%	0%	Número de reuniones del CMGRD asistidas	I semestre: se asistieron a 3 reuniones dos reuniones ordinaria y 1 extraordinaria del CMGRD. II semestre: se asistieron a 4 reuniones 3 ordinaria y 1 extraordinaria del CMGRD.
		Diseñar e implementar un sistema de información para el diagnóstico, reporte y respuesta ante la emergencia	4%	0%	100%	1	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	Porcentaje de avance	I y II semestre: No se han efectuado
		Diseñar estrategias y procedimientos para las alertas tempranas en los sistemas de la EAAAY	4%	0%	100%	3	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	Número de procedimientos realizados	I y II semestre: No se han efectuado

		PLAN DE ACCIÓN														Tipo de Documento	
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06							Formato	Código
DEPENDENCIA:		OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA														Version 3	
		VIGENCIA														2023	
		diseñar estrategias para la implementación del cambio climático y las condiciones de Riesgo	2%	0%	100%	2	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	Número de acciones realizadas	I y II semestre: No se han efectuado
		Realizar las inspecciones y revisiones técnicas en prevención de incendios y seguridad humana de las edificaciones públicas y privadas y particularmente en los establecimientos públicos de comercio e Industriales por parte del organismo competente.	4%	6%	100%	2	100%	3	0%	0	150%	3	0%	0%	0%	Número de inspecciones realizadas	I semestre: Ya se pagaron 3 inspecciones al cuerpo de Bomberos, se esta a la espera de la programación de las visitas. II semestre: se realizaron las 3 visitas pagadas, a espera del informe por parte de Bomberos.
		Realizar evaluación de las áreas o sitios para realizar trabajo en alturas, líneas de vida y espacios confinados de acuerdo a la última normatividad.	3%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	Número de evaluaciones efectuadas	I y II semestre: No se han efectuado
		Apoyo al diseño del programa de seguros de acuerdo a las novedades presentadas	1%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	% de apoyo	I semestre: No se han efectuado II semestre: se realizó la evaluación de los puntos que se creen importantes y de los que hacen falta por cubrir
		Capacitar y certificar al personal en trabajo en alturas, espacios confinados y proceso de excavación, como implementación del programa de tareas de alto riesgo.	1%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	personal capacitado/personal programado	I y II semestre: No se han efectuado
		Programa de Inspecciones Botiquines	3%	2%	100%	8	50%	4	25%	2	25%	2	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas	I y II semestre: Se han efectuado inspecciones a botiquines y se solicito recarga para todos los botiquines y la implementación de nuevos.
		Programa de Inspecciones Extintores	3%	2%	100%	8	50%	4	25%	2	25%	2	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas	I y II semestre: Se han efectuado inspecciones a extintores, encontrándose algunos con inconvenientes, recién cargados y otros fueron activados por condición de emergencia como en el Relleno Sanitario.
		Programa de Inspecciones: Maquinas y Herramientas	3%	1%	100%	4	50%	1	0%	0	25%	1	0%	0%	0%	Inspecciones realizadas / Inspecciones programadas	I y II semestre: No se han efectuado

		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento	
		Fecha de Elaboración 2008-09-15							Fecha Última Modificación 2019-12-06								Formato	
DEPENDENCIA:		OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL- PLANES DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIA							VIGENCIA							2023		
PORTALECIMIENTO EMPRESARIAL		Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		Realizar procedimientos e implementación en los programas de tareas de alto riesgo: (Manejo de energías peligrosas, trabajo en caliente, trabajo en alturas, excavaciones, espacios confinados).		3%	0%	100%	1	0	0%	0	0%	0	0%	0%	Número de procedimientos implementados	I y II semestre: No se han efectuado
		Realizar programa de señalización de seguridad en la EAAAY		Realizar programa de señalización de seguridad en la EAAAY		2%	0%	100%	1	0	0%	0	0%	0	0%	0%	Número de programas realizados	I y II semestre: Se realizó informe para compra de señalización y con ello la realización del programa.
		Procedimientos establecidos de control operacional para el cumplimiento del SGA (Sistema Globalmente Armonizado).		Procedimientos establecidos de control operacional para el cumplimiento del SGA (Sistema Globalmente Armonizado).		5%	0%	100%	2	0	0%	0	0%	0	0%	número de POP's establecidos	I semestre: No se han efectuado II semestre: se realizó capacitación con la Mesa Técnica de Sustancias Químicas, con el fin de fortalecer el procedimiento establecido.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN		21%																
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN		0																


LUZ MIREYA PATIÑO SALCEDO
 Profesional de Seguridad Industrial


SLAYNETH NIÑO DÍAZ
 Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado



PLAN DE ACCIÓN 2023

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2023-09-15
UNIDAD AMBIENTAL
Fecha Última Modificación
2019-12-06
VIGENCIA

2023

POLÍTICA TIPO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN																COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	PUNTAJES			I TRIM				II TRIM				III TRIM				IV TRIM				FUENTE	VALOR			
								E	M	A	JUN	E	M	A	NOV	E	M	A	NOV	E	M	A	NOV					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	CUMPLIMIENTO A LOS PROYECTOS PLANTEADOS EN EL PUEAA	RESPUESTA A ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORPORINOQUIA REFERENTES AL PUEAA Y SERVICIO AGUEDUCTO	5%	5%	100%	4	100%	4	25%	1	75%	3	0%	0	0%	0			(Nº ACTOS ADMINISTRATIVOS RESPONDIDOS / Nº ACTOS ADMINISTRATIVOS NOTIFICADOS DE CORPORINOQUIA)*100	I TRIMESTRE. En respuesta a Artículo Primero, de Resolución 500.41.17.1243 se inició proceso de concesión de aguas para zona profunda Villa María I, con comunicación de radicado 2023.00473 se entrega información complementaria. II TRIMESTRE. Con comunicaciones 843.16.01.17508.23, 843.16.01.19157.23 y 843.16.01.19356.23 se da cumplimiento a obligaciones contractuales en resoluciones de asignamiento de concesiones 500.36.18-1762 (zonas profundas), 500.36.21-1951 (carretera La Taberna) y 500.41.15-1648 (La Creva Sur), presentando informes de cumplimiento ambiental exigidos por Corporinoquia.								
			10%	5%	100%	4	100%	2	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0			(INFORMES REALIZADOS / Nº INFORMES PROYECTADOS)*100	I TRIMESTRE. Se elabora Informe trimestral de Unidad Ambiental, con informe sobre actividades e Educación Ambiental, Uso Eficiente y Ahorro del Agua contenidos en normativa del PUEAA.								
		CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PLANTEADOS EN EL PSHV APROBADO POR CORPORINOQUIA	RESPUESTA A ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORPORINOQUIA REFERENTES AL PSHV Y SERVICIO ALCANTARILLADO	5%	5%	100%	4	100%	4	25%	1	75%	3	0%	0	0%	0			(Nº ACTOS ADMINISTRATIVOS RESPONDIDOS / Nº ACTOS ADMINISTRATIVOS NOTIFICADOS DE CORPORINOQUIA)*100	I TRIMESTRE. Con comunicación 843.16.01.00894.23, se da respuesta a Auto 506.6.72-021 de Corporinoquia. II TRIMESTRE. Comunicación 843.16.01.03112.23 se envía informe a Corporinoquia de cumplimiento a la norma de usuarios especiales, enviados en PSHV. Comunicación 843.16.01.09777.23 se hace entrega a Corporinoquia de Informe de Avance de cumplimiento de PSHV, año 3 de vigencia. Comunicación 843.16.03.80278.23 se da respuesta a Oficina Jurídica de la EAAU sobre obligaciones contractuales en resolución 409.36.23-0354 sobre multa de Corporinoquia por retención e canal La Pilagros. Comunicación 843.16.01.00223.23 se hace entrega de informe técnico de PTAR y PSHV generados por Unidad Ambiental desde el 2006 a la fecha, como respuesta a Auto 100.6.20.1950 de Corporinoquia.							
			INFORMES DE SEGUIMIENTO AL PSHV ENTREGADOS INTERNAMENTE	5%	3%	100%	4	100%	2	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0			(Nº INFORMES REALIZADOS / Nº INFORMES PROYECTADOS)*100	I TRIMESTRE. Se elabora Informe primer trimestre de Unidad Ambiental, con informe de seguimiento a PSHV II TRIMESTRE. Se elabora Informe segundo trimestre de Unidad Ambiental, con informe de seguimiento a PSHV							
	REGULACIÓN DE USUARIOS ESPECIALES DE LA RED DE ALCANTARILLADO	SEGUIMIENTO Y CONTROL A USUARIOS ESPECIALES DE LA RED DE ALCANTARILLADO	10%	5%	100%	50	100%	25	26%	13	24%	12	0%	0	0%	0			(Nº VISITAS SEGUIMIENTOS REALIZADOS / Nº SEGUIMIENTOS PROYECTADOS)*100	I TRIMESTRE. Se realizaron tres visitas a los establecimientos: Clínica del Quera, Clínica del Lirio, Surco 17, Consultorio Natalia Pineda, Desafiemos Sonreír, Consultorio Peridoro, Deracto SAS, Consultorio Dra. Ingrid Hazaña, Clínica Vita Dora, Consultorio Adriana Vera, Consultorio Familia Perilla, Consultorio Dra. Sonia Argal, S2ES Salud Vocal. II TRIMESTRE. Se realizaron doce visitas a establecimientos: Naturality SAS, Smart Business M4, Clínica odontológica Viviana Arellano, Dra. Ingrid Hazaña Odontopediatra, P3 Centro Oral del Lirio, Clínica Nieves, Gacelas, Consultorio Odontológico Dra. Mariana Gómez, Dra. Dany Fabón Odontóloga Estética, Dermaphar SAS, Prédere SA, Derollencia.								
		EXPEDICIÓN DE REGISTRO Y CERTIFICACIONES DE VERTIENTES	5%	3%	100%	40	100%	25	33%	13	30%	12	0%	0	0%	0			(Nº REGISTROS EFECTUADOS / Nº REGISTROS PROYECTADOS)*100 (Nº CERTIFICACIONES EXPEDIDAS / Nº CERTIFICACIONES PROYECTADAS)*100	I TRIMESTRE. Se generaron y se hizo entrega de los siguientes radicales: 00054 del 2023-01-11, 00051 del 2023-01-11, 00044 del 2023-01-11. Certificaciones: 00429 del 2023-03-01, 00630 del 2023-03-01, 00631 del 2023-03-01, 00552 del 2023-03-01, 00192 del 2023-01-17, 00183 del 2023-01-17, 00279 del 2023-02-06, 00296 del 2023-02-06. II TRIMESTRE. Se generaron las siguientes certificaciones: Naturality SAS, Smart Business M4, Clínica odontológica Dra. Viviana Arellano, Dra. Ingrid Hazaña Odontopediatra, P3 Centro Oral del Lirio, Clínica Nieves, Gacelas, Consultorio Odontológico Dra. Mariana Gómez, Dra. Dany Fabón Odontóloga Estética, Dermaphar SAS, Prédere SA, Derollencia.								
	Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	CARGUE DE INFORMACIÓN AL SUI	DESEMPEÑO DE FORMATOS GENERADOS MENSUAL Y ANUALMENTE POR EL SUI	10%	10%	100%	5	100%	5	20%	1	80%	4	0%	0	0%			(Nº FORMATOS SUI CARGADOS / Nº FORMATOS EXIGIDOS CARGAR)*100	I TRIMESTRE. Se realizó cargue al SUI de los formularios del Servicio de Alcantarillado, Tóaca Tóacito: 13. Verimiento a cuerpos receptores; 25. Plan de Seguimiento y Manejo de Vertimientos A3; 3. Seguimiento al PSHV; 6. seguimiento recursos del PSHV.								
			OBTENCIÓN DE PERMISOS AMBIENTALES ANTE AUTORIDAD AMBIENTAL	10%	5%	100%	4	100%	2	0%	0	50%	2	0%	0	0%	0			(Nº PERMISOS AMBIENTALES TRAMITADOS / Nº DE RESOLUCIONES AMBIENTALES DE OTORGAMIENTO DE PERMISOS)*100	II TRIMESTRE. En el trámite de solicitud de permisos ambientales de concesión de aguas Villa María 1, Villa María 2 y Autorización para verter de aguas lluvias, se presentó a Corporinoquia con comunicación 843.16.01.01018.23 pago por servicios ambientales concesión zona Villa María 1. Con comunicación 843.16.01.16215.23 se solicita a Corporinoquia respuesta e inicio de proceso de permisos que tramita la EAAU.							
	COORDINACIÓN PAGO DE COMPENSACIONES AMBIENTALES, EXIGIDOS EN ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CORPORINOQUIA	INFORMES DE COMPENSACIONES ESTABLECIDAS PARA CORPORINOQUIA	5%	1%	100%	4	100%	1	0%	0	25%	1	0%	0	0%	0			(Nº DE INFORMES ELABORADOS / Nº DE INFORMES SOLICITADOS)*100	I TRIMESTRE. Con comunicación 843.16.03.00673.23 se hace entrega a Control Interno de la EAAU de informe sobre compensaciones adelantadas a Corporinoquia.								
			SIEMBRA Y/O MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES EN ZONAS CONCERTADAS CON CORPORINOQUIA	5%	0%	100%	200	100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0			(Nº DE ÁRBOLES SEMBRADOS / Nº TOTAL DE ÁRBOLES REQUERIDOS POR CORPORINOQUIA)*100								

		<h2 style="text-align: center;">PLAN DE ACCIÓN 2023</h2>												Tipo de Documento Formato						
		Fecha de Elaboración 2023-09-15				Fecha Última Modificación 2023-12-06				Código 51.02.03.01		Versión 3								
DEPENDENCIA:		UNIDAD AMBIENTAL										2023								
POLÍTICA NITPO	OBJETIVO / ESTRATEGIA NIT	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PROGRESO		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	VALOR			I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		PUERTE	VALOR			
				%	VALOR	%	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Ambiental		EDUCACIÓN AMBIENTAL	CELEBRACIONES AMBIENTALES	5%	5%	100%	4	100%	4	50%	2	50%	2	0%	0	0%	0			I TRIMESTRE. Celebración 26 de enero Día Mundial de la Educación Ambiental, con actividades en colegios respaldado con videos institucionales en redes. Se estableció el Concurso de video a 6 años. Se al cambio que queremos ver en el mundo. II TRIMESTRE. El 28 de abril se celebró el Día Mundial de la Tierra en la institución Casa de la Mujer, con charlas ambientales, donación y sectores de arboles. El 21 de abril se celebró el Día Mundial del Arbol con actividades en la Institución Jorge Elcór Gaitán, con charlas para docentes y estudiantes, jornada de arbol con apoyo de comunidad del colegio y recursos del sector.
			REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES, TALLERES Y CHARLAS COMO ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	5%	5%	100%	50	100%	47	58%	29	36%	18	0%	0	0%	0			I TRIMESTRE. Se realizaron 29 actividades en Instituciones Educativas: Liceo pedagógico colombiano-ingles, Liceo Integral del Saber, Colegio Neopatria (docentes), Colegio Camilo Torres, CDS Compuarte, ITET (Comunidades rurales y urbanas), CDS La Zaranda, Centro Social primario, Carlos Lleras Restrepo (docentes), Carlos Lleras Restrepo (jornada tarde), Click Corporación; Empresas: Pollo Pesta, Lluvia Viva SAS, Reprografía Nacional, Transmangui SAS, Life Resources, Industrias ACS, Brinjala TVL, Casa Hogar Ochoa, ESC Salud Juan Luis Lombardi, Crear con Amor, Hospital Neceuro Infantil, Café Regalado (Capacitación y Taller psicoemocional). II TRIMESTRE. Se realizaron dieciocho (18) actividades sobre el uso eficiente y ahorro del agua con charlas, talleres y capacitaciones en las siguientes instituciones y entidades: I.E. Carlos Lleras Restrepo, Liceo semillero de ingenieros (docentes), Liceo semillero de ingenieros (alumnos), I.E. Gabriel García Márquez, Colegio Jorge Elcór Gaitán, Grupo Ambiental I.E. Carlos Lleras, Héroscopio, Grupo medio ambiente docentes Jorge Elcór Gaitán, Conjunto Residencial Altos de Manana, INDEV.
			JORNADAS Y CAPACITACIONES DE POSCONSUMO	5%	1%	100%	10	100%	2	0%	0	20%	2	0%	0	0%	0			I TRIMESTRE. El 11 de abril se realizó jornada de posconsumo con capacitación y recolección de residuos en Contratoral General de la Nación, con recolección de pilas, luminarias, medicamentos, metales electrónicos y electrónicos. El 25 de mayo se realizó jornada de posconsumo en la Institución Educativa Carlos Lleras Restrepo con recolección de pilas, medicinas, botellas, luminarias, medicinas domésticas.
		APOYO TÉCNICO PARA LIQUIDACIÓN Y PAGO DE COMPENSACIONES Y OBLIGACIONES IMPUESTAS POR AUTORIDAD AMBIENTAL APOYO TÉCNICO PARA LIQUIDACIÓN DE PAGO DE TASAS AMBIENTALES (TASAS POR USO, TASAS RETRIBUTIVAS, TASAS POR APROVECHAMIENTO FORESTAL)	5%	4%	100%	4	100%	3	25%	1	50%	2	0%	0	0%	0			I TRIMESTRE. Comunicación 843.16.03.0000879.23 se revisa liquidación de Corporaciones por servicios ambientales concesión de aguas Villa María I. II TRIMESTRE. Comunicación 843.16.01.18889.23 se solicita generar liquidación por Tasa Forestal de acuerdo con resolución 500.41.13.1848. Con comunicación 843.16.03.03770.23 se solicita pagos de obligaciones de control y seguimiento contemplados en auto 500.8.23.0394 y 500.8.23.0327 de Corporaciones.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN																		66%		
OBSERVACIONES																				
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  SOLEDAD ISABEL VARGAS RODRÍGUEZ Profesional Ambiental </div> <div style="text-align: center;">  DAYNETH NIÑO DÍAZ Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado </div> </div>																				



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE ELECTROMEQUÍNICA

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PCR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONERELACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				#	%	#	UNIDAD	#	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELÉCTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS	VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS	20%	10%	100%	276	50%	138	25%	69	25%	69	0%	0%			50	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMEQUÍNICA	I Trimestre: Se proyectó realizar 23 monitoreos mensuales de V, I, T* y Hz; realizando para el mes de Enero 23 monitoreos, el mes de febrero 23 monitoreos y el mes de Marzo 23 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados anual.		
										II Trimestre: Se proyectó realizar 23 monitoreos mensuales de V, I, T* y Hz; realizando para el mes de Abril 21 monitoreos, el mes de Mayo 24 monitoreos y el mes de Junio 24 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados anual.												
										III Trimestre:												
										IV Trimestre:												
	CONTROL Y VIGILANCIA DE VARIABLES ELÉCTRICAS DE LOS SISTEMAS DE ALCANTARILLADO	PROGRAMACIÓN DE MONITOREOS	VISITA DE CAMPO PARA CAPTURA DE DATOS	20%	10%	100%	312	50%	156	25%	78	25%	78	0%	0%			50	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMEQUÍNICA	I Trimestre: Se proyectó realizar 26 monitoreos mensuales de V, I y T* ; realizando para el mes de Enero 26 monitoreos, el mes de febrero 26 monitoreos y el mes de Marzo 26 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados.		
										II Trimestre: Se proyectó realizar 26 monitoreos mensuales de V, I y T* ; realizando para el mes de Abril 26 monitoreos, el mes de Mayo 26 monitoreos y el mes de Junio 26 monitoreos. Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados.												
III Trimestre:																						
IV Trimestre:																						
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL SISTEMA DE ASEO	REPARACIÓN DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS AVERIADAS POR COMPACTADORES	20%	8%	100%	12	42%	5	17%	2	25%	3	0%	0%			42	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMEQUÍNICA	I Trimestre: Debido al paso de los vehículos compactadores por vías donde las acometidas eléctricas son de modo provisional como lo es el caso de los barrios villa salome y llano llado, 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 realizaron las siguientes reparaciones para los meses de enero (2), febrero (9) y marzo (0). Lo que equivale al 17% de reparaciones de acometidas eléctricas programadas				
								II Trimestre:														
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA	REPARACIÓN DE SISTEMA DE ALUMBRADO, LAMPARAS FLUORESCENTES EN OFICINAS Y ÁREAS COMUNES.	20%	10%	100%	120	50%	60	25%	30	25%	30	0%	0%			50	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMEQUÍNICA	I Trimestre: I Trimestre: Se proyectó realizar 10 reparaciones mensuales del sistema de alumbrado los cuales se desarrollaron de la siguiente manera Enero (10), Febrero (12), Marzo (8), Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados				
								II Trimestre: Se proyectó realizar 10 reparaciones mensuales del sistema de alumbrado los cuales se desarrollaron de la siguiente manera Abril (10), Mayo (10), Junio (10), Lo que equivale al 25% de los monitoreos programados														
MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS PLANTA DEFINITIVA	MANTENIMIENTO PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE CONTROL E INSTRUMENTACIÓN, ELECTROMEQUÍNICO, ELÉCTRICO, ELECTRÓNICO, MECÁNICO, HIDRÁULICO.	20%	10%	100%	600	50%	300	25%	150	25%	150	0%	0%			50	PROFESIONAL UNIDAD ELECTROMEQUÍNICA	I Trimestre: Se proyectó realizar 50 mantenimiento preventivos y correctivos programados; realizando para el mes de enero 50 mantenimientos preventivos y correctivos, el mes de febrero 50 mantenimiento preventivos y correctivos y el mes de marzo 50 mantenimientos preventivos y correctivos. Lo que equivale al 25% de los mantenimientos programados anual.				
								II Trimestre: Se proyectó realizar 50 mantenimiento preventivos y correctivos programados mensuales; realizando para el mes de Abril 50 mantenimientos preventivos y correctivos, el mes de mayo 50 mantenimiento preventivos y correctivos y el mes de Junio 50 mantenimientos preventivos y correctivos. Lo que equivale al 25% de los mantenimientos programados anual.														
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				48%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		

CARLOS ALBERTO CASTRO SANCHEZ

Líder Procesos Técnicos y Mantenimiento - Departamento Técnico

SLAYNETH NIÑO DIAZ

Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado EAAAY EICE ESP



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

VIGENCIA

2023

POLÍTICA HIPC	OBJETIVO INSTITUCION AL / ESTRATEGIA PCR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERA CIÓN	RESULTAD O PONDERA CIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES			
						%	UNIDAD		I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR						
						%			%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR								
TALENTO HUMANO	FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y ARTICULACIÓN DEL PESV	Actualización y desarrollo de procedimientos para la ejecución de actividades del SGSST -PESV	4%	2%	100%	4	0%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	Procedimientos aprobados		Se actualizó Reglamento Interno de Trabajo Se diseñó el Manual de Rehabilitación Reintegro y Reincorporación	
			IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE SST	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME ANUAL		Se realizó la socialización y publicación en Base de Operaciones y personal de Aseo
			IMPLEMENTACIÓN Y SOCIALIZACION DE LA MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME ANUAL		Se realizó la socialización con el personal de Aseo
			VERIFICACIÓN DE RECURSOS ASIGNADOS PARA EL DESARROLLO DEL SGSST	4%	4%	100%	1	100%	1	100%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME ANUAL		Se entregó el PAAC de la Oficina de Seguridad Industrial al DAFAAAY
			VERIFICACIÓN DE AFILIACIÓN DE SERVIDORES AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES	4%	2%	100%	4	25%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME TRIMESTRAL		Se realizó afiliación de OPS en el sistema de la ARL
			VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL COPASST	4%	2%	100%	4	25%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME DE ACTAS PRESENTADAS		Se entregaron los actas generadas en visita al Ministerio, se dio capacitación y se indicó que las actas deben tener contenido más explícito de las acciones realizadas (Buen Ministerio)
			VERIFICACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVINCENCIA LABORAL	4%	2%	100%	4	25%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME DE ACTAS PRESENTADAS		Resolución 393.23 de conformación del CCL Se realizó capacitación al CCL
			PLAN DE CAPACITACIÓN SGSST	4%	2%	100%	4	25%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES DE FORMACIÓN		Se está ejecutando el programado en el Plan con ARL Se continúa el ciclo de capacitaciones programadas MGA, Reglamento de Higiene, Músculos, Actualización Normativa
			ACTUALIZACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL DEL SGSST	4%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		
			ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ LEGAL DEL SGSST	4%	0%	100%	4	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		
			IMPLEMENTACIÓN Y SOCIALIZACION DE LA MATRIZ DE COMUNICACIONES	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME ANUAL		
			IMPLEMENTACIÓN Y SOCIALIZACION DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO DEL SGSST	4%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME ANUAL		
			ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE SALUD	4%	1%	100%	4	25%	1	0%	0	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME TRIMESTRAL DE EXÁMENES REALIZADOS		Se reinició contrato Médico Legal y se está realizando revisión de condiciones de salud de trabajadores reubicados
			REALIZACIÓN DE EXAMENES OCUPACIONALES	4%	2%	100%	4	25%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se han realizado exámenes de ingreso, post incapacidad y los egresos ordenados
			GESTIÓN DE RESTRICCIONES Y/O RECOMENDACIONES MEDICO LABORALES	4%	2%	100%	4	25%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se han revisado 13 casos ocupacionales a la fecha
			GESTIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES - INCLUYE CONTROLES DE TABACO, ALCOHOL Y FARMACODEPENDENCIA	4%	1%	100%	4	25%	1	25%	1	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se aplicaron pruebas de alcoholemia
REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL	4%	2%	100%	4	25%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		se cuenta con reporte e investigación de los 11 AT del periodo se cuenta con reporte e investigación de los 16 AT del periodo			
ACTUALIZACIÓN Y/O SOCIALIZACIÓN DE LAS MATRICES DE RIESGOS Y PELIGROS DE LAS ACTIVIDADES LABORALES DE LA EAAAY	4%	2%	100%	4	25%	2	25%	1	25%	1	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se programó reunión de actualización con los procedimientos de la operación de Aseo			



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL AL QUE SE ASIGNA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN	RESULTADO O PONDERACIÓN	META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
						%	UNIDAD		I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR				
						%			%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR						
			ACCIONES DE INTERVENCIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE PELIGROS/RIESGOS IDENTIFICADOS	4%	2%	100%	4	95%	2	25%	1	25%	1	0%		0%				INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se ha trabajado con los reportados
			VERIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS, MANUALES, INSTRUCTIVOS, FICHAS Y EN GENERAL LOS DOCUMENTOS DONDE SE IDENTIFIQUE LA IMPLEMENTACIÓN DEL ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO	4%	2%	100%	4	95%	2	25%	1	25%	1	0%		0%				INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Implementación de los SVE Se está trabajando en el protocolo de excavación manual como prevención de los AT presentados
			VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS DE MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS, VEHÍCULOS Y DEMÁS ELEMENTOS UTILIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES LABORALES Y SUS REGISTROS PREOPERACIONES, Y DE MANTENIMIENTO	4%	1%	100%	4	85%	1	0%	0	25%	1	0%		0%				INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se ha realizado verificación e inspección de vehículos y motocarros
			VERIFICACIÓN DE ENTREGA USO Y CAPACITACIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	4%	2%	100%	4	95%	2	25%	1	25%	1	0%		0%				INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Delegación como apoyo a la supervisión de EPP, control de entrega de los mismos
			ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SGSST	4%	2%	100%	4	95%	2	25%	1	25%	1	0%		0%				INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se realiza la evaluación periódica de los planes realizados
			ARTICULACIÓN DEL SGSST Y PESV CON LA PLANEACIÓN EMPRESARIAL	4%	8%	100%	1	95%	2	100%	1	100%	1	0%		0%				INFORME ANUAL		Se diseñó Plan de trabajo para la articulación y actualización del SSST con el PESV
			CUMPLIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO	4%	2%	100%	4	95%	2	25%	1	25%	1	0%		0%				INFORME TRIMESTRAL DE LAS ACCIONES		Se cumplió con el Plan de Mejoramiento de la visita de Ministerio
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				47%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		

Carmen Cecilia Macías Sarmiento

CARMEN CECILIA MACÍAS SARMIENTO
Profesional de Seguridad Industrial

Blayneth Niño Díaz

BLAYNETH NIÑO DÍAZ
Directora Operativa de Acueducto y Alcantarillado



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento

Formato

Código

51.02.03.01

Versión

3

Fecha de Elaboración

2008-09-15

Fecha Última Modificación

2019-12-06

DEPENDENCIA:

DIRECCION DE ASEO

VICÉNCIA

2023

POLÍTICA NEPO	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PER	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				%	UNIDAD			%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
				%	UNIDAD			%	UNIDAD	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR					
EL	FORTALECER DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE EN LAS UNIDADES DE RELLENO Y UNIDAD DE OPERACIONES, BASE FUNDAMENTAL PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE ASEO	20%		100%	2	60%	1	25%	0.5	25%	0.5	0%	0%			PROYECTO DISEÑADO/PROYECTO EJECUTADO		LA DIRECCIÓN DE ASEO HA VENDIDO ADELANTANDO GESTIÓN CON LA GERENCIA DE LA EMPRESA Y EL ÁREA FINANCIERA CON EL ANIMO DE QUE SE APRUEBEN LOS RECURSOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LAS DOS UNIDADES OPERACIONALES PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE SE INICIARON TRABAJO DE AMPLIACIÓN DE LA BASE DE OPERACIONES, QUE CONSISTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA BOGEGA, A TRAVÉS DE MANO PROPIA.		
EL	FORTALECER DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	GESTION DE PROYECTOS	FORTALECER EL PARQUE AUTOMOTOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DOMICILIARIO DE ASEO	30%		100%	1	75%	0.75	25%	0.25	50%	0.5	0%	0%			VEHICULO AUTOMOTOR ADQUIRIDO		SE ADELANTA PROCESO, MEDIANTE LA SOLICITUD DE COTIZACIONES EN EL MERCADO AUTOMOTRIZ. EN EL SEGUNDO TRIMESTRE SE ADELANTO PROCESO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL PARA EL SUMINISTRO DE DOS (2) VEHICULOS TIPO SATELITE CONTRATO No 116.23		
		PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA DE CULTURA DE NO BASURA	10%		100%	1	60%	0.5	25%	0.25	25%	0.25	0%	0%			No PROCESO EJECUTADO/ PROCESO FORMULADO		LA DIRECCIÓN DE ASEO SE ENCUENTRA FORMULANDO ANALISIS DE CONVENIENCIA, CON EL FIN DE PLANEAR LA NECESIDAD QUE PERMITA IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN LLEGAR A LOS USUARIOS Y SENSIBILIZARLOS EN LA CULTURA DE NO BASURA - SE MANTIENE A TRAVES DE PROFESIONALES DE LA DIRECCIÓN DE ASEO, CAPACITACIONES EN DIFERENTES SECTORES COMERCIALES, INSTITUCIONALES, OFICIALES Y MULTISUARIOS EN LO REFERENTE A MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS, CÓDIGO DE COLORES, SEPARACIÓN EN LA FUENTE		
	ARMONIZAR Y ARTICULAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS, POLÍTICAS Y PLANES ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA	OPTIMIZAR LOS PLANES DE BIENES SOCIAL PARA ARTICULARLOS CON LA FUERZA HUMANA QUE PRESTA EL SERVICIO DE ASEO	CAPACITACIONES AL PERSONAL DEL ASEO	10%		≥85%	4	100%	4	50%	2	50%	2	0%	0%			CAPACITACION REALIZADAS/CAPACITACIÓN PROYECTADA		CAPACITACIÓN USO Y MANEJO DE EXTINTORES PROGRAMA TRABAJO EN ALTURAS, MANEJO DE ACCIDENTES DE TRABAJO, MANEJO DE CARGA, RIESGO BIOLÓGICO Y RIESGO PÚBLICO.		
	ARMONIZAR Y ARTICULAR LAS DIFERENTES ESTRATEGIAS, POLÍTICAS Y PLANES ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN, FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA	OPORTUNIDAD INFORMACIÓN EMPRESARIAL	REPORTE INFORMACIÓN AL SUI	10%		≥85%	54	60%	27	28%	15	22%	12	0%	0%			(No DE FORMATOS CERTIFICADOS/No DE FORMATOS ACTIVOS PARA CARGAR MESUALMENTE EN EL AÑO)		PARA EL SEGUNDO SEMESTRE NOS ENCONTAMOS AL DÍA CON LOS CARGUES AL SUI DE LOS MESES ANTERIORES.		
EL	FORTALECER DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA EMPRESA EN ARTICULACIÓN CON OTROS PLANES Y PROGRAMAS	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROCESOS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE ASEO	DESARROLLO DE COMITE TECNICO - OPERATIVO	20%		>90%	24	60%	12	25%	6	25%	6	0%	0%			(No DE COMITES TECNICOS REALIZADOS/No DE COMITES TECNICOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO)		MEUSUALMENTE SE DESARROLLAN COMITES CON LOS COORDINADORES DE LA UNIDAD DE OPERACIONES Y LA UNIDAD DE RELLENO SANITARIO, ESTAS CON EL FIN DE TRABAJAR EN PRO DEL FORTALECIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DOMICILIARIO DE ASEO.		

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

63%

OBSERVACIÓN UNIDAD DE PLANEACIÓN

Se realiza ajuste a la meta programada de la actividad "CAPACITACIONES AL PERSONAL DEL ASEO" debido a que el ejecutado supera el programado. Se recomienda revisar periodicamente la planificación de las actividades.


 NIDIA ESPERANZA RAMIREZ MARTINEZ
 Directora Aseo



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Version
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

VIGENCIA

2023

POLÍTICA NIFOP	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES		
				PONDERACIÓN	RESULTADO PONDERACIÓN		%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM					FUENTE	VALOR
				%	%		%		%		#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y ÁREAS PÚBLICAS	ACTUALIZAR LAS RUTAS DE BARRIDO, TENIENDO EN CUENTA ÁREAS DE EXPANSION, ZONAS PAVIMENTADAS Y NO PAVIMENTADAS Y NUEVOS SECTORES POBLADOS DEL MUNICIPIO QUE REQUIEREN LA PRESTACION DEL SERVICIO.	7%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	0%	0%			(No. DE ACTUALIZACIONES PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE CONTINUA DANDO CUMPLIMIENTO A LAS 101 MICRORUTAS DE BARRIDO PROGRAMADAS Y REALIZADAS EN LA CIUDAD DE YOPAL PARA LA EAAAY EICE ESP. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE DA CUMPLIMIENTO A LAS MICRORUTAS E BARRIDO DANDO CUMPLIMIENTO A LA META PROGRAMADA POR LA EAAAY				
		GARANTIZAR EL SUMINISTRO DE BOLSAS PARA LA RECOLECCION EFECTO DEL BARRIDO EN LOS TAMAÑOS Y CALIDAD NECESARIA	6%	3%	≥95%	270,000	49%	133,400	27%	73,175	22%	60,225	0%	0%				(NO. DE BOLSAS SUMINISTRADAS/NO. BOLSAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE CONSUMIÓ 73,175 BOLSAS PARA LA RECOLECCION DEL SERVICIO DE BARRIDO, GARANTIZANDO SU DISPOSICION FINAL. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE CONSUMIÓ 60,225 BOLSAS PARA ESTE SEGUNDO TRIMESTRE, GARANTIZANDO LA RECOLECCION EN EL SERVICIO DE BARRIDO Y LIMPIEZA.				
		MANTENIMIENTO DE LOS CARRITOS PAPELEROS	6%	6%	≥95%	44	100%	44	34%	15	66%	29	0%	0%				(Nº DE CARRITOS PAPELEROS INTERVENIDOS / Nº DE CARRITOS PAPELEROS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON 15 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A 10 CARRITOS PAPELEROS DE BARRIDO. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE REALIZARON MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A 29 CARRITOS PAPELEROS DE BARRIDO.				
		REALIZAR EL CUBRIMIENTO DEL 100% DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y ÁREAS PÚBLICAS A BARRER POR LA EAAAY EICE ESP	6%	3%	≥95%	76,200	50%	38,100	25%	19,050	25%	19,050	0%	0%				(Nº DE KILOMETROS BARRIDOS/Nº KILOMETROS DE RUTAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZÓ 19050 KILOMETROS DE BARRIDO Y LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EFECTO DEL BARRIDO. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE DIÓ CUMPLIMIENTO A LOS KILOMETROS DE BARRIDO PROGRAMADOS CUMPLIENDO CON LA META				
	REALIZAR LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EFECTO DEL BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS, HACIENDO LA UTILIZACION DE UN VEHICULO TIPO VOLQUETA ADECUADO PARA ESTE FIN.	6%	3%	≥95%	1,900	50%	952.79	19%	357.79	31%	595	0%	0%				(TONELADAS DE BASURA RECOGIDA/ TONELADAS DE BASURA PRODUCIDA)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZÓ LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EFECTO DE BARRIDO, CON UN PESO MENOR AL PROYECTADO, ESTO SE DEBE A LA TEMPORADA DE VERANO EL BARRIDO ES MAS LIVIANO. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE:					
	CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS EN RECOLECCION	6%	3%	≥95%	1,878	50%	939	25%	469.5	25%	469.5	0%	0%				(No. DE FRECUENCIAS EJECUTADAS / No. DE FRECUENCIAS PROGRAMADAS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE DA CUMPLIMIENTO A LAS FRECUENCIAS DE RECOLECCION PROGRAMADAS. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE CONTINUA CON EL CUMPLIMIENTO A LAS FRECUENCIAS DE RECOLECCION PROGRAMADAS.					
	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO A LOS VEHICULOS, GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO	7%	4%	90%	82	55%	45	26%	21	29%	24	0%	0%				(MANTENIMIENTO REALIZADOS/MANTI MIENTOS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON 21 MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS A LOS VEHICULOS COMPACTADORES. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE REALIZARON 24 MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS A LOS VEHICULOS COMPACTADORES.					
	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CAMBIO DE ACEITE Y LUBRICANTES A LOS VEHICULOS COMPACTADORES	6%	3%	≥95%	72	50%	36	25%	18	25%	18	0%	0%				(MANTENIMIENTOS PREVENTIVO REALIZADOS /MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PROGRAMADOS)*100	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON 18 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MENSUALMENTE A LOS VEHICULOS COMPACTADORES. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE CONTINUA REALIZANDO 18 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MENSUALES A LOS VEHICULOS COMPACTADORES.					
	APOYAR EN LA GESTIÓN PARA LA ADQUISICION DE VEHICULO COMPACTADOR NUEVO- SATELITE	6%	3%	≥95%	1	50%	0.5	10%	0.1	40%	0.4	0%	0%				GESTION DE VEHICULO PROGRAMADO/Nº DE VEHICULO PROGRAMADO	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE PASÓ LA NECESIDAD A LA DIRECCION DE ASEO, PARA LA ADQUISICION DE UN VEHICULO COMPACTADOR NUEVO SATELITE. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS SE ENCUENTRA ADELANTANDO LA GESTION DEL VEHICULO SATELITE Y SE ENCUENTRA EN ETAPA PRECONTRACTUAL EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA					
	OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA ACTUAL BASE DE OPERACIONES // AMPLIACION	6%	3%	≥95%	1	50%	0.5	5%	0.05	45%	0.45	0%	0%				MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZÓ LA SOLICITUD DE OPTIMIZAR LA INFRAESTRUCTURA DE LA BASE, A ESPERAS DE QUE HAYA PRESUPUESTO PARA REALIZAR LA OPTIMIZACION. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: LA DIRECCION DE ASEO, REALIZA EL MEJORAMIENTO CON LA AMPLIACION DE UNA BODEGA CON LA MANO DE OBRA PROPIA.					
	ADQUISICION DE CONTENEDORES PLASTICOS PARA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS PRODUCTORES Y MULTISUARIOS	7%	4%	≥95%	20	50%	10	25%	5	25%	5	0%	0%				CONTENEDORES ENTREGADOS / CONTENEDORES PROGRAMADOS	PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE PASÓ LA NECESIDAD DE ADQUIRIR NUEVAS CAJAS ESTACIONARIAS, SE GENERO PROCESO CONTRACTUAL, ACTUALMENTE SE ENCUENTRA EN EJECUCION. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE REALIZÓ CONTRATO No. 038.23, ADQUISICION DE NUEVOS CONTENEDORES					

		PLAN DE ACCIÓN															Tipo de Documento				
		Fecha de Elaboración 2008-09-15					Fecha Última Modificación 2019-12-05										Formato Código 51.02.03.01				
DEPENDENCIA:		UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO										VIGENCIA		2023		Version 3					
POLÍTICA NIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA	CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	UNIDAD		%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
		LIMPIEZA URBANA	MANTENIMIENTO DE CESTAS PAPELERAS	6%	3%	≥95%	30	50%	15	33%	10	17%	5	0%	0%			(Nº DE MANTENIMIENTOS A CESTAS PAPELERAS INSTALADAS / Nº DE CESTAS PAPELERAS PROGRAMADAS)*100		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO EL MANTENIMIENTO DE 10 CESTAS DE LOS PRINCIPALES PARQUES DEL MUNICIPIO. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE REALIZO MANTENIMIENTO A 5 CESTAS DE LA ZONA CENTRICA DEL MUNICIPIO	
		LIMPIEZA URBANA	ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS, 6 GUADAÑAS, 1 HIDROLAVADORA, 1 SOPLADORA, 1 MOTOSIERRA, 1 CORTASETO	6%	6%	8%	10	100%	10	0%	0	100%	10	0%	0%			Nº DE MAQUINAS ENTREGADAS/MAQUINAS PROGRAMADAS		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE PASO LA NECESIDAD DE ADQUIRIR NUEVOS EQUIPOS MENORES Y SE DA INICIO AL PROCESO DE CONTRATACION. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE RECIBIERON EN LA BASE DE OPERACIONES 10 MAQUINAS CORRESPONDIENTES ENTRE GUADAÑAS, 1 CORTASETO, 1 HIDROLAVADORA, 1 MOTOSIERRA	
Servicio al ciudadano		BRIGADAS DE ASEO	APOYO DE BRIGADAS DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE YOPAL	6%	3%	≥95%	92	55%	51	32%	29	24%	22	0%	0%			(No. DE BRIGADAS DE ASEO EJECUTADAS / No. DE BRIGADAS DE ASEO PROGRAMADAS)*100		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZARON 29 BRIGADAS DE LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES COMUNAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE:	
Servicio al ciudadano		BRIGADAS DE ASEO	RESTAURACION DE PUNTOS CRITICOS	6%	4%	≥95%	24	50%	14	25%	6	33%	8	0%	0%			(No. DE PUNTOS CRITICOS RESTAURADOS / No. DE PUNTOS CRITICOS IDENTIFICADOS)*100		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO LA RESTAURACION DE 6 PUNTOS CRITICOS DE LAS DIFERENTES COMUNAS DEL MUNICIPIO DE YOPAL. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE:	
Seguimiento y evaluación del desempeño institucional		REPORTES AL SUI	REALIZAR CARGUE AL SISTEMA UNICO DE INFORMACION S.U.I. CORRESPONDIENTE A TONELADAS PROVENIENTES DEL AREA DE PRESTACION DEL SERVICIO, CONTINUIDAD EN BARRIDO Y LIMPIEZA DEL SERVICIO DE ASEO Y CONTINUIDAD EN RECOLECCION DEL SERVICIO DE ASEO	7%	4%	100%	36	50%	18	25%	9	25%	9	0%	0%			(No. DE FORMULARIOS CARGADOS AL SUI / No. DE FORMULARIOS PROGRAMADOS)*100		PARA EL PRIMER TRIMESTRE: SE REALIZO EL CARGUE DE 9 FORMULARIOS A LA PLATAFORMA SUI DE LA UNIDAD DE OPERACIONES. PARA EL SEGUNDO TRIMESTRE: SE CONTINUA CON EL CUMPLIMIENTO DEL CARGUE DE 9 FORMULARIOS A LA PLATAFORMA SUI DE LA UNIDAD DE OPERACIONES.	
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				54%																	
OBSERVACIONES UNIDAD DE PLANEACIÓN				Se realiza ajuste a la meta programada de la actividad "MANTENIMIENTO DE LOS CARRITOS PAPELEROS " debido a que el ejecutado supera el programado. Se recalca la necesidad de revisar periodicamente la planificación de las actividades. Se solicita no modificar la formulación del formato pues en la actividad "REALIZAR EL CUBRIMIENTO DEL 100% DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS Y AREAS PUBLICAS " A BARRER POR LA EAAA Y EICE ESP" lo hicieron lo que ocasiona errores en la amritz de evaluación																	
 Elaboró: EMILIANO ZURADO CARVAJAL Tecnólogo Unidad de operaciones y mantenimiento				 NIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ Directora Aseo																	



PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

RELLENO SANITARIO

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MTPG	OBJETIVO GENERAL / ESTRATEGIA POR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADORES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR	€	VALOR					
	Entender e interiorizar que todas las dimensiones de MUP son piezas fundamentales e integrales del proceso de fortalecimiento empresarial.	TRATAMIENTO DE LIQUIDOS LIXIVIADOS	OBRAS DE ADECUACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE LIQUIDO LIXIVIADO EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR Y CANALES DE MANEJO DE AGUAS LLUVIAS QUE PERMITAN OPTIMIZAR LA OPERACIÓN DEL RELLENO SANITARIO	10%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	SGR		PROYECTO EJECUTADO			
		MANEJO PAISAJISTICO	OPTIMIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE VIVERO ECOLÓGICO, COMO PARTE FUNDAMENTAL PARA SACAR ESPECIES QUE PERMITAN REFORESTAR Y CUMPLIR CON COMPENSACIONES AMBIENTALES	5%	5%	100%	1	100%	1	50%	0.5	50%	0.5	0%	0%	0%	PROPIOS		VIVERO Y/O HUERTA EN FUNCIONAMIENTO		Se continua con las labores de fortalecimiento del vivero que se encuentra dentro del relleno sanitario. En el segundo semestre se realizaron acercamientos con la autoridad ambiental, con el fin de establecer acta de concertación, para el cumplimiento de las medidas de compensación.	
	Armonizar y articular las diferentes estrategias, políticas y planes orientados al cumplimiento de la misión, visión, funciones y objetivos de la empresa.	MEJORAMIENTO INFRAESTRUCTURA RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL SISTEMA DE MANEJO DE AGUAS LLUVIAS Y DE ESCORRENTIA EN EL RELLENO SANITARIO EL CASCAJAR	6%	0%	100%	1	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0%	0%	SGR		PROYECTO DISEÑADO/PROYECTO EJECUTADO			
AVANCE PLAN DE ACCIÓN				34%																		
COSTO DEL PLAN DE ACCIÓN				0																		


NÁTASHA GARCÍA GERENA
 Tecnóloga Unidad de Relleno Sanitario


NIDIA ESPERANZA MARTÍNEZ MARTÍNEZ
 Director Aseo

7

PLAN DE ACCIÓN

Tipo de Documento
Formato
Código
51.02.03.01
Versión
3

Fecha de Elaboración
2008-09-15

Fecha Última Modificación
2019-12-06

DEPENDENCIA:

APROVECHAMIENTO

VIGENCIA

2023

POLÍTICA MIPG	OBJETIVO INSTITUCIONAL / ESTRATEGIA PCR	PROYECTO	ACCIONES PROGRAMADAS	PONDERACIÓN		META PROGRAMADA		CUMPLIMIENTO		CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN								COSTOS		INDICADOR	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
				%	%	%	UNIDAD	%	UNIDAD	I TRIM		II TRIM		III TRIM		IV TRIM		FUENTE	VALOR			
										#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR	#	VALOR					
Ambiental		PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	SOCIALIZACIONES DEL PROGRAMA ADOPTA UN RECIKLADOR (SECTOR, COMERCIAL, INSTITUCIONAL, OFICIAL Y MULTISUARIOS RESIDENCIALES)	20%	16%	100%	40	78%	31	50%	20	28%	11	0%	0%			(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / No SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)* 100	SE REALIZÓ SOCIALIZACIÓN EN LOS SIGUIENTES SECTORES: Bomberos, Defensorial de pueblo, Concejo Municipal de Yopal, Defensa Civil Colombiana, Fundeac, El peraso, Almacenes Parano, Simelink, Diocesis de Yopal, Hotel San Diego, Edificio Deck 29, Hotel Central.			
			CAPACITACIONES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA EAAAY E.I.C.E. E.S.P.	20%	3%	100%	6	17%	1	17%	1	0%	0	0%	0%			(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)* 100	SE REALIZÓ CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE BARRIDO EN MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SEPARACIÓN EN LA FUENTE. EN EL SEGUNDO TRIMESTRE NO SE REALIZARON CHARLAS AL PERSONAL DE LA EAAAY			
			CAPACITACIONES, EDUCACION AMBIENTAL (PRAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTISUARIOS.	20%	20%	100%	31	100%	31	65%	20	35%	11	0%	0%			(Nº CAPACITACIONES REALIZADAS / No DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS)* 100	SE REALIZÓ SOCIALIZACIÓN EN LOS SIGUIENTES SECTORES: Bomberos, Defensorial de pueblo, Concejo Municipal de Yopal, Defensa Civil Colombiana, Fundeac, El peraso, Almacenes Parano, Simelink, Diocesis de Yopal, Hotel San Diego, Edificio Deck 29, Hotel Central.			
			REALIZAR CAMPAÑAS DE SOCIALIZACIONES CASA A CASA DEL SERVICIO DE ASEO Y DEL PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO EN LOS DIFERENTES SECTORES DE LA CIUDAD	20%	12%	100%	10	60%	6	50%	5	10%	1	0%	0%			(Nº SOCIALIZACIONES REALIZADAS / No DE SOCIALIZACIONES PROGRAMADAS)* 100	Se realizó sensibilización en el sector de la carrera 19. Se logró la atención en 5 viviendas del sector. En el segundo trimestre se realizó capacitaciones en el Edificio Deck 29, participando los residentes y personal de aseo del edificio.			
Servicio al ciudadano		PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y FORMACIÓN DE HÁBITOS CIUDADANOS SOBRE MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	ATENDER TODAS LAS SOLICITUDES DE LOS USUARIOS EN LO QUE REFIERE A ACTIVIDADES EDUCATIVAS, Y FORMACIÓN EN EL ÁREA DE APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS	20%	10%	100%	60	52%	31	33%	20	18%	11	0%	0%			(NO. SOLICITUDES EJECUTADAS/ NO. SOLICITUDES REALIZADAS POR LA COMUNIDAD)* 100	Se atendió a todas las solicitudes de los usuarios, realizando las capacitaciones conforme a las solicitudes emitidas.			

AVANCE PLAN DE ACCIÓN

61%

OBSERVACIONES UNIDAD DE PLANEACIÓN

Se realiza ajuste a la meta programada de la actividad "CAPACITACIONES, EDUCACIÓN AMBIENTAL (PRAE) Y LUDICAS EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SECTOR COMERCIAL Y MULTISUARIOS" debido a que el ejecutado supera el programado. Se recuerda la necesidad de revisar su planificación de actividades de manera periódica.



LUZ MARY HERNANDEZ CHACON
Profesional de Apoyo



NIDIA ESPERANZA RAMÍREZ MARTÍNEZ
Director Aseo