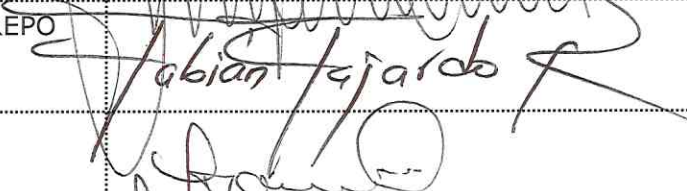
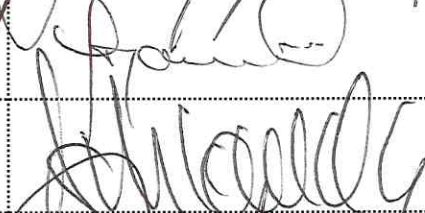
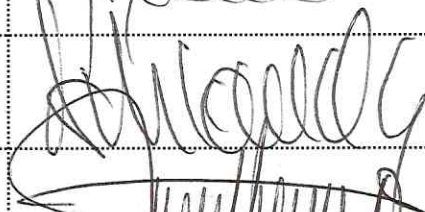
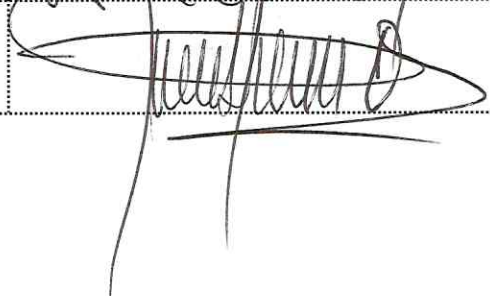


	INFORMES			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16		Tipo de Documento: FORMATO
				Código: 51.29.02.01
				Versión 05

812.25.01.0098.18

TITULO:	CUARTO TRIMESTRE PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2017
FECHA:	21 febrero de 2018
ELABORO:	LAURA SUÁREZ // Tec. Unidad de Planeación
Vo.Bo.	ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA // Profesional Unidad Planeación
OBJETO:	INFORMAR EL CUMPLIMIENTO DE LA METAS PROGRAMADAS EN EL PLAN DE ACCIÓN DE LA VIGENCIA 2017 POR CADA UNA DE LAS UNIDADES Y OFICINAS DE LA EMPRESA CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE.
DESTINATARIO(S)	RECIBIDO (S)
LUZ AMANDA CAMACHO SÁNCHEZ Agente Especial EAAAY	
FABIAN HUMBERTO FAJARDO RESTREPO Director Técnico	
FREDY FERLEY ALDANA Director de Aseo (e)	
JOSÉ ÁNDRES CORREDOR GAITAN Director Administrativo y Financiero	
VICTOR HUGO CAMARGO MANRIQUE Director Comercial	

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NTT. 844.000.755-4	<i>INFORMES</i>			 20 AÑOS EAAAY
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	Pag. 3
1. GERENCIA	4
1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN	5
1.2 OFICINA JURIDICA	5
1.3 OFICINA DE PRENSA	5
1.4 CONTROL INTERNO	6
2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7
2.1 RECURSOS HUMANOS	8
2.2 OFICINA DE ARCHIVO Y PROCESOS	8
2.3 OFICINA DE SISTEMAS	8
2.4 OFICINA DE ALMACEN	9
2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD	9
2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO	9
2.7 OFICINA DE TESORERIA	10
3. DIRECCIÓN TECNICA	11
3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO	12
3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO	12
3.3 SISTEMA PROVISIONAL TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)	13
3.4 UNIDAD AMBIENTAL	13
3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	14
3.6 OFICINA DE PROYECTOS	16
3.7 OFICINA DE CATASTRO	17
3.8 LABORATORIO DE AGUAS	17
3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	18
4. DIRECCIÓN DE ASEO	20
4.1 DIRECTOR DE ASEO	21
4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO	21
4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO	22
4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE	22
4.5 CLUS	23
5. DIRECCIÓN COMERCIAL	24
5.1 DIRECTOR COMERCIAL	25
5.2 FACTURACIÓN	25
5.3 P.Q.R	25
5.4 CARTERA	27
5.5 MICROMEDICIÓN	28
5.6 RESPONSABILIDAD SOCIAL	28
6. CONCLUSIONES	29
7. RECOMENDACIONES	30

 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 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

INTRODUCCIÓN

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 lo anterior 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.

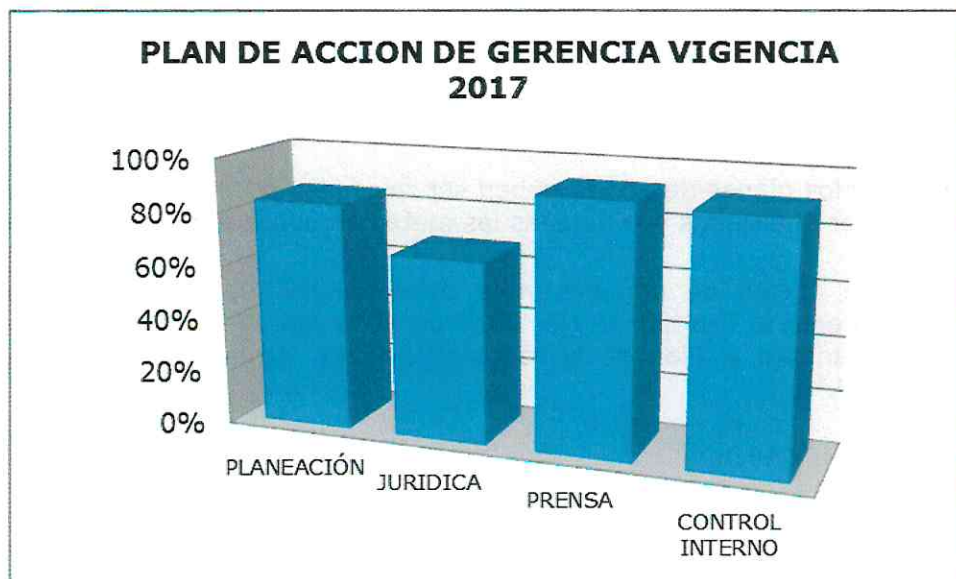
Los Planes de Acción de las diferentes dependencias de la EAAAY fueron elaborados teniendo en cuenta la Resolución No. 0327 de 2017 del 17 de Marzo de 2017, "Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción Institucional de la vigencia 2017 para la EAAAY E.I.C.E. – E.S.P."

1. GERENCIA

Según la estructura organizacional vigente la gerencia cuenta con cuatro oficinas asesoras que son las encargadas de apoyar el direccionamiento de los procesos estratégicos y misionales de la Empresa.

Las diferentes unidades y oficinas que integran la gerencia obtuvieron un cumplimiento del 83% para el cuarto trimestre del 2017, como se detallan en el siguiente cuadro y gráfico:

PLAN DE ACCION GERENCIA VIGENCIA 2017		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	PLANEACIÓN	84%
2	JURIDICA	67%
3	PRENSA	92%
4	CONTROL INTERNO	90%
PROMEDIO		83%



En el cierre de seguimiento del plan de acción del año 2017 podemos evidenciar como cada una de las oficinas adscritas a la gerencia presentaron un avance satisfactorio en las metas propuestas para el año, aunque cabe resaltar que la oficina Jurídica se debe implementar una mejor estrategia para cumplir en su mayoría todas las actividades que allí se tramitan.

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT: 944.000.755-4	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.02.01 Versión 05	

1.1 UNIDAD DE PLANEACIÓN

Se logró un avance en el cumplimiento de las metas planteadas para el plan de acción del año 2017, del cual se alcanzó un avance del 84% donde cabe resaltar las siguientes actividades:

El registro de proveedores en base de datos de la empresa, se realiza seguimiento respectivo en avance y cumplimiento de información para el cargue oportuno de la misma, entrega de documentos solicitados por la superintendencia de servicios públicos domiciliarios en los informes bimestrales de intervenidas, seguidos de los informes de monitores y seguimiento a la actividad de entrega de información solicitada en las reuniones de intervenidas, el cierre de plan de adquisiciones a Diciembre de 2017.

1.2 OFICINA JURIDICA

La oficina Jurídica presento un 67% de avance en el cumplimiento de las metas planteadas para el plan de acción del año 2017.

Durante el desarrollo del año el plan de acción se enfocó en el plan de alivio de cartera, depuración de procesos coactivos de años 2012 a 2016 para entregar a la oficina de Archivo, junto con expedientes contractuales, recaudo del cobro de coactivos y la liquidación de convenios administrativos, logrando una gran cantidad a la fecha ha liquidado treinta y dos (32) convenios, de los cuales se han devuelto: municipio de Yopal \$271.249.742.42 y el departamento de casanare \$1.169.488.645.03, para un total de \$ 1.440.738.387,45. No fue posible liquidar más convenios nueve quedaron pendientes en tesorería.

1.3 OFICINA DE PRENSA

En el desarrollo del año la oficina de prensa y comunicaciones es la encargada de atender a los medios de comunicación para la ejecución de las ruedas de prensa. Elaborar los boletines y comunicados de prensa y remitirlos al gerente para su aprobación y posteriormente enviarlos a los diferentes medios de comunicación logrando un avance en las metas del plan de acción 2017 de un 92%.

- ✓ Se promediaron 24 boletines mensuales emitidos
- ✓ Redacción de publicaciones para comunicados y respuestas en otros medios de comunicación.
- ✓ Todas las comunicaciones fueron aprobadas por gerencia
- ✓ Uso de base de datos digital para enviar los comunicados
- ✓ Se hizo verificación a través de emisoras y páginas web
- ✓ Debido a remodelaciones y adecuaciones en las diferentes áreas de la entidad, los espacios de las carteleras informativas retiradas de algunos lugares, por lo tanto se deben reubicar nuevos espacios para estas publicaciones.
- ✓ Se publicaron actividades de fin de año y asuntos legales de la empresa
- ✓ Mensualmente se recopiló información de al menos dos unidades o direcciones sobre información importante para los usuarios.
- ✓ Visitas a la dirección y la unidad de la empresa para recopilar la información
- ✓ Diseño de todos los notiacueductos para cada periodo de facturación. 4to trimestre: Se diseñaron los Notiacueducto con fecha límite del día 23 de cada mes
- ✓ Se coordinó con gerencia y dirección comercial la información pertinente para el notiacueducto.

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

Se contó con la aprobación para todas las publicaciones

A través de redes sociales quedó el registro de las actividades en las que se hizo acompañamiento.

Disminución del número de actividades por temporada de fin de año

La información publicada en los medios de la EAAAY fue vinculada a los periodistas para garantizar su difusión.

A través de correos y mensajes se informaron de 226 actividades realizadas por la empresa.

Se promediaron 24 boletines mensuales emitidos

Redacción de publicaciones para comunicados y respuestas en otros medios de comunicación.

Acompañamiento en 8 intervenciones radiales en el programa Charlas Triple A

Se hizo énfasis en 7 mensajes a destacar en la información que se le entregaba a la comunidad.

En el tercer trimestre del año 2017 la oficina de prensa presentó un avance de un 59% en el cumplimiento de las metas planteadas, las cuales son causa del cumplimiento de las siguientes acciones programadas:

1.4 CONTROL INTERNO

Como oficina 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, durante el desarrollo del plan de acción del 2017 se alcanzó un 90% del total de las metas propuestas debido a la ejecución de las siguientes actividades:

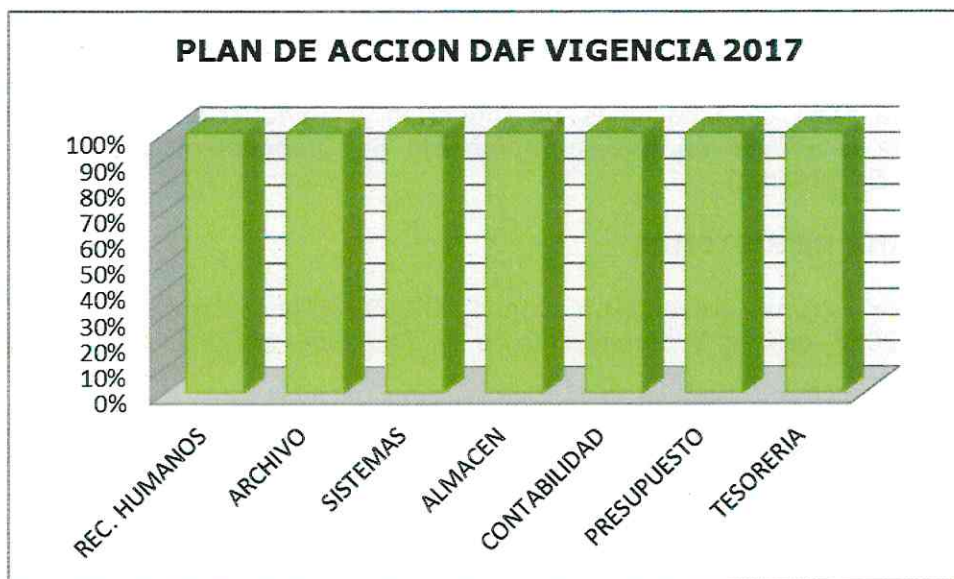
- ✓ Implementación de Gestión, desempeño institucional, MECI y Modelo Integrado de Planeación.
- ✓ Evaluación y seguimiento a la valoración del riesgo y anticorrupción.
- ✓ Elaboración y presentación plan de auditorías
- ✓ Ejecución de Auditorías
- ✓ Elaboración y presentación de informe de auditorías de la vigencia
- ✓ Impulsar una cultura del autocontrol que mejore el cumplimiento de los objetivos institucionales

2. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Esta es la dirección encargada de garantizar los servicios de apoyo mediante la administración de los recursos financieros, recursos humanos, informáticos y logísticos a todas las áreas de la Empresa, de tal forma que su gestión asegure y facilite la prestación continua y eficiente de los servicios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo a la comunidad.

El avance de las dependencias que hacen parte de la Dirección Administrativa y Financiera se detallan en el siguiente cuadro y gráfico:

PLAN DE ACCION DAF VIGENCIA 2017		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	REC. HUMANOS	98%
2	ARCHIVO	57%
3	SISTEMAS	86%
4	ALMACEN	84%
5	CONTABILIDAD	100%
6	PRESUPUESTO	92%
7	TESORERIA	88%
	PROMEDIO	86%



La Dirección Administrativa y Financiera reporto un avance del 86% de las metas planteadas dentro del plan de acción 2017.

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

2.1 RECURSOS HUMANOS

La oficina de recursos humanos es la encargada de responder por 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, se ejecutó un 98% del cronograma de metas establecidas en su plan de acción 2017.

- ✓ Dentro de las actividades a destacar se realizaron mesas de trabajo con la oficina jurídica y las diferentes direcciones de la empresa.
- ✓ Se tomaron acciones de vigilancia en la comisión de personal durante la evaluación del desempeño, administración de personal y situaciones administrativas, Formación en últimas normas laborales expedidas y análisis de las formas legales de contratación de personal.
- ✓ Los cargues de información se han realizado de acuerdo a lo estipulado por la Resolución SUI.
- ✓ La información de cifras representativas ha sido reportada de acuerdo a lo establecido por la SSPD.
- ✓ La información exógena se rinde en el mes de enero a la Contaduría.
- ✓ Se expidió la Resolución 321 DE 2017 mediante la cual se adoptó el plan de bienestar e incentivos.
- ✓ En el ejercicio del rediseño institucional se realizó la evaluación del clima organizacional.

2.2 ARCHIVO Y PROCESOS

La oficina de archivo y procesos presento un 57% de cumplimiento en las metas planteadas para el plan de acción del 2017,

Se han realizado capacitaciones de inducción y reintroducción a funcionarios nuevos y antiguos de la EAAAY en temas de manejo de Qfdocument y series documentales y Producción Documental.

2.3 OFICINA DE SISTEMAS

La oficina de sistemas presenta un avance del 86% en el cuarto trimestre del plan de acción del 2017, gracias a la aplicación de las siguientes acciones programadas:

- ✓ Cumplimiento cronograma gobierno en línea
- ✓ Mantenimiento preventivo o correctivo a la infraestructura tecnológica de la EAAAY
- ✓ Monitoreo del servicio de internet
- ✓ Backup de sistemas de información
- ✓ Soporte funcionarios empresa

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 944.000.755-4	<i>I N F O R M E S</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

2.4 OFICINA DE ALMACEN

La oficina de Almacén presento un 84% de cumplimiento en las metas planteadas para el cuarto trimestre del plan de acción del 2017 avance logrado gracias al desarrollo de las siguientes actividades:

- ✓ Entrega de suministros, gestionar y tramitar los requerimientos y materiales realizados por las diferentes dependencias
- ✓ Inventario físico, inventario general de existencias, bodega villa maría y bodega central
- ✓ Rendición de informe de contabilidad mensual conciliación, inventario y movimientos mensuales.
- ✓ Contabilidad informe mensual conciliación de activos
- ✓ Informe mensual director administrativo, alcaldía y fondo de adaptación
- ✓ Manejo de información de activos
- ✓ Actualización hoja de vida, vehículos, motocicletas, maquinaria y equipo
- ✓ Sostenibilidad del MECI y SGC

2.5 OFICINA DE CONTABILIDAD

La oficina de contabilidad presenta un 100% de cumplimiento en las metas planteadas en el cuarto trimestre del plan de acción del 2017 respectivamente, mediante el cumplimiento de las siguientes acciones programadas:

Sostenibilidad MECI y SGC, seguimiento y actualización de los procedimientos por parte del comité de coordinación de control interno.

Mejora sistema contable (software), evaluación de la información reportada por el software integrado al módulo de contabilidad, verificando la información reportada por las diferentes interfaces del sistema como son almacén, comercial, tesorería y nómina. (Conciliaciones almacén, bancarias, facturación, cartera, nómina

Elaborar órdenes de pago

Entrega información contable a la contaduría general de la nación (chip): Entrega de información contable a la contraloría departamental

Entrega de información contable a la superintendencia de servicios públicos domiciliarios (SUI)

Presentar declaraciones impuestos nacionales (DIAN) Presentar declaraciones impuestos municipales (municipio de Yopal)

2.6 OFICINA DE PRESUPUESTO

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

Para el cuarto trimestre del año 2017 se presentó avance en el cumplimiento de las metas planteadas en un 92% logrado mediante la ejecución de las siguientes actividades:

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

Planeación y seguimiento al presupuesto de ingresos y gastos

- ✓ Cumplir con todos los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades de la empresa. adiciones, traslados, reducciones y anulación de saldos de registros, op. y certificados de disponibilidad
- ✓ Análisis y seguimiento al cumplimiento del comportamiento de los ingresos proyectados frente a los recaudos y los gastos comprometidos frente al recaudo acumulado en bancos para medir el déficit rentista o superávit tesoral
- ✓ Analizar recopilar y preparar la información relacionada con las ejecuciones de ingresos y gastos.
- ✓ Reportes de información: chip. Dane. Contraloría gestión sspd, sireci, dnp (sgr), intervenidas, fut.
- ✓ Oportunidad en la información
- ✓ Reporte de las ejecuciones de ingresos y gastos
- ✓ Registro de información en el sistema financiero
- ✓ Expedición de certificados de disponibilidad y radicación de los mismos para su respectiva contabilización
- ✓ Verificación de la minuta del contrato con sus respectivos anexos requeridos, y elaboración de los registros presupuestales

2.7 OFICINA DE TESORERIA

La oficina de Tesorería presenta un 88% de cumplimiento en las metas planteadas para el cuarto trimestre del plan de acción del 2017 debido al cumplimiento de las siguientes acciones programadas:

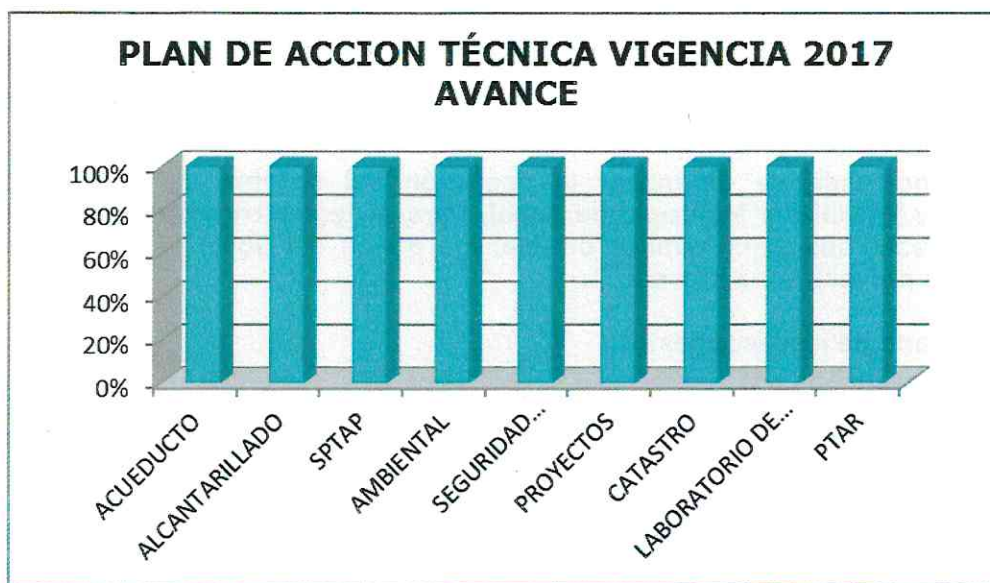
Oportunidad en la información empresarial

- ✓ Depuración de cuentas bancarias.
- ✓ Presentar informe mensual del comportamiento de los ingresos de la empresa
- ✓ Presentar informe mensual del comportamiento de los pagos de la empresa
- ✓ Presentar informe mensual de la situación de tesorería de la empresa
- ✓ Revisar las conciliaciones bancarias, de 12 conciliaciones como meta
- ✓ Presentar informe a las entidades de inspección

3. DIRECCIÓN TÉCNICA

El avance de las dependencias que hacen parte de la Dirección Técnica se detallan en el siguiente cuadro y gráfico:

PLAN DE ACCION TÉCNICA VIGENCIA 2017		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	ACUEDUCTO	88%
2	ALCANTARILLADO	96%
3	SPTAP	101%
4	AMBIENTAL	89%
5	SEGURIDAD INDUSTRIAL	82%
6	PROYECTOS	109%
7	CATASTRO	104%
8	LABORATORIO DE AGUAS	81%
9	PTAR	92%
PROMEDIO		94%



La Dirección Técnica reporto un avance del 94% de las metas planteadas para el cuarto trimestre del año 2017, la Oficina de Acueducto logró un cumplimiento del 88%, la Oficina de Alcantarillado 96%, Sptap 101%, la Unidad Ambiental 89%, la Oficina de seguridad industrial 82%, La Oficina de proyectos 109%, la oficina de catastro un 104%, el laboratorio de aguas un 81% y la Ptar con un cumplimiento del 92% respectivamente.

Es necesario trazar un plan de acción para la mejora de la Unidad de seguridad industrial ya que presentan los menores porcentajes de avance de ejecución del plan de acción, siendo esta un área transversal a la empresa y por ello necesita un alto grado de gestión

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

de sus proyectos, toda vez que la parte gerencial apruebe y promueva las gestiones de dicha oficina.

3.1 UNIDAD DE ACUEDUCTO

Tiene como responsabilidad del cargo 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 el cuarto trimestre de 2017 la Unidad de Acueducto reporto un avance del plan de acción del 88%, en el cumplimiento de los siguientes proyectos y acciones:

Como la instalación de redes de acueducto en el núcleo urbano, mantenimiento de redes de acueducto de los barrios Llano Vargas, Ocobos y las redes que abastecen el Hospital de Yopal

Cobertura acueducto

- ✓ Metros lineales de redes de acueducto construidos y/o optimizados: teniendo en cuenta
- ✓ Mantener la continuidad del servicio de acueducto
- ✓ Mantenimiento y engrasé de guayas del paso elevado de la línea de aducción de la fuente la Tablona
- ✓ Renovación de válvulas de los diferentes diámetros de la red de acueducto de Yopal
- ✓ Reparación sistemática de fugas en redes de acueducto
- ✓ Reparación de andenes y vías causadas por la intervención en la reparación de fugas

3.2 UNIDAD DE ALCANTARILLADO

Unidad encargada de garantizar la operación del sistema de redes de alcantarillado sanitario y Pluvial del Municipio de Yopal, Para el tercer trimestre de 2017 la Unidad de Alcantarillado reporto un avance del plan de acción del 96%, en el cumplimiento de los siguientes proyectos y acciones:

Plan rutinario de inspecciones

- ✓ Inspección de alcantarillado sanitario para verificar funcionamiento de la red de alcantarillado sanitario, se realizó plan rutinario de Inspección el Barrio Vencedores, San Jorge, Bello Horizonte, Ciudadela La Decisión.
- ✓ Mantenimiento de las estaciones de bombeo de aguas residuales
- ✓ Mantenimiento preventivo en la a estación de bombeo de Ciudad Berlín y Raudal Américas en el colector principal, cámara de inspección de entrada y desarenador; se retiró la bomba de la Esmeralda y se instaló en Raudal-Américas por el daño presentado, por tanto se hizo necesario que en la Estación la Esmeralda se realizara mantenimiento de succión con el equipo de succión-presión durante una semana mientras se realizó reparación en la bomba sumergible, con el fin de evitar rebosamientos; Finalmente se realizó instalación y montaje de bomba sumergible en La Esmeralda
- ✓ Reposición de tapas de seguridad para pozos de inspección
- ✓ Programa Mantenimiento de redes de alcantarillado sanitario y pozos de inspección: con 550 mantenimientos a las redes
- ✓ Limpieza de pozos sépticos de alcantarillado: de 100 limpiezas como meta programada

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E - E.S.P NIT. 844.000.755-4	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

Cobertura de alcantarillado

- ✓ Construcción y optimización de redes alcantarillado: con 236 ml de redes de alcantarillado

3.3 SISTEMA PROVISIONAL TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (SPTAP)

Esta dependencia debe garantizar la óptima operación del sistema provisional de tratamiento de agua potable y responder por los procesos químicos y físicos de potabilización del agua a suministrar al Municipio de Yopal.

En el cuarto trimestre de la vigencia 2017 la SPTAP lleva avance de cumplimiento de un 101% de las metas planteadas, algunos de los proyectos que desarrollaron las acciones programadas se detallan a continuación:

Control del índice de riesgo de calidad de agua potable reportado en sivicap (irca sivicap) res. 2115 / 2007

- ✓ Mantener IRCA mensual < 5
- ✓ Control de parámetros no conformes
- ✓ Mantener <= 10
- ✓ Control y supervisión de la operación de los procesos unitarios de potabilización de agua
- ✓ Visitas realizadas de control y supervisión
- ✓ Programar y solicitar mantenimientos preventivos y correctivos a equipos e infraestructura
- ✓ Mantenimientos preventivos
- ✓ Efectuar interventoría directa de obras y suministros contratados para los sistemas de tratamiento
- ✓ Índice de agua no contabilizada en PTAP
- ✓ %IANC - PTAP= ((Volumen Agua Afluente - Volumen Agua Producido)/ Volumen Agua Afluente

3.4 UNIDAD AMBIENTAL

Deberá 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 Empresa.

En el tercer trimestre de la vigencia 2017 la Unidad Ambiental lleva un avance del 89% de las metas planteadas, algunos de los proyectos que desarrollaron las acciones programadas se detallan a continuación:

Cumplimiento a los proyectos planteados en el PUEAA

 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 Ultima Modificación 2017-02-16	
	Tipo de Documento: FORMATO		
	Código: 51.29.02.01		
		Versión 05	

- ✓ Verificar y generar informes a Corporinoquia de la ejecución de los proyectos contemplados en el PUEAA.
- ✓ Verificar y generar informes a Corporinoquia de la ejecución de los proyectos contemplados en el PGIRS
- ✓ Verificar y generar informes a Corporinoquia de la ejecución de los proyectos contemplados en el PSMV
- Regulación de usuarios especiales a la red de alcantarillado
- ✓ Seguimiento y control a usuarios especiales de la red de alcantarillado
- ✓ Cargue de información al sui
- ✓ Diligenciamiento de formatos generados mensual y anualmente por el SUIe.
- ✓ Obtención de permisos ambientales ante autoridad ambiental
- ✓ Tramitar los permisos ambientales ante autoridad ambiental para los proyectos que ejecuta la eaaay
- ✓ Aforos y monitoreos de fuentes de captación, fuentes receptoras y ptar
- ✓ Realización de aforos y monitoreos trimestrales y reportes a corporinoquia
- ✓ Mejorar el desempeño ambiental
- ✓ 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
- ✓ Obtención y renovación de autorizaciones sanitarias y mapas de riesgos para fuentes de captación.
- ✓ Tramitar las autorizaciones sanitarias y mapas de riesgos para fuentes de captación ante las secretarías de salud municipal y departamental

3.5 OFICINA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Su propósito es de velar por la adecuada ejecución de la Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en la Empresa.

Para cuarto trimestre del 2017 la Oficina de Seguridad Industrial presenta un avance de cumplimiento de 82% de las metas programadas, los proyectos que obtuvieron avance fueron los siguientes:

Implementación sg- ssgt en la eaaay de acuerdo al decreto 1072 de 2015

- ✓ Actualización Matriz legal.
- ✓ Revisión y Actualización de la Política, objetivos y metas del en SG - SST en la EAAAY.
- ✓ Revisión y determinación de los Niveles de Responsabilidad del SG -SST en la EAAAY.
- ✓ Revisión Programa de Inspecciones
- ✓ Actualización, evaluación y valoración de riesgos en todas las áreas de la eaaay

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

- ✓ Identificación de Peligros y riesgos y Evaluación y valoración de Peligros y riesgos
- ✓ Elementos de protección personal
 - ✓ Actualización EPP
 - ✓ Exámenes médicos ocupacionales
 - ✓ Exámenes Ocupacionales de Ingreso
 - ✓ Exámenes Ocupacionales de Egreso
 - ✓ Exámenes Ocupacionales periódicos
 - ✓ Programa de preparación y atención de emergencias en las diferentes áreas administrativas y operativas de la EAAAY.
 - ✓ Revisión y actualización del Plan de emergencias, debe incluir el análisis amenazas y de vulnerabilidad
 - ✓ Socialización Plan de Emergencias a funcionarios
 - ✓ Programa de gestión - inspecciones
 - ✓ Inspección de Elementos de Protección Personal
 - ✓ Inspección de extintores
 - ✓ Inspección de botiquines
 - ✓ Programa de vigilancia epidemiológica-riesgo biológico
 - ✓ Revisión estadística de accidentes biológicos
 - ✓ Programa de vigilancia epidemiológica - desorden musculo esquelético
 - ✓ Pausas Activas
 - ✓ Programas entrenamiento inducción y reinducción en sg -sst
 - ✓ Ejecución de actividades de entrenamiento, Inducción y reinducción nuevos trabajadores y antiguos trabajadores en SG-SST
 - ✓ Programa de capacitación en sst
 - ✓ Capacitación Manejo de Guadañas
 - ✓ Capacitación Acoso Laboral
 - ✓ Capacitación y sensibilización en uso de elementos de protección Personal
 - ✓ Capacitación para Manejo de herramientas manuales y mecánicas
 - ✓ Capacitación en manejo Defensivo
 - ✓ Capacitación Riesgo biológico
 - ✓ Gestión seguridad y salud en el trabajo
 - ✓ Supervisiones a Procesos Contractuales
 - ✓ Copasst
 - ✓ Revisión conformación nuevo COPASST.
 - ✓ Reuniones mensuales del COPASST
 - ✓ Accidentes de trabajo
 - ✓ Reporte de Accidentes de Trabajo
 - ✓ Reporte de Ausentismo Laboral
 - ✓ Plan de seguridad vial de la empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal.
 - ✓ Seguimiento y evaluación al cumplimiento del Plan de Seguridad Vial de la EAAAY
- Desarrollo del sg -sst en la eaaay
- ✓ Adoptar Política, Objetivos y metas de SG-SST para la EAAAY:
- ✓ Divulgación de la circular de lineamientos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para la EAAAY de acuerdo al decreto 1072 del 2015 : Política, Objetivos y Metas de SG-SST:
- ✓ Asegurar y comunicar los roles de responsabilidad a todos los niveles de la EAAAY en SG-SST:

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

- ✓ Actualización Matriz de riesgos de la EAAAY.
- ✓ Elementos de protección personal
- ✓ Control y verificación de entregas de EPP:
- ✓ Exámenes médicos ocupacionales
- ✓ Revisión y Actualización Profesiograma
- ✓ Programa de preparación y atención de emergencias en las diferentes áreas administrativas y operativas de la eaaay
- ✓ Conformación de la Brigada de Emergencia
- ✓ Simulacro de Evacuación
- ✓ Programa de gestión - inspecciones
- ✓ Inspección de seguridad
- ✓ Programa de vigilancia epidemiológica - riesgo biológico
- ✓ Definir el personal expuesto a factor de riesgo biológico
- ✓ Programa de vigilancia epidemiológica - desorden musculo esquelético
- ✓ Establecer el personal expuesto a factor de riesgo biomecánico:
- ✓ Diagnóstico de condiciones musculo esqueléticas (a los centros de trabajo que no lo tengan, inspección y ajuste a puesto de trabajo)
- ✓ Programa de riesgo sicosocial
- ✓ Evaluación del Riesgo sicosocial a los trabajadores de la EAAAY
- ✓ Programa de capacitación en sst
- ✓ Capacitación manejo del estrés
- ✓ Capacitación en Riesgo Publico
- ✓ Programa de orden y aseo
- ✓ Diseño, implementación y adopción del programa de orden y aseo
- ✓ Accidentes de trabajo
- ✓ Investigaciones Accidente de trabajo
- ✓ Seguimiento a Accidentes de trabajo

3.6 OFICINA DE PROYECTOS

Oficina encargada de apoyar en el diseño, evaluación, programación, seguimiento y puesta en marcha de los proyectos de infraestructura de la Empresa.

Para el cuarto trimestre del 2017 la Oficina de Proyectos lleva un avance en el cumplimiento de las metas programadas en un 109%; los proyectos que obtuvieron avance fueron los siguientes:

Formulación de proyecto de agua potable y saneamiento básico

- ✓ Identificación de la necesidad:
- ✓ Visita de campo
- ✓ Recopilación de información
- ✓ Presentación de estudios
- ✓ Revisión de proyectos de apsb para viabilidad técnica
- ✓ Identificación de la necesidad
- ✓ Revisión Técnica Emisión de conceptos

Realización interventoría/supervisión proyectos recursos propios

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

- ✓ Seguimiento a Accidentes de trabajo
- ✓ Suscripción de acta de inicio
- ✓ Seguimiento a ejecución
- ✓ Recibo y liquidación

3.7 OFICINA DE CATASTRO

Realizar el montaje y mantener actualizadas las bases cartográficas y el sistema de información geográfica, en lo referente a las redes de acueducto y alcantarillado urbano, sectores operativos y zonas de expansión de la Ciudad, de acuerdo con la información suministrada por las Unidades de acueducto, alcantarillado y proyectos; a fin de proveer eficientemente la información solicitada por las demás áreas y por los usuarios.

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2017 la Oficina de Catastro cumplió con un 104% con ayuda del desarrollo de las siguientes actividades:

- ✓ Actualizar el catastro de redes y usuarios de acueducto y alcantarillado
- ✓ Actualizaciones del catastro de redes de acueducto
- ✓ Atención de solicitudes de catastro (inspecciones disponibilidad nuevos usuarios, proyectos, infraestructura, visitas a campo, comités, reuniones, asuntos misionales: sui, indicadores, plan de acción, meci, sgc, planeación, etc.
- ✓ Apoyo a otras unidades (Manejo de información cartográfica, acompañamientos).

3.8 LABORATORIO DE AGUAS

El laboratorio de aguas de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal realiza la toma y análisis físico-químico y microbiológico de muestras de agua cruda, tratada y residual bajo la implementación de las directrices de la norma ISO IECE 17025 de 2005 y los protocolos de las normas de análisis de agua potable y aguas residuales.

Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2017 el laboratorio de aguas cumplió con un 81% de las metas con ayuda de las siguientes actividades:

- ✓ Optimizar los estándares de calidad del agua resolución 2115/2007
- ✓ Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico y bacteriológico de las muestras de agua de fuentes de abastecimiento
- ✓ Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico y bacteriológico de las muestras de agua recolectadas en las plantas de gran producción y baja producción.
- ✓ Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico y bacteriológico de las muestras de agua recolectadas en la red de distribución
- ✓ Programar y controlar la contra muestras de los monitoreos de vigilancia de la calidad del agua
- ✓ Programar y controlar el monitoreo y análisis fisicoquímico y bacteriológico de las muestras de agua de control de la ptar.
- ✓ Participación en pruebas de desempeño piccap
- ✓ Participación en pruebas de desempeño ideam
- ✓ Visitas de inspección y control favorables obtenidas por el cumplimiento de los requisitos en normatividad para laboratorios de ensayo

 Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Yopal E.I.C.E.-E.S.P. NIT. 844.000.795-4	<i>I N F O R M E S</i>			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

- ✓ Cargues de información a la plataforma del sistema único de información de las características fisicoquímicas y bacteriológicas de la calidad del agua suministrada

3.9 PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)

La unidad PTAR es la encargada de reducir la carga orgánica presente en el agua residual de Yopal cumpliendo con los límites permisibles por el decreto 1594 de 1984 y/o el Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos de la región.

En el Tercer trimestre de la vigencia 2017 la PTAR cumplió con un 92% de las metas, los proyectos que desarrollaron las acciones programas para el cumplimiento de las mismas se detallan a continuación:

Coordinación del proyecto "operación y mantenimiento del sistema de aguas residuales del municipio de Yopal"

- ✓ Mantenimiento preventivo sistema de pre tratamiento (retiro de arenas): El sistema de pretratamiento nuevo entró en funcionamiento, mientras que el sistema de pretratamiento antiguo se dejó de operar para realizar su respectivo, así mismo la acumulación de este residuo en el sistema de pretratamiento nuevo no supera el 50% del volumen útil de la estructura.
- ✓ Revisión bombas sistemas de filtración.
- ✓ Mantenimientos correctivos sistema de filtración: los filtros percoladores no presentaron fallas mecánicas, por lo tanto no fue necesario realizar mantenimientos correctivos, solo se realizaron mantenimientos preventivos tales como; engrase de rodamientos, cambio de accesorios y tensionamiento de los brazos distribuidores.
- ✓ Mantenimientos preventivos y correctivos lagunas de oxidación: (Durante este período se realizó los mantenimientos proyectados, cabe aclarar que los mantenimientos que se realizan son preventivos tales como: retiro de sobrenadante y limpieza de la geo membrana para evitar la acumulación de este residuo provocando la generación de malos olores).
- ✓ Funcionamiento de filtros percoladores: con 7920 horas de funcionamiento de los filtros como meta programada, en el cuarto trimestre las horas de funcionamiento de los filtros percoladores fue 1980 horas.
- ✓ Remoción carga orgánica
- ✓ Porcentaje remoción DBO5 efluente: En el cuarto trimestre el promedio de la eficiencia de remoción del parámetro de DBO5 fue de 90%, porcentaje que indica el cumplimiento del PSMV actualmente vigente. Igualmente estos avances en la remoción se debe al mantenimiento y operación continua de las estructuras que conforman el Sistema de Tratamiento, de igual forma a la aplicación de bioinsumos.
- ✓ Porcentaje remoción de SST efluente: En el cuarto trimestre se alcanzaron remociones superiores al 80% de este parámetro, la eficiencia promedio de este parámetro fue del 87%, debido a que se obtuvo concentraciones en el efluente menores de 70 mg/L, permitiendo dar cumplimiento tanto al PSMV como la Resolución 0631 de 2015.
- ✓ Porcentaje de remoción grasas y aceites efluente: Este parámetro durante el cuarto trimestre en el efluente presentó concentraciones inferiores a los 10 mg/L, de igual forma se obtuvo eficiencias del sistema de tratamiento superiores al 80%, para este período la remoción promedio fue del 86.24%.

Control de calidad del agua residual en el afluente, efluente y dentro del proceso

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

- ✓ Toma y análisis de muestras
- ✓ Control de caudal afluente y efluente

- ✓ Medición de caudal entrada y salida
- ✓ Medición de caudal entrada y salida 24 horas
- ✓ Mantenimiento del sistema de gestión de la calidad y meci en cumplimiento a los objetivos institucionales

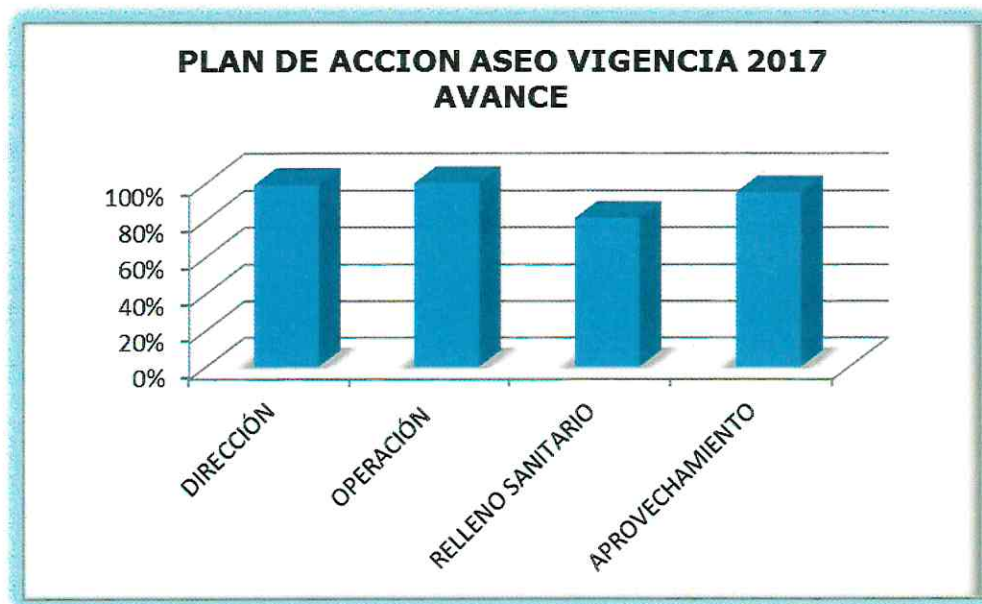
- ✓ Desarrollo de las actividades requeridas y mejoramiento continuo de los procesos del sistema de gestión de la calidad y meci.

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

4. DIRECCION DE ASEO

El avance de las dependencias que hacen parte de la Dirección Aseo se detallan en el siguiente cuadro:

PLAN DE ACCION ASEO VIGENCIA 2017		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DIRECCIÓN	99%
2	OPERACIÓN	100%
3	RELLENO SANITARIO	81%
4	APROVECHAMIENTO	95%
	PROMEDIO	94%



La Dirección de aseo tiene la función 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 cuarto trimestre de la vigencia 2017 presenta un avance del 94% de las metas así:

Aun cuando se observa un avance general constante y similar por cada área, se deberá trazar un programa de mejora y optimizar los procesos desarrollados.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.02.01 Versión 05	

4.1 DIRECTOR DE ASEO

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2017 la Dirección de Aseo lleva un avance del 99% de las metas, los proyectos que desarrollaron las acciones programas para el cumplimiento de las mismas se detallan a continuación:

Oportunidad información empresarial

- ✓ Reporte información al SUI
- ✓ Seguimiento y control de los procesos que integran la dirección de aseo.
- ✓ Desarrollo de comité.

Actualización del SGC y/o MECI:

- ✓ Actualizar y consolidar los procedimientos y formatos correspondientes a los procesos que integran la dirección de aseo.

4.2 UNIDAD DE OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

Unidad encargada de garantizar el óptimo funcionamiento de la operación del servicio de aseo en los componentes de recolección y transporte y barrido y limpieza de vías y áreas públicas del área urbana y rural del Municipio.

Para el cuarto trimestre de 2017 la Unidad de Operaciones y Mantenimiento avanza con un 100% de las metas de las acciones programas para el cumplimiento de las mismas se describen a continuación:

Garantizar la óptima operación "del sistema de barrido y limpieza de vías y áreas públicas del municipio de Yopal.

- ✓ Realizar el cubrimiento del 100% de barrido y limpieza de vías y áreas públicas a diario de acuerdo a las rutas asignadas a la EAAAY.
- ✓ Seguimiento y mantenimiento de los carritos papeleros.
- ✓ 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.
- ✓ Garantizar el suministro de bolsas para la recolección efecto del barrido en los tamaños y calidad necesaria. Con una meta programada de 180.000 bolsas en el tercer trimestre se suministraron 39.600.
- ✓ Continuidad del servicio barrido y limpieza de vías y áreas públicas
- ✓ Realizar la recolección y transporte de residuos sólidos domiciliarios a nuestros usuarios, de 24.960 toneladas.
- ✓ Realizar mantenimiento preventivo, cambio de llantas, aceite y lubricantes.
- ✓ Realizar mantenimiento correctivo de los vehículos.
- ✓ 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.
- ✓ Adquisición de cajas estacionarias para recolección de los residuos sólidos en grandes productores y multiusuarios.
- ✓ Continuidad del servicio de recolección y transporte de servicios sólidos domiciliarios.

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

4.3 UNIDAD DE RELLENO SANITARIO

Encargada de garantizar el óptimo funcionamiento de la operación del servicio de aseo en el componente de disposición final en el Relleno Sanitario dispuesto para tal fin. En el cuarto trimestre de la vigencia 2017, la Unidad de Relleno Sanitario cumplió con un 81% logrado a través del desarrollo de las siguientes actividades.

Fortalecer el manejo de residuos solidos

- ✓ Garantizar la disponibilidad de operación continua y con calidad en el relleno sanitario cascajar a diario, 63.481 toneladas proyectadas.
- ✓ Garantizar la recirculación y el transvase de líquidos lixiviados, permitiendo el buen manejo ambiental del mismo.
- ✓ Controlar vectores, roedores, aves de carroña como medida de manejo y control de pasivos ambientales en la operación diaria
- ✓ Monitorear los espacios almacenados en la celda de operación, garantizando cálculo de vida útil.
- ✓ Garantizar los niveles de densidad de compactación de residuos, para dar seguridad en vida útil del relleno sanitario, con el 0.9 de nivel de compactación como meta programada.
- ✓ Producción total del relleno sanitario, para estadísticas, control y facturación.
- ✓ Ejecutar proyecto para manejo y tratamiento de líquido lixiviado en el relleno sanitario cascajar.

4.4 APROVECHAMIENTO Y RECICLAJE

Dentro de 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 cuarto trimestre de la vigencia 2017 la Unidad de Aprovechamiento ha cumplido con un 95% de la meta programada, gracias al desarrollo de las siguientes actividades:

Coordinar todas las actividades para la puesta en marcha del programa de aprovechamiento y reciclaje de residuos sólidos en la prestación del servicio público domiciliario de aseo.

- ✓ Realizar capacitación a usuarios comerciales, institucionales, oficiales y multiusuarios residenciales, sobre manejo adecuado de residuos sólidos, separación en la fuente y aprovechamiento, como un método de cultura ciudadana asignando recuperadores de oficio en el marco del programa adopta un reciclador.
- ✓ Realizar capacitaciones y educación ambiental en manejo de residuos sólidos en instituciones educativas.
- ✓ Realizar socializaciones casa a casa del servicio de aseo y del programa de aprovechamiento en los diferentes sectores de la ciudad.
- ✓ Realizar campañas publicitarias ante los medios de comunicación acerca del programa de aprovechamiento.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO Código: 51.29.02.01 Versión 05	

- ✓ Desarrollo del programa adopta un reciclador: vinculación de productores (gp-pp3-pp2-pp1).
- ✓ Desarrollo del programa adopta un reciclador: vinculación de propiedades horizontales residenciales.
- ✓ Implementación de pilotos de rutas de recolección de aprovechables en el municipio de Yopal a través de recuperadores de oficio.
- ✓ Actividades lúdicas recreativas con población infantil en diferentes sectores de la ciudad.
- ✓ Programa adopta un reciclador.
- ✓ Gestión para el fortalecimiento empresarial de las asociaciones, cooperativas y recicladores informales existentes en el municipio.

4.5 CLUS

El área de (CLUS), COSTO DE LIMPIEZA URBANA POR SUSCRIPTOR es la encargada de la prestación de servicio de corte de césped, poda de árboles y lavado de aéreas públicas en el Municipio de Yopal, el cual se divide en tres componentes; barrido y limpieza de vías y áreas públicas; corte de césped, poda de árboles y lavado de aéreas públicas.

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2017 El área de CLUS presenta un avance del 92% de la meta programada, gracias a la implementación de las siguientes actividades:
Fortalecer el manejo de residuos sólidos

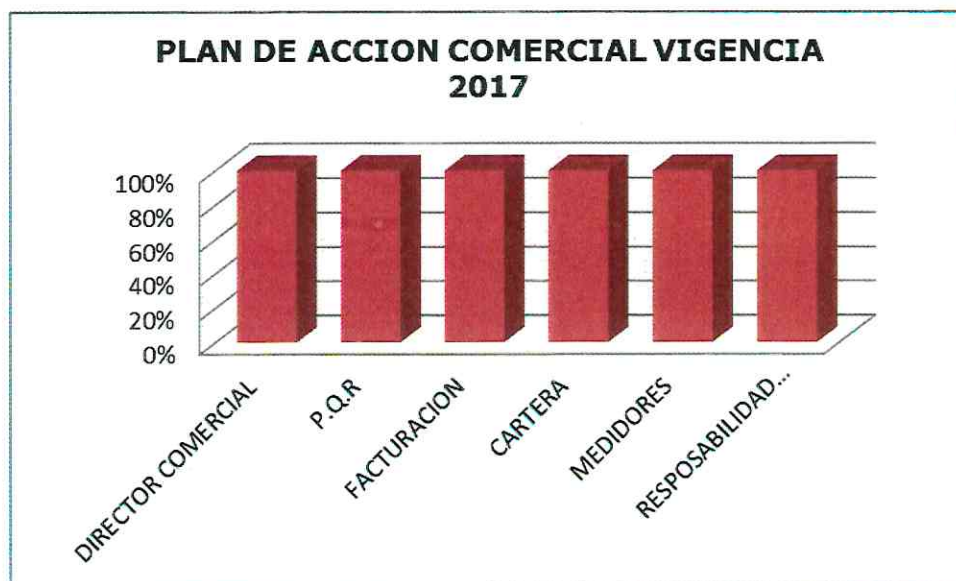
- ✓ Garantizar la prestación del servicio corte de césped en vías y áreas públicas.
- ✓ Garantizar la prestación del servicio de podas de árboles en vías y áreas públicas.
- ✓ Garantizar la prestación del servicio de lavado de áreas públicas.

5. DIRECCIÓN COMERCIAL

Dirección 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.

La Dirección Comercial tuvo un avance de cumplimiento en el cuarto trimestre del 95% en las metas planteadas en su plan de acción como se detalla en los siguientes cuadros:

PLAN DE ACCION COMERCIALVIGENCIA 2017		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	DIRECTOR COMERCIAL	100%
2	P.Q.R	95%
3	FACTURACION	95%
4	CARTERA	80%
5	MEDIDORES	99%
6	RESPOSABILIDAD SOCIAL	100%
	PROMEDIO	95%



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

5.1 DIRECTOR COMERCIAL

La oficina encargada de la parte estratégica comercial de la EAAAY

En el cuarto trimestres del año 2017, la oficina de la dirección comercial presenta un avance del 100% en su plan de acción.

- ✓ Cumplimiento y seguimiento al PGR
- ✓ Reporte de información sui sspd.
- ✓ Realizar los cargues correspondientes dentro de los plazos estipulados de formularios actuales y reversiones.
- ✓ Remitir informes bimensuales a control.
- ✓ Remitir informes bimensuales a intervenidas y cifras representativas.
- ✓ Reducción de las pérdidas comerciales
- ✓ Seguimiento a cuentas inactivas.
- ✓ Control de pérdidas comerciales
- ✓ Seguimiento a lotes matriculados
- ✓ Seguimiento a predios deshabitados matriculados.
- ✓ Seguimiento a predios en construcción.

5.2 OFICINA DE FACTURACIÓN

La oficina de facturación 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.

Para cuarto trimestre de 2017 la oficina de facturación presenta un avance del 95% de las metas programas, logrando esto mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

- ✓ Cobertura acueducto
- ✓ Cobertura de alcantarillado
- ✓ Cobertura de aseo
- ✓ Mejorar los ingresos operacionales
- ✓ Apropiación ciudadana
- ✓ Cumplimiento y seguimiento al PGR
- ✓ Reporte Información SUI SSPD

5.3 OFICINA DE P.Q.R

La oficina 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.

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

Para el cuarto trimestre de 2017 la oficina de P.Q.R presenta un avance del 95% de las metas programadas, mediante el desarrollo de las siguientes actividades:

Proceso P.Q.R escritas

- ✓ Dar solución a las pqr verbales radicadas en el software comercial (acueducto, alcantarillado y aseo).
- ✓ Disminuir en 3 días el tiempo de respuesta de la pqr escritas
- ✓ Recepción y respuesta a las llamadas de la línea 116.
- ✓ Seguimiento a la respuesta verbal a los usuarios.
- ✓ Proceso desviaciones significativas positivas.
- ✓ Realizar campañas informativas sobre el mantenimiento preventivo de sus redes internas y flotadores.
- ✓ Adelantar el debido proceso para el cierre de las desviaciones significativas positivas generadas después de facturación.
- ✓ Cierre de desviaciones significativas positivas.
- ✓ Proceso de reliquidaciones
- ✓ Desarrollo de actividades en el proceso de reliquidaciones.
- ✓ Control reliquidaciones acueducto.
- ✓ Control reliquidaciones alcantarillado.
- ✓ Control reliquidaciones aseo.
- ✓ Proceso de matriculas
- ✓ Solicitudes de matrícula.
- ✓ Eficiencia en la atención y prestación de los servicios
- ✓ Socialización con presidentes de juntas de acción comunal condiciones de la prestación del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo.
- ✓ Diseño de encuestas para medir la satisfacción de usuario.
- ✓ Realización de encuestas a los usuarios.
- ✓ Gestión administrativa P.Q.R
- ✓ Actualizar las tarifas de derechos de conexión para la vigencia 2017.
- ✓ Actualizar los procedimientos de la oficina de pqr.
- ✓ Capacitaciones al personal de la oficina de P.Q.R.
- ✓ Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación.
- ✓ Realizar los cargues sui correspondientes dentro de los plazos estipulados.
- ✓ Presentar informes.
- ✓ Plan anticorrupción y atención al ciudadano.
- ✓ Publicar los procedimientos actualizados de la oficina de pqr.
- ✓ Actualización del contrato de condiciones uniformes de acueducto, alcantarillado y aseo.
- ✓ Diseño protocolo de atención a los usuarios.
- ✓ Elaborar e implementar el formato de respuestas de solicitudes de acceso a la información pública incluyendo los recursos a los que tiene derecho el solicitante si no está de acuerdo con la respuesta
- ✓ Incluir en el capítulo de informes de pqr el capítulo de solicitudes de acceso a la información pública, incluyendo la identificación de no. de solicitudes recibidas, no. de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempos de respuesta a cada solicitud, y no. de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
- ✓ Control de los informes de inspección, implementar ficha de seguimiento para identificar los casos de errores en los informes.

	I N F O R M E S			
	Fecha de Elaboración 2011-04-07	Fecha Última Modificación 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

5.4 OFICINA DE CARTERA

En el proceso comercial de la oficina de cartera, 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, llamas 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.

Para el cuarto trimestre de 2017 la oficina de Cartera presenta un avance del 80% de las metas programadas y para tener éxito en desarrollo de la misma se implementan las siguientes acciones:

Reducción de la cartera

- ✓ Iniciar procesos de cobro persuasivo a usuarios y/o suscriptores morosos: 1200 cobros persuasivos.
- ✓ Efectividad en el cobro persuasivo de los usuarios y/o suscriptores.
- ✓ Establecer planes de alivio de cartera.
- ✓ Realizar visitas a usuarios con edades mayor o igual a 4 meses.
- ✓ Reducir la cartera vencida a 3.
- ✓ Entregar avisos de suspensión a usuarios con mora en edad mayor entre 31 a 60 días.
- ✓ Realizar suspensiones a usuarios con mora de dos meses, periodo vencido.
- ✓ Realizar cortes drásticos y definitivos a usuarios con mora superior a cuatro meses periodo vencido.
- ✓ Realizar campañas de detección de fraudes e ilegales por barrios.
- ✓ Fraudes e Ilegales en los barrios, siete de agosto, el primero de septiembre, villa salome, villa lucia, las americas y xiruma, el 22 de septiembre de 2017.
- ✓ Fraudes e ilegales cortados.
- ✓ Remitir expedientes a jurídica para etapa coactiva.
- ✓ Eficiencia de recaudo de cartera.
- ✓ Suspensión del servicio a lotes.

Cumplimiento y seguimiento al PGR

- ✓ Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación.
- ✓ Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación.
- ✓ Remitir informes bimensuales a planeación.

Sostenibilidad Mecí:

- ✓ Actualizar procedimientos, instructivos y formatos.

 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 2017-02-16	Tipo de Documento: FORMATO	
			Código: 51.29.02.01	
			Versión 05	

5.5 OFICINA DE MICROMEDICIÓN

La oficina de micro medición es la encargada de realizar el seguimiento a las anomalías por micro medición, realizar la gestión reposición e instalaciones de medidores para conexiones nuevas.

En el cuarto trimestre de 2017 la oficina de micro medición presenta un avance del 99% de las metas de las acciones programadas para llevar a cabo el desarrollo de la actividad propuesta se toman las siguientes acciones:

Índice de agua no contabilizada

- ✓ Reemplazar medidores que presenten problemas de medición como (frenados, dañados, nubados vida útil etc.

Programa de micromedicion:

- ✓ Instalación de medidores a suscriptores nuevos.
- ✓ Micro medición Nominal.
- ✓ Micro medición efectiva.

Cumplimiento y seguimiento al PGR

- ✓ Realizar los cargues mensuales de fichas de indicadores a la unidad planeación.

Reporte de información SSPD

- ✓ Realizar informes bimensuales a intervenidas y cifras representativas.
- ✓ Remitir informes bimensuales a control interno.

5.6 OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

La oficina de responsabilidad social 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 tercer trimestre de 2017 la oficina de Responsabilidad Social presenta un avance del 100% de las metas programadas, para lo cual se implementan las siguientes actividades:

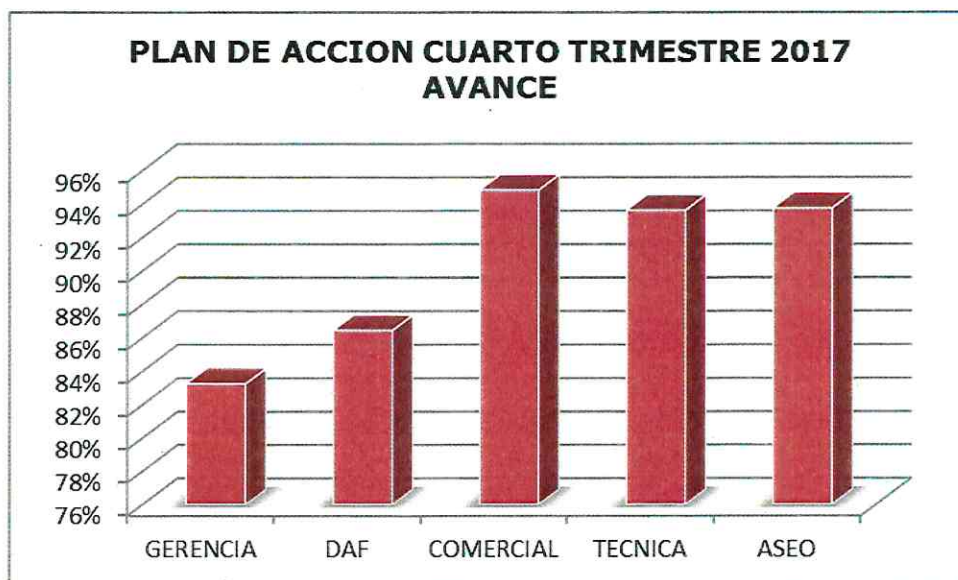
Apropiación ciudadana

- ✓ Realización de audiencias públicas.
- ✓ Usuarios de acueducto y alcantarillado beneficiados de las audiencias públicas.
- ✓ Usuarios de aseo beneficiados de las audiencias públicas.
- ✓ Realización de recorridos "conozcamos nuestra Empresa.
- ✓ Hacer presencia constante en eventos oficiales, comunales y comerciales: con 2 eventos para realizar como meta programada, en el tercer trimestre se realizaron 2 lo que refleja el 100% de cumplimiento.

6. CONCLUSIONES

El cumplimiento de los planes de acción de la Empresa en el cuarto trimestre del año 2017 fue en promedio del 90%, resultado de la ejecución de los proyectos y actividades plasmadas por cada una de las direcciones, oficinas y unidades que integran la Empresa; la Gerencia con un 83%, Dirección Administrativa y Financiera 86%, Dirección Comercial 95%, Dirección Técnica 94% y la Dirección de Aseo 94%.

PLAN DE ACCION CUARTO TRIMESTRE 2017		
ITEM	CONCEPTO	AVANCE
1	GERENCIA	83%
2	DAF	86%
3	COMERCIAL	95%
4	TECNICA	94%
5	ASEO	94%
	PROMEDIO	90%



- ✓ En el desarrollo del plan de Acción se tenía estimada una meta del 90% la cual fue alcanzada, demostrando así que la empresa ha venido mejorando en el desarrollo de las actividades diarias gracias a un gran trabajo en equipo.

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

7. RECOMENDACIONES

- ✓ La planeación y ejecución de los planes de acción deben ir de la mano con el plan de inversiones y así tener un avance exitoso a lo largo del año en su desarrollo, aportando crecimiento institucional.
- ✓ Cada director de proceso debe prestar atención 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 y tomar acciones de mejora.
- ✓ Es necesario establecer un cronograma estratégico para la consecución de recursos y ejecución de proyectos planteados, estableciendo avances significativos en la implementación de cada una de las actividades propuestas en las diferentes direcciones.
- ✓ 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.

Sin otro particular,



ADRIANA CRISTINA ROSAS VALDERRAMA
Profesional Unidad Planeación

Elaboró: Laura Suárez//Tec. de Planeación.